

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie

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

na realizację zadania:

**Przygotowywanie, dowóz i wydawanie posiłków podopiecznym Miejskiego
Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie**

DYREKTOR

mgr Stanisława Lewandowska

Zatwierdzam

Lubin, 9 maja 2018r.

24 tuf

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

„Przygotowywanie, dowóz i wydawanie posiłków podopiecznym 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 2017 r. poz. 1579 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.bip.mops.lubin.pl.

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 oraz ich wydawania codziennie od poniedziałku do niedzieli z wyłączeniem świąt.
2. Przedmiot zamówienia dotyczy wyłącznie osób starszych, niepełnosprawnych i chorych, które nie są w stanie samodzielnie dotrzeć do punktu wydawania posiłków.
3. Szacunkowa liczba dni, w które będą przygotowywane, dowożone i wydawane posiłki wynosi około 179 dni.
4. Szacunkowa liczba osób, którym będą przygotowywane, dowożone i wydawane posiłki (obiady) w okresie realizacji umowy wynosi około 40 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 do 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 – trójdzielne pojemniki- osobno na surówkę, ziemniaki i mięso).

9. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zasad sanitarno – higienicznych na każdym etapie, tj.: produkcji, transportu i wydawania posiłków. Posiłki muszą być dobrej jakości o odpowiedniej wadze i wartości odżywczej zgodnie z ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2017r. poz. 149 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, kasza
- DRUGIE DANIE w skład, którego wchodzi np.:
- dania mięsne:
- ziemniaki (250g), kasze, makarony lub ryż (250g),
 - porcja mięsna lub rybna (150g),
 - smalec, tłuszcz,
 - 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 Społecznej w Lubinie.
17. Rozliczenie faktury VAT za przygotowywanie i dowożenie posiłków należy przekazać do tut. Ośrodka w terminie do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym wykonano usługę.

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

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od 1 lipca 2018r. do 31 grudnia 2018r.

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 i 5 ustawy.
2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy, dotyczące:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej o ile wynika to z odrębnych przepisów,**
 - 2) **sytuacji ekonomicznej i finansowej,**
 - 3) **dysponowania odpowiednimi zdolnościami technicznymi lub zawodowymi.**
3. Określenie warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Zamawiający nie określa warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 1 i 2.
 - 2) Wykonawca spełni warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej, o której mowa w pkt 2 ppkt 3, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 1 usługi tożsamej lub związanej z przedmiotem zamówienia o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto wraz z podaniem jej wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługa została wykonana oraz załączeniem dowodów, że została wykonana należycie (referencje, rekomendacje, opinie, itp. wskazujące rzeczywistą kwotę wykonania umowy.)
4. 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.
5. Kryteria dopuszczenia do uczestnictwa w przetargu lub wykluczenia z niego obowiązują wszystkich ubiegających się o udzielenie zamówienia, wszystkich partnerów występujących wspólnie.

6. 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.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunku, o którym mowa w części V pkt 2 ppkt 3 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. Zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Wykonawca, w terminie 3 dni od zamieszczenia przez Zamawiającego na stronie internetowej informacji, dotyczących kwoty jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie, ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, przekazuje Zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej. Wraz ze złożeniem oświadczenia, Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy** należy złożyć na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 4 do SIWZ.
4. 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 do SIWZ,
 - 3) ewentualne pełnomocnictwa w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie udzielone przez Wykonawcę,
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania,
 - 2) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem konsorcjum),

- 3) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich uczestników, a nie tylko pełnomocnika,
 - 4) W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie musi potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
6. W przypadku gdy Wykonawca polega na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów do wykonania zamówienia, 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.3301-5/18**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
2. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami za pośrednictwem telefonu.
3. 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, faksem lub e-mailem. Zamawiający udzieli wyjaśnień w sposób przewidziany w art. 38 ust.1 pkt 3 ustawy.
4. 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 3 dni) potwierdzona pisemnie.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże Wykonawcom, którym została przekazana SIWZ, bez ujawnienia źródła.
6. 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.
7. 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.

8. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami będą:

w sprawie dotyczącej procedur z zakresu zamówień publicznych:

- Pani Krystyna Ferenc- kierownik w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym fax. 76/74-63-401
- Pani Sylwia Adamowicz-Tęcza – st. inspektor w Dziale Organizacyjno-Administracyjnym fax. 76/74-63-401
e-mail: sylwia.tecza@mops.lubin.pl

w sprawie dotyczącej przedmiotu zamówienia:

- Pani Helena Kosowska - Nowak – Kierownik Działu Pomocy Środowiskowej fax. 76/ 74-63-401.

VIII. WADIUM

1. Każdy Wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium do godziny **10.00** 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: **3.780,00** zł (słownie złotych: trzy tysiące siedemset osiemdziesiąt 00/100).
3. Wadium musi być wniesione w formie i w sposób gwarantujący jego ważność przez cały okres związania ofertą.
 - 1) Z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa w art. 45 ust. 6 pkt 2-5 ustawy musi wynikać bezwarunkowe, nieodwołalne i na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, zobowiązanie gwaranta do zapłaty na rzecz Zamawiającego kwoty określonej w gwarancji:
 - a) jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stanie się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
 - b) jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 i 3a ustawy, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złoży oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy, pełnomocnictw lub nie wyrazi zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co spowoduje brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

4. W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu, należy wpłacić je przelewem na rachunek bankowy w **PeKaO SA O/Lubin 95 1240 3464 1111 0010 4533 7391**. Kopię polecenia przelewu lub wydruk z przelewu elektronicznego należy złożyć wraz z ofertą. Przyjmuje się, że wadium zostało złożone w terminie jeżeli w dniu składania ofert **do godziny 10.00** znajduje się na koncie Zamawiającego.
5. W przypadku wnoszenia wadium w innej formie niż pieniądz, należy złożyć je w pokoju nr 207 (oryginał dokumentu).
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, w formie papierowej zarówno indywidualnie, jak również jako partner osób lub podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Oferta musi być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, wraz z ofertą należy złożyć pełnomocnictwo.
4. W ofercie należy wskazać części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zmierza powierzyć podwykonawcom i podania przez wykonawcę firm podwykonawców.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim i złożona w oryginale.
6. Oferta winna być sporządzona na formularzu wg załączonego wzoru - załącznik nr 1 do SIWZ: **„Oferta na wykonanie zamówienia”**.
7. 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.

8. Wykonawcy odpowiedzialni są 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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, dowóz i wydawanie posiłków podopiecznym Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie**”.
Przetarg nr **OA.3301- 5/18**
Nazwa i adres **Zamawiającego**: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, 59-300 Lubin,
Nazwa (nazwisko i imię) i adres **Wykonawcy**.
Z dopiskiem: Nie otwierać przed upływem terminu otwarcia ofert.
12. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty przetargowej będą ponoszone wyłącznie przez Wykonawcę.

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 **21 maja 2018r.** do godz. **10.00** – osobiście lub przesyłką poleconą za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie stosownego, pisemnego, w prawomocny sposób podpisanego powiadomienia.
3. Powiadomienie, o którym mowa wyżej, winno zostać złożone przed terminem określonym w punkcie 1, w kopercie opisanej jak w części X pkt 10, z wyraźnie wyeksponowanym napisem „**WYCOFANIE OFERTY**”;
4. Po otwarciu i stwierdzeniu, że Wykonawca wycofał się z przetargu, odczytane zostanie „**WYCOFANIE OFERTY**”, oferta - bez jej otwierania zostanie odłożona i nie będzie rozpatrywana.
5. Wszystkie oferty otrzymane po ostatecznym terminie ich składania będą niezwłocznie odesłane.
6. Nie będzie uwzględniana odpowiedzialność strony trzeciej za spóźnione dostarczenie oferty. Oferta ta nie będzie podlegać ocenie.
7. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubinie, ul. Kilińskiego 25a, w dniu **21 maja 2018r.** o godz. **11.00.**

XII. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Na cenę winny składać się wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca winien wycenić wszystkie wyszczególnione w formularzu cenowym pozycje.
3. Ceny w ofercie należy podać łącznie z podatkiem VAT (brutto) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy).
5. Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług.
6. Ceny zawarte w ofercie mogą ulec zmianie w przypadkach, o których mowa w Części XVI pkt 2 SIWZ.
7. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.
8. Wykonawca obliczy cenę oferty poprzez dodanie wszystkich kosztów związanych z przygotowaniem, dowozem i wydawaniem 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 i wydaniem x 40 posiłków dziennie x liczba dni(179),

Cena zamówienia = łączna cena 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 - 60%

$$\frac{\text{Cena brutto najniższa z badanych ofert}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 60 \frac{\text{max liczba pkt}}{\text{możliwa do otrzymania (wg wagi kryterium)}} = \text{liczba punktów}$$

Cena brutto „wsadu do kotła” (w 1 posiłku) - 40%

$$\frac{\text{Cena brutto „wsadu do kotła” badanej oferty}}{\text{Cena brutto „wsadu do kotła” najwyższa z badanych ofert}} \times 40 \frac{\text{max liczba pkt}}{\text{możliwa do otrzymania (wg wagi kryterium)}} = \text{liczba punktów}$$

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.bip.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 5 % 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.
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 nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 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.

