

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na**

**Świadczenie usług w zakresie przygotowywania i dostarczania
posiłków dla mieszkańców Domu Spokojnej Starości w Cieszynie**

Cieszyn 2010

1. Informacje ogólne

- a) Nazwa i adres Zamawiającego
Dom Spokojnej Starości
ul. Mickiewicza 13, 43-400 Cieszyn,
tel. 33/8580437, 8580239, 8580422, fax – wew. 104
- b) Tryb udzielania zamówienia
Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie, w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- c) Oznaczenie postępowania
 - 1) Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, oznaczone jest znakiem: DSS/01/2010.
 - 2) Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszelkich kontaktach z Zamawiającym.
- d) Zamówienia częściowe, uzupełniające, wariantowe, umowa ramowa i aukcja elektroniczna
 - 1) Zamawiający **nie dopuszcza** składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.
 - 2) Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
 - 3) Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.
 - 4) Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia umowy ramowej w rozumieniu art. 2 pkt 9a ustawy Pzp.
 - 5) Zamawiający **nie przewiduje** aukcji elektronicznej, o której mowa w art. 91 a – c ustawy Pzp.
- e) Informacje dodatkowe
 - Wszystkie informacje przedstawione w SIWZ przeznaczone są wyłącznie dla celów sporządzenia oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystane w inny sposób.
 - Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - „Zamawiający” – Dom Spokojnej Starości,
 - „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji,
 - „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
 - „Ustawa Pzp” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.),
 - „Wykonawca” – osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie Zamówienia.

2. Przedmiot zamówienia

- 2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług polegających na przygotowaniu i dostarczaniu posiłków dla mieszkańców DSS w Cieszynie.
Wspólny słownik zamówień (CPV): 55.32.20.00-3, 55.32.10.00-6, 55.32.00.00-9.

- 2.2. Zadaniem Wykonawcy będzie **przygotowanie posiłków na bazie istniejącej kuchni**

Zamawiającego, oraz ich wydanie mieszkańcom Domu zgodnie z harmonogramem. Posiłki główne (śniadanie, obiad i kolacja) muszą być wydawane przez czas minimum dwóch godzin. W ramach oferowanej usługi i bez doliczania dodatkowych opłat, Wykonawca zobowiązany będzie również:

- w okresie Bożego Narodzenia przygotować „święteczny jadłospis” zgodnie z lokalnymi tradycjami kulinarnymi,
- raz w miesiącu przygotować dla mieszkańców poczęstunek, w związku ze wspólną imprezą urodzinową.

2.3. Harmonogram wydawania posiłków:

Śniadanie	8 ³⁰ 9 ⁰⁰
II śniadanie	10 ³⁰
Obiad	13 ⁰⁰ 13 ⁴⁰
Podwieczorek	16 ⁰⁰
Kolacja	18 ⁰⁰

2.4. **Zgodnie z ustawą o Pomocy Społecznej i rozporządzeniem o Domach Pomocy Społecznej Wykonawca musi zapewnić mieszkańcom całodobowy dostęp do podstawowych produktów żywnościowych.**

2.5. Pozostałe szczegółowe obowiązki Wykonawcy:

- a) Sposób dystrybucji posiłków odbywał się będzie w systemie zapewniającym im najlepszą jakość i temperaturę,
- b) Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zaleceniami wydanymi przez Instytut Żywności i Żywienia w Warszawie oraz normami na składniki pokarmowe i produkty spożywcze dla chorych i pensjonariuszy w zakładach służby zdrowia i jednostkach pomocy społecznej o wartości nie niższej niż 8 zł (tzw. wsad do kotła),**
- c) Wykonawca przygotowywał i wydawał będzie posiłki zachowując wymogi sanitarno-epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie,
- d) Posiłki dostarczane będą na podstawie pisemnego dziennego zapotrzebowania z podziałem na rodzaje diet składanego przez upoważnionego przedstawiciela wyznaczonego ze strony Zamawiającego i dostarczonego Wykonawcy do godz. 14.00 na kolację oraz na śniadanie i obiad dnia następnego,
- e) Całodzienne żywienie pacjentów sporządzane będzie na podstawie:
 - uzgodnionego pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą jadłospisu dekadowego,
 - uzgodnionych pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą diet, z tym, że diety indywidualne będą wykonywane na polecenie lekarza,
 - posiłki wykonywane i podawane będą pod nadzorem dietetyka Wykonawcy.

2.6. ORGANIZACJA ŻYWIENIA

A) Sposób dostarczania posiłków:

- 1) Przygotowane przez Wykonawcę posiłki wydawane mają być mieszkańcom DSS,
- 2) Osoby sprawne spożywają posiłki w jadalni Domu,
- 3) Osobom, które nie mogą spożywać posiłków w jadalni należy umożliwić dostarczenie posiłku do pokoju. Transport posiłków powinien odbywać się w pojemnikach zapewniających właściwą ochronę i temperaturę oraz przystosowanymi do przewozu

tego typu ładunków.

B) Zasady przygotowywania posiłków:

- 1) Wykonawca przygotowywać będzie posiłki z własnych produktów, a Zamawiający będzie miał prawo kontroli, czy produkty wykorzystywane przez Wykonawcę odpowiadają potrzebom żywienia DSS.
- 2) Ogólną kontrolę ze strony Zamawiającego nad prawidłowością żywienia sprawować będzie właściwy merytorycznie pracownik Zamawiającego. Wykonawca zapewni Zamawiającemu dostęp do wszelkich danych i pomieszczeń niezbędnych do przeprowadzenia kontroli.
- 3) Jadłospisy podlegać będą kontroli Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawiania jadłospisów Zamawiającemu na kolejną dekadę najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem obowiązywania jadłospisu.
- 4) Wykonawca będzie podawał tygodniowy jadłospis do wiadomości mieszkańców i personelu w sposób zwyczajowo przyjęty u Zamawiającego najpóźniej przed śniadaniem, w pierwszy dzień tygodnia w którym obowiązuje.
- 5) Wszelkie posiłki powinny być przygotowywane zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami prawa oraz wewnętrznymi przepisami Zamawiającego.

2.7. ZASADY ROZLICZEŃ Z TYTUŁU ŚWIADCZONYCH USŁUG

- 1) Należności z tytułu świadczonych przez Wykonawcę usług będą wypłacane za okresy miesięczne na podstawie wystawionych faktur VAT.
- 2) Ustalenie należności za zrealizowane usługi następować będzie na podstawie relewów. Należność ustalana będzie w następujący sposób:
 - a) Strony ustalą wartość jednego osobodnia żywienia wg. ceny oferty ostatecznej, która to stawka będzie stawką średnią i niezależną od wymogów żywieniowych dotyczących poszczególnych osób.
 - b) Wartość poszczególnych posiłków ustala się następująco: Śniadanie + II śniadanie 30 %, obiad 40 %, podwieczorek + kolacja 30 %.
 - c) Całkowita należność za zrealizowane usługi równa będzie sumie iloczynów zamówionych osobodni żywienia oraz wartości osobodnia żywienia.
 - d) W fakturze, o której mowa w pkt 1 wyszczególniona będzie ilość zamówionych osobodni. Do faktury dołączane będą kopie relewów. Brak tych dokumentów stanowić będzie podstawę do zakwestionowania rachunku.
 - e) Termin płatności za zrealizowane usługi wynosi 14 dni.

Przedmiot zamówienia należy wykonać siłami własnymi lub z pomocą podwykonawców. Część zamówienia, której wykonanie wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom **należy** wskazać w ofercie – załącznik nr 4 do SIWZ.

3. Termin wykonania zamówienia: od podpisania umowy do 31.12.2010 roku

4. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy

- nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej tj.
 - posiadają środki finansowe lub zdolność kredytową w wysokości nie mniejszej niż 100.000 zł,
 - są ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności - wysokość ubezpieczenia co najmniej 100.000 zł,

Wykonawca może polegać na zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*”, na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w pkt 5 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art, 24 ust 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp,
- b) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu albo składania ofert,
- c) aktualne zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- d) oświadczenie, na formularzu oferty, że:
 - Wykonawca posiada środki finansowe w kwocie nie mniejszej niż 100.000 zł lub zdolność kredytową na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł w banku lub spółdzielczej kasie oszczędnościowo – kredytowej;
 - Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 100.000 zł,
- e) Wykonawca, który będzie polegał na zdolnościach finansowych innych podmiotów, 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 wykonaniu zamówienia.

- f) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – wg załącznika Nr 2 do SIWZ,
- g) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – wg załącznika Nr 3 do SIWZ,

U W A G A!

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej: zamiast dokumentów, o których mowa w pkt a), b), c) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony/e nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- b) nie zalega uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony/e nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

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 odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Wykonawca może zastrzec w ofercie (oświadczeniem zawartym w formularzu oferty), iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp.

W przypadku nie złożenia w określonym terminie wyżej wymienionych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia dokumentów zawierających błędy, zamawiający wezwie wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Informacja o sposobie porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

- 6.1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – zgodnie z wyborem Zamawiającego – będą przekazywać **faksem**, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 3 ustawy Pzp oraz pkt 16.2. SIWZ.
- 6.2. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a także zamieszcza ją na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmian.
- 6.3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej. Wyjaśnienia zostaną przesłane jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej, na której udostępniono SIWZ. Jeżeli zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesłać na adres: Dom Spokojnej Starości, ul. Mickiewicza 13, 43-400 Cieszyn, tel. 33/8580437, 8580239, 8580422, fax – wew. 104.
- 6.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający będzie stosownie rozstrzygnięcia przesyłał na wskazany w ofercie numer faksu.

Osoby uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami:

- w zakresie przedmiotu zamówienia: Joanna Kozłowska – starsza Księgowa lub Kazimiera Kawulok – Dyrektor DSS – tel. 33/8580437, 8580239, 8580422
- w zakresie procedur przetargowych: Arkadiusz Smoczyński, tel 33/4794353.

7. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

8. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu

składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

9.1. Kompletna oferta musi zawierać:

- a) Wypełniony formularz ofertowy (wg załączonego druku – Załącznik nr 1),
- b) Stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Pełnomocnictwo winno być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem,
- c) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego,
- d) Wskazanie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (wg Załącznika Nr 4),
- e) Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 5 SIWZ,
- f) Podpisane (zaakceptowane) projekty umów, stanowiące Załącznik Nr 5 i 6 do niniejszej SIWZ. Brak umów w ofercie nie będzie skutkowało jej odrzuceniem.

9.2. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:

- 1) Dokumenty składające się na ofertę jak i oferta powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów (wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym).
- 2) Zaleca się aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 3) Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – należy dołączyć oryginał właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, sporządzoną zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert, lub oferty wariantowej skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

Uwaga: W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, wymaga się aby przed podpisaniem umowy przedstawili oni Zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich oraz sposób odpowiedzialności. Nie dopuszcza się umowy zawartej pod warunkiem zawieszającym. Powyższa umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać m.in.:

- a) określenie celu gospodarczego,
 - b) oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
 - c) wyszczególnienie członków konsorcjum
 - d) wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (pełnomocnika), który będzie reprezentował ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentował w postępowaniu i zawierał umowę w sprawie zamówienia publicznego. Upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych przedsiębiorców,
 - e) oznaczenie czasu trwania konsorcjum - wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi,
 - f) zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.
- 5) Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym zaadresowanym na Dom Spokojnej Starości ul. Mickiewicza 13, 43-400 Cieszyn, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) zaadresowanym na Zamawiającego i oznaczonym w następujący sposób: **„Oferta – świadczenie usług polegających na przygotowaniu i dostarczaniu posiłków dla mieszkańców DSS Cieszyn. Nie otwierać przed dniem 04.02.2010 r., godz. 12.00”** lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego wraz z podaniem adresu Wykonawcy, aby można je było odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia (dopuszcza się odcisk pieczęci).

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i oznaczone w ten sposób nie będą brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert.

- 9.3. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.
- 9.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną kopertę oznaczoną jak w pkt 9.2. ppkt 5 SIWZ z dodatkowym dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".
- 9.5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 10.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: **Dom Spokojnej Starości, ul. Mickiewicza 13, 43-400 Cieszyn – sekretariat.**
- 10.2. Termin składania ofert upływa dnia **04.02.2010 r.** o godz. **11⁰⁰**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania wewnętrznego opakowania (koperty).
- 10.3. Otwarcie ofert nastąpi w Dom Spokojnej Starości, ul. Mickiewicza 13, 43-400 Cieszyn, pok. 102A - dnia **04.02.2010 r.** o godz. **12⁰⁰**.
- 10.4. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć Wykonawcy.
- 10.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresach gwarancji zawartych w ofertach.
- 10.7. Informacje, o których mowa w pkt. 10.5 i 10.6, Zamawiający przekazuje niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
- 10.8. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału Wykonawców i osób trzecich.
- 10.9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od

Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

- 10.10. Zamawiający dokona sprawdzenia ważności złożonych ofert. Oferty ważne zostaną poddane ocenie - zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w SIWZ. W przypadku, gdy wszystkie oferty zostaną odrzucone, postępowanie zostanie unieważnione.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

- 11.1. Cena brutto oferty powinna być podana cyfrowo i słownie. W przypadku wystąpienia różnicy za cenę oferty uznaje się cenę podaną słownie. Cena powinna zawierać obowiązujący podatek VAT. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną i ostateczną po uwzględnieniu wszystkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, powinna być podana w walucie polskiej.
- 11.2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z poniższymi formułami, które zawarte są również na formularzu ofertowym:

Uśredniona cena jednostkowa netto za 5 posiłków (osobodzień) = śniadanie + II śniadanie + obiad + podwieczorek + kolacja

Uwaga: Cena 1 osobodnia powinna uwzględniać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego przygotowania posiłku w tym m.in: koszty wsadu do kotła (obligatoryjnie nie mniej niż 8 zł netto), koszty pracownicze, koszty przygotowania posiłków, koszt mediów oraz inne koszty związane z eksploatacją kuchni, pozostałe koszty.

Wartość netto = uśredniona cena jednostkowa netto za 5 posiłków (osobodzień) x 65 osób x 320 dni (przyjęto, że umowa będzie obowiązywać od dnia 14 lutego 2010)

Cena brutto = wartość netto + podatek VAT

- 11.3. Przed obliczeniem ceny oferty wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się (dokonać oględzin) z obiektami Zamawiającego, a także uzyskać na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszelkie dodatkowe, nie umieszczone w SIWZ informacje, niezbędne do przygotowania oferty i należytej realizacji zamówienia.
- 11.4. Wykonawca nie będzie mógł dochodzić zmiany wynagrodzenia z przyczyn wynikających z niedopełnienia obowiązków wymienionych w pkt 11.3. SIWZ.
- 11.5. Za najem bloku żywieniowego wykonawca będzie płacił Zamawiającemu (Wynajmującemu) co miesiąc czynsz w jednorazowej kwocie w wysokości 2021,76 zł netto + 22 % VAT = brutto 2466,55 zł, oraz za dzierżawę wyposażenia co miesiąc czynsz dzierżawny w jednorazowej kwocie w wysokości 1800 zł netto + 22 % VAT = brutto 2196 zł (patrz załącznik nr 6 do SIWZ) – w związku z tym przy obliczaniu ceny oferty wykonawca powinien uwzględnić koszt najmu i dzierżawy.
- 11.6. Ceny jednostkowe określone przez wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
- 11.7. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny stosownie do treści art. 87 ust. 2 ustawy Pzp. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o poprawieniu omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny.

12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

TRYB OCENY OFERT

- 12.1. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Prawo zamówień publicznych i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zostaną odrzucone.
II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.
W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

KRYTERIUM OCENY OFERT

12.2. Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową: **cena ofertowa brutto – 100 %**

12.3. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$W_c = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

12.5. Punkty wyliczone wg powyższej formuły stanowiąc będą ocenę oferty.

12.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

12.7. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia (podpisania) umowy.

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13.1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa powyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

13.2. Wykonawca jest obowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.

13.3. Przed podpisaniem umowy wykonawca dostarczy dokument (dokumenty), z którego wynika sposób reprezentowania wykonawcy.

13.4. Wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy przedstawiają umowę regulującą współpracę tych Wykonawców, o której mowa w pkt 9.2. ppkt 4 SIWZ.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU)

Zamawiający nie wymaga wniesienia ZNWU.

15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ oraz zawarł umowę na najem i dzierżawę zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do SIWZ.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (Dział VI ustawy Pzp)

16.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes

prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

- 16.2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego. **Uwaga:** Zgodnie z art. 180 ust. 1, w związku z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp oraz pkt 6.1. SIWZ należy wnieść „pisemny protest”, tj. wniesiony na piśmie. Oznacza to, że chcąc skutecznie wnieść protest, protestujący jest zobowiązany dostarczyć pismo zawierające treść protestu z oryginalnym podpisem wykonawcy. Faks i poczta elektroniczna nie spełniają tego wymogu. Wobec tego za datę wniesienia protestu uważany będzie dzień wpłynięcia do zamawiającego protestu w formie pisemnej, a nie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.
- 16.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 16.4. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.
- 16.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.
- 16.6. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie zgodnie z art. 184-193 ustawy Pzp.

Załączniki:

- Nr 1 – Formularz oferty
- Nr 2 – Oświadczenie – art. 22 ustawy Pzp
- Nr 3 – Oświadczenie – art. 24 ustawy Pzp
- Nr 4 – Podwykonawcy
- Nr 5 – Projekt umowy
- Nr 6 – Umowa na najem i dzierżawę