

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:
MGOPS.ADM.331.1.2014

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(zwana dalej „SWIZ”)

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie
przetargu nieograniczonego

na zadanie pod nazwą:

**„Wytworzenie, dostawa i wydanie posiłków szkolnych dla
uczniów i dzieci uczęszczających do szkół na terenie gminy
Mirosławiec”.**

Zatwierdzam:

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Danuta Czerniawska
mgr Danuta Czerniawska

Mirosławiec, dnia 7 lipca 2014 r.

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina i Miasto Mirosławiec - Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Polna 23
78 – 650 Mirosławiec
tel. /fax: (67) 259 – 58 – 53
e-mail: mgops_mirosławiec@neo.pl
konto bankowe: Spółdzielczy Bank Ludowy w Złotowie Oddział w Mirosławcu
Nr konta: 92 8941 1032 0092 1291 2000 0020
NIP: 765-150-01-73
REGON: 004611255
Dokładny adres do korespondencji: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Polna 23, 78 – 650 Mirosławiec
Znak postępowania: MGOPS.ADM.331.1.2014

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

- 2.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o którym mowa w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) - zwanej dalej „ustawą”, o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) codzienne wytworzenie 140 posiłków szkolnych: drugie danie, napój i dwa razy w tygodniu świeży owoc (owoce nie powinny się powtarzać w trakcie ustalonego dziesięciodniowego jadłospisu) w wydzierżawionej stołówce Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Mirosławcu, po jednym posiłku dla uprawnionych uczniów lub dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Mirosławcu, Gimnazjum w Mirosławcu, Szkoły Podstawowej w Piecniku, Gimnazjum w Piecniku i Oddziału Przedszkolnego przy Zespole Szkół w Piecniku,
- 2) wydanie w wydzierżawionej stołówce Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Mirosławcu wytworzonych posiłków szkolnych dla 74 uczniów Szkoły Podstawowej w Mirosławcu i dla 30 uczniów Gimnazjum w Mirosławcu,
- 3) transport i dostawa 36 posiłków szkolnych do Zespołu Szkół w Piecniku i wydanie tych posiłków dla 19 uczniów Szkoły Podstawowej w Piecniku, dla 8 uczniów Gimnazjum w Piecniku i dla 9 dzieci Oddziału Przedszkolnego przy Zespole Szkół w Piecniku, w wydzierżawionym punkcie wydawania posiłków mieszczącym się w Zespole Szkół w Piecniku,

w dni objęte nauką szkolną od poniedziałku do piątku w czasie trwania roku szkolnego 2014/2015 z uwzględnieniem przerw w nauce (od 23.12.2014 r. do 31.12.2014 r. – zimowa przerwa świąteczna, od 19.01.2015 r. do 01.02.2015 r. – ferie zimowe, od 02.04.2015 r. do 07.04.2015 r. – wiosenna przerwa świąteczna).

Podana liczba posiłków szkolnych jest wielkością szacunkową i w trakcie realizacji przedmiotowej umowy może ulec zwiększeniu lub zmniejszeniu.

Wydawanie posiłków szkolnych odbywać się będzie w godzinach ustalonych z Dyrektorem Zespołu Szkół w Mirosławcu i Dyrektorem Zespołu Szkół w Piecniku.

Sposób wytworzenia posiłków szkolnych, ich dostawa i wydawanie powinno być zgodne z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr. 171, poz. 1225, z późn. zm.) oraz zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Instytutu Żywności i Żywienia w sprawie norm i żywienia jakie obowiązują w zakładach żywienia zbiorowego oraz jakości zdrowotnej żywności, z uwzględnieniem zaleceń dotyczących:

- 1) wyposażenia (stanu technicznego i sanitarnego pomieszczeń i urządzeń);
- 2) personelu (kwalifikacje i niezbędne badania lekarskie);
- 3) cyklu produkcyjnego i jego poszczególnych etapów (przestrzegania zasad sanitarno-higienicznych na każdym etapie: produkcji posiłków, składowania i magazynowania produktów, transportu posiłków);
- 4) w zakresie jakości usług (w sposób gwarantujący jakość posiłków zgodną z zalecanymi normami dotyczącymi zawartości składników pokarmowych zapewniając różnorodność posiłków z uwzględnieniem specyfiki żywienia dzieci i młodzieży).

Temperatura posiłków szkolnych winna wynosić:

- 1) drugie danie: co najmniej $+ 63^{\circ}\text{C}$,
- 2) potrawy podawane na zimno: $+ 4^{\circ}\text{C}$,

Posiłki szkolne muszą być transportowane w higienicznych warunkach, pojemniki muszą być szczelnie zamknięte i muszą utrzymywać stałą temperaturę.

Posiłki szkolne winny być podawane z zastosowaniem naczyń ceramicznych (szklanych) i sztućców umożliwiających utrzymanie ich w czystości, przeznaczonych do kontaktu z żywnością określonych w przepisach ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. Nr. 171 poz. 1225 z późn. zm.).

3.2. Zamawiający wymaga, aby codzienne posiłki szkolne były wytwarzane i wydawane w stołówce Zespołu Szkół im. Lotników Polskich w Mirosławcu, przy ul. Wolności 21, na warunkach określonych w umowie dzierżawy pomieszczeń, wyposażenia kuchni i stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Mirosławcu, stanowiący **załącznik nr 8 do SIWZ**.

3.3. Zamawiający wymaga, aby codzienne posiłki szkolne były wydawane w punkcie wydawania posiłków zlokalizowanym w Zespole Szkół w Piecniku na warunkach określonych w umowie dzierżawy pomieszczeń w Zespole Szkół w Piecniku, stanowiący **załącznik nr 9 do SIWZ**.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

55523100 – 3	Usługi w zakresie posiłków szkolnych
55524000 – 9	Usługi dostarczania posiłków do szkół

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA GWARANCJA/RĘKOJMIA

4.1. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie musi zostać zrealizowane w terminie: **od dnia podpisania umowy (ale nie wcześniej niż od 02.09.2014 r.) do dnia 26 czerwca 2015 r.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW. WYMAGANE DOKUMENTY.

5.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu oceny warunków udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy oraz spełniają warunki zawarte w art. 22 ust. 1 ustawy, a dotyczące:

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

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje) należycie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie **minimum 1 główną usługę wykonywaną w sposób ciągły przez okres minimum 6 miesięcy polegającą na żywieniu zbiorowym (wytworzenie i wydawanie posiłków) np. dożywianie dzieci w szkołach, przedszkolach, domach pomocy społecznej, usługa żywieniowa uczestników kolonii, obozów, usługa żywieniowa dla szpitali itp. tj. o ilości danej usługi co najmniej 100 posiłków dziennie.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony wtedy, gdy Wykonawca wykaże, że wymienioną w wykazie usługę wykonał w ramach jednego zamówienia.

W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tą wartość w oparciu o średni kurs walut NBP dla danej waluty z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Zamawiający nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku.

5.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

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

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU.

6.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy do oferty należy załączyć:

- a) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji),** w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

- b) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia – zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

6.2. W celu uzyskania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek także złożyć:

Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWIZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną.

6.3. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy do oferty należy załączyć:

- a) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ.**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną.

- b) **Wykaz wykonywanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych głównych, dostaw lub usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ.**

W przypadku składania oferty wspólnej Wykonawcy składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.

6.4. **Dokumenty innych podmiotów:**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych

podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia** – przykładowy wzór zobowiązania stanowi załącznik **nr 5 do SIWZ**.

W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 6.4. przekładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

6.5. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- 1) ofertę cenową zgodnie z Rozdziałem XV, pkt 15.14. ppkt 1) SIWZ
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument;
- 2) odpowiednie pełnomocnictwa;
tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale XV, pkt 15.14. ppkt 6) SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział VII, pkt 7.1. SIWZ);
- 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.

6.6. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 oraz art. 26 ust. 2d ustawy, zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

6.7. W przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się, aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez Zamawiającego.

6.8. **Dokumenty wymagane w postępowaniu – dotyczące podmiotów zagranicznych:**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przekłada zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.1.a:

- 1) 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 powyżej w Rozdziale VI pkt 6.8. ppkt 1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wymienionych powyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub

gospodarczego odpowiedniego kraju, miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis Rozdziału VI pkt 6.8. ppkt 2 stosuje się odpowiednio.

- 4) W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednich dla miejsca zamieszkania lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

VII. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH

- 7.1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.
- 7.2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.1. musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**
- 7.3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.
- 7.4. 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, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu;
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, wykaz głównych usług, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.
- 7.5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 7.1. – 7.4. niniejszego rozdziału.
- 7.6. 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.

VIII. JAWNOŚĆ POSTĘPOWANIA

- 8.1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
- 8.2. Protokół z postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Protokół i załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.

- 8.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem Wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 8.4. Bez zgody Zamawiającego Wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 8.5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem Wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym Wnioskodawcę i wskazuje sposób w jaki mogą być one udostępnione.
- 8.6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów związanych z wskazanym przez Wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa Wnioskodawca.
- 8.7. 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 udostępnione.
- 8.8. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty 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 2003r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”.
- 8.9. 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.

IX. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 9.1. Postępowanie jest prowadzone w języku polskim, w związku z tym wszelka korespondencja z Zamawiającym musi być prowadzona w języku polskim.
- 9.2. Zamawiający będzie stosował formę pisemną, faksową i elektroniczną w zakresie udzielania wyjaśnień i odpowiedzi na pytania dotyczące SIWZ.
- 9.3. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, zapytania, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują sobie:
 - **pisemnie** na adres Zamawiającego: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Polna 23, 78 – 650 Mirosławiec,
 - **faksem na numer:** 67 259-58-53,
 - **pocztą elektroniczną na adres e – mail:** mgops_miroslawiec@neo.pl
- 9.4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku przekazywania dokumentów faksem lub e-mailem dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencję faksem w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń Wykonawcy.

- 9.5. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej SIWZ. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
- 9.6. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Wykonawców.

X. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 10.1. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami:
- a) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
 - Danuta Czerniawska
 - b) w zakresie dotyczącym procedury zamówień publicznych:
 - Milena Kucińska
- 10.2. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych):
- od poniedziałku do środy w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,
 - w czwartek od 7⁰⁰ do 16⁰⁰,
 - w piątek od 7⁰⁰ do 14⁰⁰.

XI. WYJAŚNIENIE I ZMIANY TREŚCI SIWZ

11.1. Wyjaśnienie treści SIWZ:

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1), lub będzie dotyczył udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 1).
- 4) Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu: <http://mgopsmiroslawiec.bipstrona.pl>

11.2. Zmiany treści SIWZ:

- 1) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej **Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu**: <http://mgopsmiroslawiec.bipstrona.pl>, jeżeli SIWZ została udostępniona na tej stronie.
- 2) Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.

XII. PUBLIKACJA OGŁOSZENIA

- 12.1. W Biuletynie Zamówień Publicznych na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych – **08.07.2014 r.** pod numerem: 228206 – **2014**
- 12.2. Na stronie internetowej Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu – <http://mgopsmirosławiec.bipstrona.pl> – **08.07.2014 r.**
- 12.3. W siedzibie Zamawiającego – na tablicy ogłoszeń (I piętro) – **08.07.2014 r.**

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

- 13.1. Zamawiający żąda wniesienia wadium.
- 13.2. Wadium należy wnieść w wysokości: **3 000 zł** (słownie: trzy tysiące złotych) w terminie **do dnia 18.07.2014r. do godziny 10:00.**
Decyduje moment wpływu środków do Zamawiającego.
- 13.3. Wadium może być wnoszone:
- a) w pieniądzu – przelewem na konto depozytowe Zamawiającego: **Bank SBL Złotów O/Mirosławiec 03894110320092129120000070.**
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej (z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym), gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych, poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – **do Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu, I piętro, pokój nr 105 w godzinach otwarcia Ośrodka.**
- 13.4. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku formach.
- 13.5. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie gwarancji bankowej lub gwarancji ubezpieczeniowej z treści tych gwarancji musi w szczególności jednoznacznie wynikać:
- 1) zobowiązanie gwaranta (banku, zakładu ubezpieczeń) do zapłaty całej kwoty wadium **nieodwołanie i bezwarunkowo** na pierwsze żądanie Zamawiającego (beneficjenta gwarancji – Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej) zawierające oświadczenie, że zaistniały okoliczności, o których mowa w pkt 13.7. bez potwierdzania tych okoliczności,
 - 2) termin obowiązywania gwarancji, który nie może być krótszy niż termin związania z ofertą.
- 13.6. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowa na rachunku bankowym.
- 13.7. Wykonawca, który nie zabezpieczy swojej oferty akceptowaną formą wadium zostanie przez Zamawiającego wykluczony, a jego oferta odrzucona.
- 13.8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami w sytuacji, gdy:
- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po jego stronie,
 - 2) Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw. Zamawiający zwróci wadium jeśli Wykonawca udowodni, że nastąpiło to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

- 13.9. Zamawiający zwraca wadium wszystkim Wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem pkt 13.7. ppkt 2).
- 13.10. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 13.11. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 13.12. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie pkt 13.8, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
- 13.13. Na wniosek Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą Zamawiający zaliczy wadium wpłacone w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
- 13.14. Jeżeli wadium zostanie wniesione w pieniądzu Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
- 13.15. W ofercie należy wpisać nr konta, na które Zamawiający ma zwrócić wadium lub dołączyć do oferty upoważnienie do odbioru wadium przez wskazaną osobę.

XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 14.1. Na podstawie art. 85 ust. 1 pkt 1 ustawy, Wykonawca zostaje związany złożoną przez siebie ofertą **30 dni**.
- 14.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 14.3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XV. FORMA OFERTY

- 15.1. Na ofertę składają się: oferta cenowa oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z Rozdziałem V i VI SIWZ.
- 15.2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.
- 15.3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
- 15.4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
- 15.5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
- 15.6. 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 15.5. niniejszego Rozdziału, pkt 7.2. Rozdziału VII oraz pkt 6.4. Rozdziału VI niniejszej SIWZ, Rozdziału V, pkt 5.1 ppkt 1).
- 15.7. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
- 15.8. Jeśli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez Wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 15.9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
- 15.10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
- 15.11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 15.12. Ofertę zaleca się złożyć w kopercie lub innym nieprzezroczystym opakowaniu. Koperta (opakowanie) mają być opisane:
- a) (DOKŁADNA NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO -)
 - b) (PRZETARG NIEOGRANICZONY – „ ”)
 - c) (NIE OTWIERAĆ PRZEDr., godz.....)
 - d) (NAZWA I ADRES WYKONAWCY -)
- 15.13. Koperta zawierająca ofertę powinna być zamknięta i zabezpieczona przed otwarciem, bez uszkodzeń, co gwarantuje zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania powyższego sposobu opakowania i opisu kopert tj. np.: rozerwanie koperty w czasie drogi do Zamawiającego, nieskuteczne doręczenie z powodu złego opisu.
- 15.14. **Zawartość oferty.**
Kompletna oferta musi zawierać:
- 1) ofertę cenową sporządzoną zgodnie z **załącznikiem nr 1** do SIWZ.
 - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu sporządzone zgodnie z **załącznikiem nr 2** do SIWZ.
 - 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia sporządzone zgodnie z **załącznikiem nr 3** do SIWZ.
 - 4) wykaz usług głównych sporządzony zgodnie z **załącznikiem nr 4** do SIWZ.
 - 5) zobowiązanie podmiotu trzeciego zgodnie z **załącznikiem nr 5** do SIWZ.
 - 6) stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonych w ofercie dokumentów np.: odpisu z właściwego rejestru, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, umowy spółki cywilnej itp.
 - 7) oświadczenie o grupie kapitałowej sporządzone zgodnie z **załącznikiem nr 6** do SIWZ.

XVI. ZMIANA, WYCOFANIE I ZWROT OFERTY

- 16.1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert:
- a) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemnie oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej, jak w Rozdziale XV pkt 15.12. z dopiskiem „WYCOFANIE”.
 - b) 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 ewentualne dokumenty należy zamieścić w zamkniętej kopercie zaadresowanej, jak w Rozdziale XV pkt 15.12 z dopiskiem „ZMIANA”.

- 16.2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.
- 16.3. Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

XVII. INFORMACJA O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

17.1. Miejsce i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Polna 23, 78-650 Mirosławiec, pokój nr 105, I piętro, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	18.07.2014 r.	do godziny	10.00
---------	---------------	------------	-------

- 17.2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.
- 17.3. 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.

17.4. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Polna 23, 78 – 650 Mirosławiec, pokój nr 108, I piętro:

w dniu	18.07.2014 r.	o godzinie	10.15
--------	---------------	------------	-------

17.5. Tryb otwarcia ofert:

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Postępowanie o udzielenie zamówienia jest przeprowadzane przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem nr 5/2014 Kierownika Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mirosławcu z dnia 01.07.2014 r.
- 3) Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający podaje informację o której mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 4) Informacje odczytane w trakcie publicznego otwarcia ofert Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcy, który nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego pisemny wniosek.
- 5) Z otwarcia ofert zostanie sporządzone zbiorcze zestawienie ofert;

XVIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 18.1. Zaoferowana cena oferty jest stała przez cały okres umowy.
- 18.2. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić formularz ofertowy, w którym podaje wartość jednostkową za sporządzenie 1 posiłku łącznie z podatkiem VAT oraz cenę za całość

zamówienia z podatkiem VAT (szacunkowa ilość posiłków x wartość jednostkowa posiłku).

- 18.3. Cena oferty musi uwzględniać wartość podatku od towarów i usług VAT, innych opłat i podatków, opłat celnych, kosztów pierwotnej legalizacji. Cenę należy podać w złotych polskich w postaci cyfrowej i słownej.
- 18.4. Wszelkie rozliczenia finansowe między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.
- 18.5. Dla niniejszego przetargu przyjmuje się 188 dni nauki szkolnej od poniedziałku do piątku w czasie trwania roku szkolnego z uwzględnieniem przerw w nauce (od 23.12.2014 r. do 31.12.2014 r. – zimowa przerwa świąteczna, od 19.01.2015 r. do 01.02.2015 r. – ferie zimowe, od 02.04.2015 r. do 07.04.2015 r. – wiosenna przerwa świąteczna).
- 18.9. Cena jednostkowa oferowana przez Wykonawcę będzie stała w okresie trwania umowy i w żadnym przypadku nie będzie przedmiotem zmian.
- 18.10. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 18.11. W przypadku stwierdzenia braków, wad lub sprzeczności w dostarczonych przez Zamawiającego materiałach informacyjnych dotyczących zamówienia Wykonawca powinien niezwłocznie o tym fakcie powiadomić Zamawiającego, przed terminem składania ofert.
- 18.12. Kalkulacja ceny oferty powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją poszczególnych usług. Pod pojęciem ceny Zamawiający rozumie cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2001 r. Nr 97, poz. 1050 ze zm.).

XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

- 19.1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
- 19.2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione niżej kryterium.

MP – Maksymalna ilość punktów możliwa do przydzielenia w toku oceny w obrębie danego kryterium, przyjmuje się MP = 10.

Waga – 100%

$$W_c = (C_n : C_b) \times MP \times waga$$

gdzie:

W_c – wartość punktowa ceny brutto,

C_n – cena najniższej oferty w zł brutto,

C_b – cena badanej oferty w zł brutto;

- 19.3. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium(ów) oceny ofert określonym(ych) w SIWZ.
- 19.4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 19.5. Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

- 19.6. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 19.7. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 19.8. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ustawy.
- 19.9. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.
- 19.10. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.

XX. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 20.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 20.2. Zamawiający zgodnie z art. 94 ustawy zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego. Podpisanie umowy odbędzie się w siedzibie Zamawiającego, tj Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Polna 23, 78-650 Mirosławiec.
- 20.3. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.
- 20.4. 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.
- 20.5. 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.

XXI. ZAWARCIE UMOWY

21.1. Umowa.

- 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę według projektu, stanowiącego **załącznik nr 7 do SIWZ**.

- 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
- 21.2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
- a) zmiana obowiązującej stawki VAT
 - jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zwiększenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zwiększenia wynagrodzenia o kwotę równą różnicy w kwocie podatku zapłaconego przez Wykonawcę,
 - jeśli zmiana stawki VAT będzie powodować zmniejszenie kosztów wykonania umowy po stronie Wykonawcy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmniejszenia wynagrodzenia o kwotę stanowiącą różnicę kwoty podatku VAT do zapłacenia przez Wykonawcę.
 - b) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Podwykonawcy z zastrzeżeniem, że jeśli Wykonawca, w procedurze udzielenia niniejszego zamówienia, posłużył się doświadczeniem Podwykonawcy, nowy Podwykonawca musi również wykazać się doświadczeniem wymaganym przez Zamawiającego w procedurze o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem umowy,
 - c) zmiany zakresu rzeczowego i ilościowego usług, która będzie miała miejsce w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego,
 - d) nieprzewidziane okoliczności formalno – prawne.
- 21.3. Wszystkie powyższe postanowienia stanowią katalog zmian, na które Zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
- 21.4. Nie stanowi zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy:
- a) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno – organizacyjną umowy (np. zmiana nr rachunku bankowego),
 - b) zmiany danych teleadresowych, zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami,
 - c) udzielenie zamówień dodatkowych określonych w przepisach o zamówieniach publicznych,
 - d) udzielenie zamówień uzupełniających w zakresie wskazanym w SIWZ.

XXII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

- 22.1. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXIII. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH O KTÓRYCH MOWA W ART. 67 UST.1 PKT 6 JEŻELI ZAMAWIAJĄCY PRZEWIDUJE UDZIELENIE TAKICH ZAMÓWIEŃ

- 23.1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

XXIV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

- 24.1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy: odwołanie i skarga.
- 24.2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia Odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty Odwołującego.
- 24.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.
- 24.4. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

Skarga do sądu

- 24.5. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

XXV. DODATKOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

- 25.1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 25.2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 25.3. Zamawiający nie przewiduje zawarcia z Wykonawcami umowy ramowej.
- 25.4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
- 25.5. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy.
- 25.6. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek, o których mowa w art. 151a ustawy.

XXVI. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ

- 26.1. Rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich (PLN).

XXVII. ZAŁĄCZNIKI

- 27.1. Załącznikami do niniejszej SIWZ są:
 1. **Załącznik nr 1 do SIWZ** – Oferta cenowa;
 2. **Załącznik nr 2 do SIWZ** – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
 3. **Załącznik nr 3 do SIWZ** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
 4. **Załącznik nr 4 do SIWZ** – Wykaz głównych usług;
 5. **Załącznik nr 5 do SIWZ** – Przykładowy wzór zobowiązania;

6. **Załącznik nr 6 do SIWZ** – Oświadczenie o grupie kapitałowej;
7. **Załącznik nr 7 do SIWZ** – Projekt umowy;
8. **Załącznik nr 8 do SIWZ** – Projekt umowy dzierżawy na stołówkę w ZS w Mirosławcu;
9. **Załącznik nr 9 do SIWZ** – Projekt umowy dzierżawy na punkt wydawania posiłków w ZS w Piecniku;

KIEROWNIK
Miejsko-Gminnego
Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Danuta Ciergiaska