

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

Publikacja w Urzędzie Zamówień Publicznych: numer ogłoszenia: 625214-N-2017;
data zamieszczenia: 30.11.2017 r.

Zamawiający:

Gmina Starogard Gdański
ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański
NIP 592-20-79-828
reprezentowana przez
Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
z siedzibą w Starogardzie Gdańskim
83-200 Starogard Gdański ul. B. Prusa 45
w imieniu którego działa:
Elżbieta Alex – Kierownik GOPS

Rodzaj zamówienia:

Usługa

Nazwa Zamówienia:

**Usługa cateringowa – przygotowanie i dostarczanie obiadów jednodaniowych dla dzieci
i młodzieży szkolnej na terenie Gminy Starogard Gdański w okresie I – VI 2018 rok**

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 ustawy Pzp

Zatwierdzam:

KIEROWNIK
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
Elżbieta Alex

Spis treści:

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia zawiera części:

- I. Uwagi ogólne
- II. Zamawiający
- III. Tryb udzielenia zamówienia
- IV. Opis przedmiotu zamówienia
- V. Termin wykonania zamówienia
- VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
- VII. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu
- VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazania osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
- IX. Wymagania dotyczące wadium
- X. Termin związania ofertą
- XI. Opis sposobu przygotowania ofert
- XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
- XIII. Opis kryteriów wyboru oferty oraz ich znaczenie
- XIV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
- XV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
- XVI. Informacje dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy
- XVII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy, wzór umowy
- XVIII. Określenie warunków zmian postanowień zawartej umowy
- XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej
- XX. Adres strony elektronicznej
- XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą
- XXII. Podwykonawcy

Załączniki:

Załącznik nr 1 : Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3: Oświadczenie Wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.

Załącznik nr 4: Wykaz wykonywanych usług.

Załącznik nr 5: Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 6: Jadłospis.

Załącznik nr 7: Wzór umowy wraz z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do umowy.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

I. UWAGI OGÓLNE

1. Postępowanie niniejsze prowadzone jest na zasadach przewidzianych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), zwaną dalej ustawą Pzp oraz przepisów wykonawczych do niej.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
7. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) pod rygorem ich odrzucenia.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

II. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Starogard Gdański

ul. Sikorskiego 9 83-200 Starogard Gdański

NIP 592-20-79-828

reprezentowana przez

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej z siedzibą w Starogardzie Gdańskim

83-200 Starogard Gdański ul. B. Prusa 45

w imieniu którego działa:

Elżbieta Alex – Kierownik GOPS

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

III. 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 2017 r., Poz. 1579 ze zm.) zwaną dalej ustawą Pzp.

IV. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest:

1. **Przygotowanie posiłków** (CPV: 55321000-6)
2. **Dostarczanie posiłków** (CPV: 55520000-1)

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 /lub inny produkt zbożowy/+mięso+warzywa) + woda,
 - * 1 raz w tygodniu drugie danie (ziemniaki /lub inny produkt zbożowy/+ryba+warzywa)+woda,
 - * 2 razy w tygodniu zupa z wkładką + bułka,

* 1 raz w tygodniu danie jarskie + woda
dla następujących placówek oświatowych prowadzonych przez Gminę Starogard Gdański:

1. PSP Dąbrówka, ul. Starogardzka 47, 83-212 Bobowo,
2. PSP Trzcińsk, Trzcińsk 14, 83-209 Godziszewo,
3. PSP Jabłowo, ul. Szkolna 5, 83-211 Jabłowo,
4. PSP Brzeźno Wielkie, ul. Szkolna 5, 83-115 Swaróżyn,
5. PSP Sumin, Sumin 38, 83-200 Starogard Gdański,
6. PSP Rywałd, ul. Szkolna 4, 83-200 Starogard Gdański,
7. Publiczne Przedszkole Rywałd, ul. Starogardzka 61, 83-200 Starogard Gdański,
8. PSP 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.

Zamawiający przygotował wykaz produktów (załącznik nr 6 do SIWZ), zgodnie z którym Wykonawca jest obowiązany przygotowywać posiłki stosując wskazane dania i ich gramaturę. Dopuszcza się modyfikacje jadłospisu wyłącznie za zgodą Zamawiającego.

Dwa razy w tygodniu Wykonawca serwować będzie zupę z dodatkiem białka zwierzęcego w celu zwiększenia wartości energetycznej, zgodnie z zaleceniami Instytutu Żywności i Żywienia.

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. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli posiłków.

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.

Do każdego obiadu, z wyłączeniem zup, dziecko musi otrzymać 330 ml wody (naturalna woda mineralna nisko lub średniozmineralizowana, woda źródłana lub woda stołowa w butelce 330 ml).

Posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 roku o bezpieczeństwie żywności i żywienia (tj. Dz. U. z 2017 r. Poz. 149 ze zm.) i norm żywienia oraz zaleceń Instytutu Żywności i Żywienia oraz ustawą z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (tj. Dz. U. z 2017 r. Poz. 1261).

Szacunkowa liczba obiadów jednodaniowych dla całego okresu trwania zamówienia wynosi 15540 obiadów.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości dziennej zamawianych posiłków (zmniejszenia lub zwiększenia) w zależności od bieżących potrzeb zgłaszanych przez dyrektorów szkół. Liczba posiłków może ulegać zmianie w zależności od liczby dzieci, którym Zamawiający będzie zobowiązany pokrywać koszty posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami.

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

Wymaga się przygotowywania posiłków w miejscach, którymi dysponuje Wykonawca, przystosowanych do przygotowania posiłków z całym niezbędnym zapleczem.

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 dla dań z wyjątkiem owoców, jogurtów, surówek i pieczywa. 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 (tj. Dz. U. z 2017 r. Poz. 149 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). Raz na dwa tygodnie, przed rozpoczęciem realizacji zamówienia, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć Zamawiającemu jadłospis dwutygodniowy w celu jego zatwierdzenia. Pierwszy jadłospis należy przedłożyć Zamawiającemu do dnia 22 grudnia 2017 roku do godz. 12.00, który obejmować będzie okres 03.01.2018 r. do 12.01.2018 r. według załącznika nr 2 do umowy. Jadłospis będzie stanowić integralną część umowy.

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) PSP Jabłowo - 11.20,
- 4) PSP Brzeźno Wielkie - 11.30,
- 5) PSP Sumin - 12.35,
- 6) PSP Rywałd - 11.45,
- 7) Publiczne Przedszkole Rywałd – 11.40,
- 8) PSP 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.

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.

Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 1666 ze zm.) przez Wykonawcę osób wykonujących przez cały okres realizacji umowy czynności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, a mianowicie: **przygotowanie i dostarczanie obiadów jednodaniowych**. Wykonawca przyjmując do realizacji przedmiot zamówienia zatrudni niezbędną do należytego wykonania zamówienia liczbę osób. Wykonawca w terminie do 10 dni kalendarzowych, licząc od dnia podpisania umowy, będzie zobowiązany do przedstawienia zamawiającemu dokumentów potwierdzających sposób

zatrudnienia ww. osób (kopię umów o pracę), a także oświadczenia ww. osób, że są zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy z uwzględnieniem minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę przez cały okres realizacji przedmiotu zamówienia. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy przez cały okres trwania umowy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności wskazane powyżej w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca na każde pisemne żądanie zamawiającego w terminie do 5 dni kalendarzowych będzie przedkładał Zamawiającemu raport stanu i sposobu zatrudnienia ww. osób, oświadczenia zatrudnionych osób o otrzymaniu wynagrodzenia, przedkładał dowody odprowadzenia składek ZUS, przez cały okres realizacji zamówienia. Wykonawca może zastąpić ww. osobę lub osoby, pod warunkiem że zostaną spełnione wszystkie powyższe wymagania co do sposobu zatrudnienia na okres realizacji zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
- przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

Wykaz pracowników wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia związanych z przedmiotem umowy będzie stanowił załącznik do umowy.

Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności, Zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w umowie w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane powyżej czynności.

W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

V TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji zamówienia - od 03.01.2018 r. do 21.06.2018 r.

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

1. W prowadzonym postępowaniu mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp dotyczące:

- 1.1 Posiadania kompetencji lub uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej o ile to wynika z odrębnych przepisów:

Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1.1.1 posiada decyzję o zatwierdzeniu zakładu wydaną przez właściwy terenowo Organ Inspekcji Sanitarnej oraz zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków; przewozu posiłków w ramach cateringu samochodem.

- 1.2 Zdolności technicznej lub zawodowej:

Niniejszy warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że:

1.2.1 wykonał, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 3 usługi polegające na przygotowaniu i dostarczaniu ciepłych posiłków dla określonych grup konsumentów np. dla szkół, przedszkoli, stołówek pracowniczych, ośrodków wychowawczych oraz innych miejsc zakwalifikowanych do żywienia zbiorowego.

1.3 Sytuacji ekonomicznej lub finansowej:

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w tym zakresie.

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.

Aby wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ustawy Pzp należy przedstawić oświadczenie stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ.

Informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. VII niniejszej SIWZ muszą jednoznacznie potwierdzać, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

Zamawiający informuje, że na podstawie art. 24aa ustawy Pzp najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

VII WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Wraz z ofertą (Załącznik nr 1 do SIWZ) Wykonawca zobowiązany jest złożyć:

- a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do SIWZ,
- b) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3 do SIWZ,
- c) w przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenia, o których mowa w lit. a i b (załącznik nr 2 i 3 do SIWZ) składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

2. Dokumenty składane po otwarciu ofert:

- a) W terminie 3 dni od zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 pkt 5 wypełnione i podpisane oświadczenie o przynależności/braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 5 do SIWZ.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców oświadczenie składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- b) Wykonawca, którego oferta została najwyżej oceniona zostanie wezwany przez Zamawiającego do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów lub oświadczeń:

- wykazu usług (załącznik nr 4 do SIWZ) oraz poświadczeń (referencji) lub innych dokumentów potwierdzających należyte wykonanie usług.
- 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.

W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców dokument składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

- decyzja o zatwierdzeniu zakładu wydana przez właściwy terenowo Organ Inspekcji Sanitarnej oraz zaświadczenie o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności w zakresie przygotowywania i wydawania posiłków; przewozu posiłków w ramach cateringu samochodem.

- jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa odpowiednie dokumenty wymienione w § 8 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca

2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. 2016, Poz. 1126).

- podpisany **wzór umowy** (załącznik nr 7 do SIWZ) **wraz z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do umowy**, potwierdzając tym samym akceptację warunków przez Wykonawcę.

3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie (art. 23 ust. 1 ustawy Pzp):

- a) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- b) zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia – przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów,
- c) pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja będzie z pełnomocnikiem,
- d) pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców,
- e) pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie,
- f) wymagane w postępowaniu dokumenty powinny zawierać wszystkie dane podmiotów, składających ofertę wspólną oraz powinny zostać podpisane przez pełnomocnika.

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 pieczęcią osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

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.

VIII 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; Fax: (58) 5623927

2. Wyjaśnienia dotyczące SIWZ udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w art. 38 ustawy Pzp.

3. Uprawniony do porozumiewania się z Wykonawcami jest **Kierownik GOPS w Starogardzie Gdańskim lub osoba przez niego upoważniona.**

IX WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga złożenia wadium od Wykonawców.

X TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

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

XI OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym stanowiącym - **załącznik nr 1.**
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 dokumenty i oświadczenia wymienione w rozdziale VII, zgodnie z treścią SIWZ.
9. Ofertę należy złożyć Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

Pełna nazwa Wykonawcy

Adres

Nr telefonu

„Usługa cateringowa – przygotowanie i dostarczanie obiadów
jednodaniowych dla dzieci i młodzieży szkolnej na terenie
Gminy Starogard Gdański w okresie I – VI 2018 rok”

Oferta na przetarg nieograniczony nie otwierać
przed dniem 11.12.2017 r., godzina 08.30.

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. 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.
17. Dokumenty sporządzone przez Wykonawcę winny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz.
18. 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.
19. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony za zgodność z oryginałem lub inny co do treści załącznika) po uwzględnieniu zapisu wynikającego z art. 26 ust 3 ustawy Pzp

- spowoduje odrzucenie oferty.
20. 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 ustawy Pzp.)
 21. 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.
 22. 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.
 23. 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;
 24. 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.
 25. Wykonawca, m.in. nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
 26. 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.

XII 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 **11.12.2017 r. - godz. 08.00 do pokoju nr 8**. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w formie mail(owej).
2. Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnej z opisem określonym w rozdziale XI 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 Starogardzie Gdańskim, 83-200 Starogard Gdański, pokój nr 2.
5. Termin otwarcia ofert: **11.12.2017 r., godzina: 08.30.**
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 terminu płatności faktur.
9. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - 3) ceny i terminów płatności faktur zawartych w ofertach.
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 ustawy 2 Pzp.)

XIII OPIS KRYTERIÓW WYBORU OFERTY ORAZ ICH ZNACZENIE

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie (waga) kryterium
1	Cena	60%
2	Termin płatności faktur	40%
3	Suma	100%

Opis sposobu punktowania rozpatrywanych ofert wg wag podanych w specyfikacji

1. Cena – 60%

$$C = 100 \times C_n / C_b \times 60\%$$

gdzie:

100 – stały współczynnik zwiększający

C – ilość punktów uzyskanych przez ofertę w kryterium cena

C_n – cena najniższa spośród badanych ofert

C_b – cena z badanej oferty

Oferty oceniane będą na podstawie ceny podanej przez Wykonawcę na formularzu ofertowym. 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.

Maksymalna ilość punktów za cenę 60,00 punktów

2. Termin płatności faktur - 40%

$$T = 100 \times T_b / T_n \times 40\%$$

gdzie:

100 – stały współczynnik zwiększający

T_b – zaoferowany termin płatności faktur w ofercie badanej

Tn – zaoferowany termin płatności faktur w ofercie z najdłuższym terminem płatności

Najkrótszy możliwy termin płatności rachunku/faktury VAT wymagany przez Zamawiającego to 14 dni a najdłuższy możliwy termin płatności rachunku/faktury VAT uwzględniony do oceny ofert to 30 dni.

Maksymalna ilość punktów za termin płatności faktur 40,00 punktów.

Maksymalna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi 100 pkt.

Wszelkie obliczenia matematyczne prowadzone w trakcie oceny dokonywane będą z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. Oferta najkorzystniejsza to oferta z największą ilością uzyskanych punktów łącznie w dwóch kryteriach (suma). Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej oferty przedstawia taki sam łączny wynik końcowy (sumę), Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z najniższą ceną.

Zaoferowanie terminu płatności faktur krótszego niż 14 dni lub dłuższego niż 30 dni spowoduje odrzucenie oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.

XIV 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 11.12.2017 r. o godz. 08.30 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 XIII. SIWZ

XV 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 <http://gopsstarogardgd.bipstrona.pl> 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.

XVI WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądać od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVII 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 7 do SIWZ wraz z załącznikiem nr 1 oraz załącznikiem nr 2 do umowy.

XVIII 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.

XIX POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

Zamawiający informuje, że wobec podjętych przez niego czynności Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp.

XX ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

gopsstg@wp.pl

XXI 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).

XXII 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. Pzp (tj. Dz. U z 2017 r. Poz. 1579 ze zm.), Kodeksu cywilnego oraz Kodeksu postępowania cywilnego.