

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
DO UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

na realizację zadania:

**Przygotowywanie i dowóz posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Lubinie**

.....
Zatwierdzam:

Lubin, październik 2015r.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ogłasza przetarg nieograniczony na realizację zadania pn:

„Przygotowywanie i dowóz posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”.

- *ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia jest mowa o ustawie bez bliższego określenia, należy przez to rozumieć ustawę z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn.zm.),*
- *użyty skrót SIWZ oznacza niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia.*

I. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM

Zamawiający: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, tel. 76/746 34 00, fax 76/746 34 01, www.mops.lubin.pl.
NIP: 692-11-39-411.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Udzielenie zamówienia publicznego nastąpi w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowywania i dowozu posiłków (obiadów) dwudaniowych dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie do ich miejsca zamieszkania na terenie miasta Lubina, codziennie od poniedziałku do niedzieli z wyłączeniem świąt.
2. Przedmiot zamówienia dotyczy wyłącznie osób starszych, niepełnosprawnych, chorych i innych, którzy nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do punktu wydawania posiłków.
3. Szacunkowa liczba dni, w które będą przygotowywane i dowożone posiłki wynosi około 356 dni.
4. Szacunkowa liczba osób, dla których będą przygotowywane i dowożone posiłki (obiady) w okresie realizacji umowy wynosi około 50 dziennie. Podana przez Zamawiającego szacunkowa dzienna liczba posiłków może ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od bieżących rzeczywistych potrzeb Zamawiającego).
5. Posiłek (obiad) będzie dowożony do miejsca zamieszkania podopiecznego, który posiada decyzję administracyjną przyznającą pomoc w formie posiłku wydaną przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie w godzinach od 11.00-15.00.
6. W przypadku, gdy podopiecznego nie ma w miejscu zamieszkania Wykonawca zobowiązany będzie poinformować niezwłocznie o tym fakcie Zamawiającego.
7. W cenę posiłku Wykonawca musi uwzględnić koszt „wsadu do kotła” i koszt przygotowania posiłku, przy czym koszt „wsadu do kotła” nie może być niższy niż 10,00 zł.
8. Posiłki muszą być dowożone w odpowiednich pojemnikach termoizolacyjnych jednorazowego użytku, w specjalistycznych termosach gwarantujących utrzymanie odpowiedniej temperatury oraz jakości potraw (temperatura posiłku

musi mieć około 70°C, a w przypadku wieloskładnikowego II dania – dzielone pojemniki).

9. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad sanitarno – higienicznych na każdym etapie, tj.: produkcji i transportu posiłków. Posiłki muszą być dobrej jakości o odpowiedniej wadze i wartości odżywczej zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015r. poz. 594 z późn. zm.), zaleceniami Głównego Inspektora Sanitarnego i Instytutu Żywności i Żywienia w sprawie norm wyżywienia i żywienia, jakie obowiązują w zakładach żywienia zbiorowego oraz jakości zdrowotnych żywności.
10. Wykonawca zobowiązany jest do przewożenia posiłków środkiem transportu przystosowanym i dopuszczonym przez Powiatową Stację Sanitarno Epidemiologiczną do przewozu żywności, a osoby wykonujące przedmiot zamówienia zobowiązane są do posiadania aktualnej książeczki sanitarno-epidemiologicznej.
11. Posiłki (obiady) muszą być zróżnicowane, sporządzone z pełnowartościowych produktów z uwzględnieniem sezonowości ich występowania i pokrywać ½ dziennego zapotrzebowania kalorycznego dla osoby dorosłej, tj.: zapewnić nie mniej niż 1200 kcal.
12. Na jeden gorący posiłek musi składać się: zupa, drugie danie - mięsne 4 x w tygodniu, bezmięsne lub półmięsne 3 x w tygodniu. W skład potraw wchodzi w szczególności:
ZUPA (500 g) w skład, której wchodzi np.:
 - porcja rosółowa: kości, kości wędzone,
 - włoszczyzna,
 - warzywa zielone (np. koperek, pietruszka, szczypiorek),
 - przyprawy (np. sól, pieprz, ziele angielskie, liść laurowy, przyprawa ziołowa i warzywna),
 - ziemniaki, makaron, ryż, kaszaDRUGIE DANIE w skład, którego wchodzi np.:
 - dania mięsne:
 - ziemniaki (250g), kasze, makarony lub ryż (250g),
 - porcja mięsna lub rybna (150g),
 - smalec, tłuszcze,
 - sosy (100g),
 - surówki warzywne (150g),
 - dania bezmięsne:
 - pierogi ruskie (300g),
 - makaron (z serem), naleśniki, placki (350g),
 - dania półmięsne:
 - bigos, fasolka po bretońsku, łazanki z mięsem i kapustą (350g).
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia kontroli w zakresie warunków zawartych w umowie.
14. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich danych dotyczących podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie.
15. Wykonawca zobowiązany jest dołączać do miesięcznego zestawienia wydanych posiłków, jadłospis na kolejny miesiąc.
16. Wykonawca w ramach świadczonych usług zobowiązany jest do współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społeczną w Lubinie.

Kod CPV – 55321000 - 6 usługi przygotowywania posiłków
55521200 - 0 usługi dowożenia posiłków

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od 2 stycznia 2016r. do 31 grudnia 2016r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I OCENA ICH SPEŁNIENIA

Uczestniczenie w przetargu jest otwarte, na jednakowych warunkach dla wszystkich osób fizycznych i prawnych oraz wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, którzy spełniają określone warunki, tj.:

1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.
2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy:
 - 1) **posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,**
 - 2) **posiadają wiedzę i doświadczenie**, tj.: udokumentują wykonanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług tożsamyh lub związanych z przedmiotem zamówienia o wartości każdej usługi nie mniejszej niż **200.000,00 zł brutto**.
 - 3) **dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, tj.: dysponują doświadczonymi pracownikami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 4) **ich sytuacja ekonomiczna i finansowa** pozwala na zrealizowanie przedmiotu zamówienia.
3. O dopuszczeniu do udziału w postępowaniu lub wykluczeniu z niego decydować będzie Zamawiający na podstawie oceny oświadczeń, zaświadczeń i dokumentów dołączonych do oferty, a wymienionych w części VI SIWZ. Oświadczenia sporządzone przez składających ofertę podpisane muszą być przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy z datą złożenia lub przesłania oferty.
4. Kryteria dopuszczenia do uczestnictwa w przetargu lub wykluczenia z niego obowiązują wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszystkich partnerów występujących wspólnie.
5. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w części VI.

VI. OŚWIADCZENIA ORAZ DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w części V pkt 1 Wykonawca złoży **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 2 do SIWZ oraz listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 4 do SIWZ.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w części V pkt 2 ppkt 2 Wykonawca złoży wykaz wykonanych usług wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów, że zostały wykonane należycie (referencje, rekomendacje, opinie, itp.) na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:

- 1) wypełniony druk oferty - *na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do SIWZ*,
 - 2) zaakceptowany „wzór umowy” - *na formularzu wg załączonego wzoru – załącznik nr 5 SIWZ*,
 - 3) ewentualne pełnomocnictwa w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie udzielone przez Wykonawcę,
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. jako konsorcjum, spółka cywilna). W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
- 1) Wykonawcy przedłożą wraz z ofertą pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników, cel działania, sposób ich współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z nich, sposób odpowiedzialności (wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców),
 - 2) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
 - 3) Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcja) muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa, a treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania,
 - 4) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),
 - 5) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników konsorcjum, a nie tylko pełnomocnika konsorcjum,
 - 6) w przypadku składania oferty wspólnej, każdy ze współników musi złożyć dokumenty wymienione w pkt 1, a pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
5. W przypadku gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu oraz osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, to jest on zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, tj.: przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem **OA.3301-4/15**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
2. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie za pośrednictwem poczty, osobiście lub faksem. Zamawiający udzieli wyjaśnień w sposób przewidziany w art. 38 ust.1 pkt 3 ustawy. **Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.** Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie (nie później niż w terminie 5 dni) potwierdzona pisemnie.

3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaze Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawnienia źródła.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmodyfikowania treści SIWZ - dokonane zmiany i uzupełnienia przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie i są one dla nich wiążące.
5. Zamawiający przedłuży, w razie zaistnienia takiej konieczności, termin składania ofert określony w niniejszej specyfikacji, w celu umożliwienia Wykonawcom uwzględnienia w przygotowywanych ofertach otrzymanych wyjaśnień lub zmian. W tym przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonego terminu będą podlegały nowemu terminowi.
6. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami będą:
w sprawie dotyczącej procedur z zakresu zamówień publicznych:
 - Pani Sylwia Adamowicz-Tęcza – st. inspektor w Dziale Organizacyjno - Administracyjnym tel. 76/746 34 25,w sprawie dotyczącej przedmiotu zamówienia:
 - Pani Helena Kosowska - Nowak – Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej tel. 76/746 34 03.

VIII. WADIUM

1. Każdy Wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium do godziny **11.00** dnia wyznaczonego jako termin składania ofert (**jest to termin, do którego wadium powinno znajdować się w kasie lub na rachunku bankowym Zamawiającego**) w formie zgodnej z art. 45 ust. 6 ustawy.
2. Wysokość wadium wynosi: **5.000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100).
3. Wadium musi być wniesione w formie i w sposób gwarantujący jego ważność przez cały okres związania ofertą.
4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, należy wpłacić je na rachunek bankowy w PeKaO SA O/Lubin 95 1240 3464 1111 0010 4533 7391 lub w kasie w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. od 10⁰⁰ do 13⁰⁰.
5. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądź, należy złożyć je w pokoju nr 207.
6. Ewentualne zatrzymanie wadium odbędzie się na zasadach określonych w art. 46 ust. 4a i ust. 5 ustawy.
7. Zwrot wadium odbędzie się na zasadach określonych w art. 46 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni, licząc od daty wyznaczonej na składanie ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, zarówno indywidualnie, jak również jako partner osób lub podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty na realizację przedmiotu zamówienia spowoduje zdyskwalifikowanie wszystkich ofert, w które strona będzie zaangażowana.
2. W ofercie należy wskazać części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona w oryginale.

4. Oferta winna być sporządzona na formularzu wg załączonego wzoru - *załącznik nr 1 do SIWZ: „Oferta na wykonanie zamówienia”*.
5. Do oferty Wykonawca dołącza wszystkie dokumenty i oświadczenia, wymagane w części VI. Wszystkie te dokumenty, bez wyjątków, winny być zgodne z warunkami zawartymi w SIWZ, bez żadnych zmian dokonanych przez Wykonawcę.

Dokumenty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

6. Wykonawcy będą odpowiedzialni za staranne zaznajomienie się z treścią SIWZ, bądź instrukcjami sporządzonymi w trakcie postępowania oraz za uzyskanie wiarygodnych informacji dotyczących poszczególnych i wszystkich warunków oraz obowiązków, które mogą w jakikolwiek sposób oddziaływać na cenę ofertową czy istotę oferty lub na wykonanie przedmiotu zamówienia. W przypadku wyboru Wykonawcy, żadne żądania zmian wartości oferty motywowane błędami lub przeoczeniami w spełnieniu ww obowiązków nie będą brane pod uwagę.
7. Oferta powinna być sporządzona w formie maszynopisu, wydruku komputerowego lub odręcznie i podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do podpisu w imieniu Wykonawcy z mocy prawa lub w oparciu o pełnomocnictwo udzielone przez osoby lub podmioty wspólnie ubiegające się o udzielenie zamówienia. Wszystkie strony oferty, na których dokonano poprawek lub uzupełnień muszą być parafowane przy tych poprawkach lub uzupełnieniach przez osobę lub osoby podpisujące ofertę. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane ręcznie, maszynowo, w formie nadruku lub przy użyciu numeratora i podpisane przez osobę upoważnioną.
8. Oferta nie powinna zawierać żadnych zmian lub uzupełnień, z wyjątkiem sporządzonych zgodnie z instrukcjami wydanymi przez Zamawiającego lub koniecznych poprawek własnych błędów Wykonawcy. W takim przypadku uzupełnienia muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
9. Oferta może być odrzucona jeżeli zostaną dokonane jakieś zmiany, uzupełnienia lub wykreślenia w dokumentach przetargowych, nie wyszczególnione w SIWZ albo instrukcjach wydanych przez Zamawiającego w trakcie postępowania.
10. Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie. Koperta powinna być nieprzezroczysta i zamknięta w taki sposób, aby nie budziło to żadnych wątpliwości, co do możliwości jej wcześniejszego otwarcia lub ujawnienia treści oferty przez osoby nieupoważnione. Koperta powinna być opisana i zaadresowana w sposób przedstawiony niżej:

Oferta na zadanie : **„Przygotowywanie i dowóz posiłków dla podopiecznych Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie”**.

Przetarg nr **OA.3301 - 4/15**

Nazwa i adres **Zamawiającego**: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin,

Nazwa (nazwisko i imię) i adres **Wykonawcy**.

11. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty przetargowej będą ponoszone wyłącznie przez Wykonawcę.
12. Zamawiający nie będzie odpowiedzialny i nie poniesie żadnych kosztów spowodowanych wydatkami lub stratami poniesionymi przez Wykonawcę w związku z wizytami i oględzinami miejsca wykonywania zamówienia, ani żadnymi innymi aspektami związanymi z przygotowaniem oferty.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferta winna być złożona w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin, pokój nr 127 - najpóźniej w terminie do **16 listopada 2015r.** do godz. **11.00** – osobiście lub przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Zamawiający może, jeśli zaistnieje taka konieczność przedłużyć czas na składanie ofert, aby umożliwić uczestnikom przetargu uwzględnienie ewentualnych zmian w SIWZ, jeśli takie wystąpią w czasie do wyznaczonego terminu złożenia ofert. W takim przypadku wszystkie prawa i zobowiązania Zamawiającego i Wykonawcy związane z pierwotną datą złożenia ofert określona w ogłoszeniu i SIWZ (np.: terminu związania ofertą, czasu na składanie pytań i udzielanie odpowiedzi) odnosić się będą do daty zmienionej.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie stosownego, pisemnego, w prawomocny sposób podpisanego powiadomienia.
4. Powiadomienie, o którym mowa wyżej, winno zostać złożone przed terminem określonym w punkcie 1, w kopercie opisanej jak w część X pkt 10, z wyraźnie wyeksponowanym napisem **„WYCOFANIE OFERTY”**;
5. Po otwarciu i stwierdzeniu, że Wykonawca wycofał się z przetargu, odczytane zostanie **„WYCOFANIE OFERTY”**, oferta - bez jej otwierania zostanie odłożona i nie będzie rozpatrywana.
6. Wszystkie oferty otrzymane po ostatecznym terminie ich składania będą niezwłocznie odesłane.
7. Nie będzie uwzględniana odpowiedzialność strony trzeciej za spóźnione dostarczenie oferty. Oferta ta nie będzie podlegać ocenie.
8. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, w dniu **16 listopada 2015r.** o godz. **12.00**. W sesji otwarcia mogą brać udział Wykonawcy osobiście lub ich prawomocnie upoważnieni przedstawiciele.

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Wykonawca obliczy cenę oferty poprzez dodanie wszystkich kosztów związanych z przygotowaniem i dowozem posiłku, a następnie pomnoży cenę netto jednego posiłku wraz z dowozem przez szacunkową liczbę posiłków dziennie i przez ilość dni - zgodnie z poniższym wzorem:

Cena netto jednego posiłku wraz z dowozem x 50 posiłków dziennie x liczba dni(356),

Cena zamówienia = suma ceny netto x podatek VAT.

XIII. KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT.

1. Wybór najkorzystniejszej oferty spośród ofert nieodrzuconych zostanie dokonany w oparciu o następujące kryteria:

Cena oferty brutto - 90%

Cena brutto najniższa z badanych ofert		max liczba pkt	
-----	x 90	możliwa do otrzymania	= liczba punktów
Cena brutto badanej oferty		(wg wagi kryterium)	

Cena brutto „wsadu do kotła” (w 1 posiłku) - 10%

Cena brutto „wsadu do kotła” badanej oferty		max liczba pkt	
-----	x 10	możliwa do otrzymania	= liczba punktów
Cena brutto „wsadu do kotła” najwyższa z badanych ofert		(wg wagi kryterium)	

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymogom określonym w ustawie i w SIWZ oraz została oceniona jako najkorzystniejsza, czyli uzyskała największą liczbę punktów wg podanego kryterium.
3. Każdą ofertę nie spełniającą warunków formalnych określonych w SIWZ odrzuca się.
4. Zamawiający odrzuca również wszystkie oferty w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy.
5. Poprawienie omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny następuje w sposób przewidziany w art. 87 ust. 2 ustawy.

XIV. FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

1. Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony przez Zamawiającego listem (ZPO) na adres podany przez wybranego Wykonawcę w dokumentach przetargowych niezwłocznie po ogłoszeniu wyniku przetargu. W powiadomieniu wskazane zostanie: miejsce i termin zawarcia umowy.
2. Wynik przetargu zostanie ogłoszony na tablicy informacyjnej Zamawiającego (budynek MOPS w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59 - 300 Lubin) oraz na stronie internetowej – www.mops.lubin.pl. Ponadto, o rezultacie postępowania przetargowego wszyscy uczestnicy przetargu zostaną powiadomieni pisemnie, w sposób określony w art. 92 ust. 1 ustawy.

XV. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny całkowitej podanej w ofercie (cena brutto).
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy może być wnoszone w formach określonych w art. 148 ust. 1 pkt 1-5 ustawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza wnoszenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy, w formach określonych w art. 148 ust.2 ustawy.
4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy należy wnieść w całości przed zawarciem umowy.
5. Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaci przelewem na rachunek bankowy w PeKaO SA O/Lubin 95 1240 3464 1111 0010 4533 7391

lub w kasie w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godz. od 10⁰⁰ do 13⁰⁰.

6. Zwrot zabezpieczenia nastąpi zgodnie z art. 151 ustawy.

XVI. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWNE

1. Umowę zawiera się w trybie i na zasadach określonych w Dziale IV ustawy.
2. Strony dopuszczają zmiany umowy w zakresie:
 - 1) zmiany przepisów prawnych istotnych dla realizacji przedmiotu umowy i mających wpływ na zakres lub termin wykonania przedmiotu zamówienia,
 - 2) ceny, w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT mającej wpływ na ceny, stawki i kwoty podatku VAT,
 - 3) zmiany wartości przedmiotowej umowy, wynikającej z okoliczności określonych w pkt 1 i 2 proporcjonalne o zakres tych zmian.
3. Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
4. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmować będzie rzeczywistą liczbę dostarczonych posiłków w danym okresie rozliczeniowym. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy (miesiąc kalendarzowy). Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone posiłki, zgodnie z listą osób upoważnionych do korzystania z posiłku.
5. Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowne zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym *załącznik nr 5 do SIWZ*.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY

Wykonawcy, którego interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy.

XVIII. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA I UMOWY RAMOWE

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

XIX. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy.

XX. OFERTY WARIANTOWE I AUKCJA ELEKTRONICZNA

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

XXI. INFORMACJE O WALUTACH OBCYCH W ROZLICZENIU MIĘDZY STRONAMI.

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.