

ZATWIERDZAM

Zarządzenie Nr 86/2012
z dnia 5 stycznia 2012 r.

Tułowice, dnia 5.01.2012 r.

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA ROBOTY BUDOWLANE

PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz., 759, Nr 161 poz. 1078, Nr 182 poz. 1228, z 2011 r. Nr 5 poz. 13, Nr 28 poz. 143, Nr 87 poz. 484, Nr 234 poz. 1386) - zwanej dalej "Pzp"

na wykonanie zadania p.n. : „Przygotowywanie i wydawanie posiłków dla uczniów i osób objętych programem „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Tułowice
REGON: 531413308
NIP: 991-03-21-970
Miejscowość Tułowice
Adres: ul. Szkolna 1
Strona internetowa: www.tulowice.pl
Godziny urzędowania: od wtorku do piątku, w godzinach 7.³⁰ - 15.³⁰
w poniedziałki 8.⁰⁰ – 16.⁰⁰

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Gminy Tułowice, ul. Szkolna 1, 49-130 Tułowice

znak postępowania: IB.271.1.2012

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

„Przygotowywanie i wydawanie posiłków dla uczniów i osób objętych programem „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

GMINA TUŁOWICE 49 – 130 Tułowice ul. Szkolna 1
www.tulowice.pl
e-mail tulowice@tulowice.pl tel. (77) 4600143, fax. (77) 4600474

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony o wartości nie przekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług p.n. „Przygotowywanie i wydawanie posiłków dla uczniów i osób objętych programem „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania”

3.1. Zamówienie obejmuje :

Przedmiotem zamówienia jest przygotowywanie i wydawanie gotowych posiłków.

a) posiłki muszą odpowiadać normom żywieniowym, obowiązującym w tzw. punktach zbiorowego żywienia , t.j. posiłki powinny być przygotowane zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, sporządzone z pełnowartościowych, świeżych artykułów spożywczych, posiadających aktualne terminy ważności, według wymogów sztuki kulinarnej i sanitarnej zgodnie z Ustawą o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 r. (Dz.U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 ze zmianami).

Posiłek powinien składać się z dwóch dań ciepłych oraz napoju.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania badań sprawdzających kaloryczność zamawianego posiłku, w przypadku skarg osób korzystających z posiłku. W przypadku stwierdzenia, że posiłek nie spełnia ustalonych parametrów, Zamawiający obciąży kosztami badania Wykonawcę.

b) posiłki dla osób objętych programem „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania” mają być wydawane we wszystkie dni robocze przez okres trwania umowy w uzgodnieniu z kierownikiem OPS w Tułowicach

c) przewidywana ilość wydawanych obiadów w okresie obowiązywania umowy wynosić będzie **25000.00 szt.**

W celu orientacyjnym podaje się ilość wydanych obiadów w poszczególnych latach :

- rok 2008 - 15 699 szt.

- rok 2009 – 18 087 szt.

- rok 2010 – 19 421 szt.

- rok 2011 - 16 780 szt. a z tego : styczeń – 1200 obiadów, luty 1540, marzec 2040, kwiecień 1790, maj 1890, czerwiec 1890, lipiec 530, sierpień 750, wrzesień 1120, październik 1330, listopad 1300, grudzień 1400.

d) rozliczenia za obiady osób objętych programem „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania” odbywać się będą poprzez Ośrodek Pomocy Społecznej w Tułowicach, na podstawie wystawianych miesięcznych faktur z podaniem ilości wydanych posiłków i jednostkowej ceny posiłku.

3.2. Miejsce wydawania posiłków :

Jako miejsce przygotowywania i wydawania posiłków wskazuje się pomieszczenia kuchenne przy GZS w Tułowicach, według następujących zasad :

- a) łączna powierzchnia kuchni wraz z pomieszczeniami pomocniczymi wynosi 117,0 m² oraz piwnicy 49.0 m², Zestawienie pomieszczeń stanowi załącznik do niniejszej specyfikacji. Wykaz przekazanego zestawienia wyposażenia pomieszczeń zostanie określony na etapie zawarcia umowy,
- b) wykonawca będzie ponosił opłaty za użytkowanie pomieszczenia kuchenne w wysokości 5.0 zł/m² miesięcznie, a piwnicy w wysokości 50 % powyższej kwoty plus podatek VAT naliczony na podstawie obowiązujących przepisów,
- c) wykonawca będzie ponosił poza czynszem koszty opłat eksploatacyjnych takich jak energia elektryczna, woda ciepła i zimna, ścieki, wywóz nieczystości stałych, podatku od nieruchomości oraz c.o. w sezonie grzewczym,
- d) wykonawca będzie ponosił koszty przeglądów urządzeń oraz koszty bieżących napraw i konserwacji pomieszczeń kuchennych,
- e) zamawiający nie dopuszcza możliwości wnoszenia wyposażenia pomieszczeń kuchennych poza teren dzierżawionych pomieszczeń oraz wydawania posiłków w formie cateringu.
- f) wykonawca zobowiązany jest do utrzymania czystości i porządku na terenie pomieszczeń kuchennych i jadalni zgodnie z wymogami odpowiednich służb i przepisami bhp.

3.3. Pozostałe warunki :

- a) wykonawca uiszcza kaucję w wysokości 5 000.0 zł (słownie pięć tysięcy złotych) na rachunek bankowy Zamawiającego, która zostanie zwrócona po okresie obowiązywania umowy i dokonaniu rozliczeń,
- b) wykonawca może sprzedawać posiłki innym osobom niż uczniowie i osoby objęte programem „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” według ceny ustalonej na podstawie własnej kalkulacji,
- c) wykonawca może organizować przyjęcia okolicznościowe w pomieszczeniach kuchennych. Do organizacji przyjęć okolicznościowych, jadalnia zostanie wynajęta na odrębnych zasadach,
- d) wykonawca może świadczyć usługi gastronomiczne dla ludności.
- e) wykonawca odpowiada za funkcjonowanie stołówki pod względem spełnienia wymogów sanitarnych narzuconych przez obowiązujące przepisy prawa oraz wymogi jednostek kontrolujących,
- f) wykonawca odpowiada za bezpieczeństwo osób przebywających na terenie kuchni i jadalni w trakcie przygotowywania i wydawania posiłków.
- g) zamawiający dopuszcza możliwość waloryzacji jednostkowej ceny posiłków według wskaźnika wzrostu cen i usług, po upływie roku od zawarcia umowy.

3.4. Kody CPV

55.32.10.00 – 9 [Usługi przygotowywania posiłków](#)

55.50.00.00 – 5 [Usługi bufetowe oraz w zakresie podawania posiłków](#)

3.4. Inne postanowienia.

Zaleca się wykonawcy zapoznanie się z miejscem przygotowania i wydawania posiłków celem zdobycia wszelkich danych i informacji niezbędnych do należytego wykonania zamówienia i prawidłowego obliczenia ceny ofertowej, w godzinach pracy zamawiającego, po uprzednim uzgodnieniu terminu.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza zamówień dodatkowych.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

od daty zawarcia umowy - do 31 lipca 2013 r.

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

5.1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych (Pzp). Za spełnienie tego warunku uważa się złożenie oświadczenia na przekazanym druku.

5.2. Wykonawcy muszą spełnić następujące warunki udziału, potwierdzone w wypełnionych formularzach określonych :

1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj:

Prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie gastronomii.

2. Posiadania wiedzy i doświadczenia.

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają wiedzę i doświadczenie - tj. przedstawią wykaz prowadzonej działalności w zakresie gastronomii, tj. przygotowanie i wydawanie gotowych posiłków, w ilości nie mniej niż 500 miesięcznie w okresie ostatniego roku.

3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym do wykonania zamówienia, w szczególności:

Brak wymagań.

4. Dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, w szczególności:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia: - tj. przedstawią wykaz (min. 2-ch) osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia i posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, z wykazaniem dorobku zawodowego.

5. Sytuacji ekonomicznej i finansowej, t.j.:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy złożą oświadczenie, że znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

Za spełnienie powyższych warunków uważa się przedstawienie oświadczeń na załączonych drukach. Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia- nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt 6 niniejszej specyfikacji.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

6.1. W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – **na druku oferta przetargowa** – **należy przedłożyć :**

- a) wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykonania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców , oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi zostały wykonane należycie,
- b) oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, posiadają wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- c) oświadczenie o braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - **na druku oferta przetargowa,**
- d) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- e) oświadczenie, że wykonawca znajduje się sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej realizację zamówienia.

Oferty przedstawione przez dwa lub więcej podmiotów występujących wspólnie, będą musiały spełniać następujące wymagania:

- a) oferta będzie zawierać informacje i dokumenty wymienione powyżej, dotyczące każdego partnera konsorcjum;
- b) oferta będzie podpisana w taki sposób, by wiązała prawnie wszystkich partnerów;
- c) wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie umowy zgodnie z jej postanowieniami;
- d) jeden z partnerów konsorcjum zostanie ustanowiony jako pełnomocnik, upoważniony do reprezentowania wszystkich uczestników konsorcjum w postępowaniu albo reprezentowania wszystkich uczestników konsorcjum w zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego;
- e) zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez partnera kierującego lub od wszystkich partnerów łącznie lub od każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie konsorcjum;

Jedna oferta

Każdy wykonawca przedłoży tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.

Koszty udziału w przetargu.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.

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

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego w sprawie wyjaśnień dotyczących dokumentów przetargowych. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania wykonawcy, które otrzymał w terminie określonym w art. 38 ust.1 Pzp. Odpowiedzi zamawiającego zostaną przesłane do wszystkich uczestników,

którzy otrzymali specyfikację wraz z treścią pytania, lecz bez identyfikacji jego źródła. Odpowiedzi zostaną również zamieszczone na stronie internetowej.

Wszelkie zapytania należy kierować do Zamawiającego pisemnie i przekazywać do Urzędu Gminy osobiście lub listownie. W celu skrócenia czasu oczekiwania na odpowiedź można zapytanie przesłać faksem lub drogą elektroniczną. Za termin otrzymania zapytań liczony jest jego wpływ do zamawiającego listownie lub termin złożenia osobiście. Odpowiedzi na zapytania będą udzielane pisemnie, wysyłane za pomocą poczty oraz dodatkowo poczty elektronicznej. Wszelkie wyjaśnienia zostaną również niezwłocznie zamieszczone na stronie internetowej oraz w miejscach gdzie zamieszczona będzie dokumentacja przetargowa.

Osobami uprawnionymi do udzielania informacji po stronie zamawiającego są:
Adam Ratuszny tel./fax: (77) 4600154, (77) 4600143, - fax (77) 4600474.

Poprawki dokonywane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

Przed ostatecznym terminem składania ofert zamawiający może w szczególnie uzasadnionych przypadkach modyfikować specyfikację istotnych warunków zamówienia, zgodnie z art. 38 ust. 4 Pzp.

Dokonana w ten sposób modyfikacja stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będzie przesłana w formie pisemnej do wszystkich uczestników postępowania, którzy otrzymali materiały przetargowe oraz zamieszczona na stronie internetowej.

W celu zapewnienia wykonawcom odpowiedniego czasu na wzięcie pod uwagę modyfikacji podczas przygotowywania ich ofert, zamawiający przedłuży w miarę potrzeby termin składania ofert, uwzględniając zapisy art. 38 ust. 6 i 7 Pzp.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości **2 000,00 zł**. Wadium musi być wniesione przed upływem terminu składania ofert. Forma wniesienia wadium - zgodnie z art. 45 ust. 6 – Prawa zamówień publicznych.

Jeżeli wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy je wpłacić przelewem na konto gminy w Banku Spółdzielczym w Namysłowie Oddział w Niemodlinie nr konta:

06 8890 1079 0000 0129 2011 0023

Do oferty należy dołączyć kserokopię dokonanego przelewu. Za skutecznie wniesione wadium w pieniądzu uważa się wadium znajdujące się do upływu terminu składania ofert na rachunku gminy.

Jeżeli wadium jest wnoszone w formie innej niż pieniądz, oryginały dokumentów należy złożyć w kasie Urzędu Gminy, natomiast do oferty należy załączyć ich kserokopię.

Zamawiający dokonuje zwrotu wadium zgodnie z warunkami określonymi w art. 46 – Prawa zamówień publicznych.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni, od ostatecznego terminu składania ofert.

W trakcie postępowania zamawiający ma uprawnienie do przedłużenia terminu związania ofertą, maksymalnie do 30 dni, na warunkach określonych w art. 85 Pzp.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT.

10.1. Zestaw materiałów przetargowych obejmuje:

- I Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
- II Wzór oferty wraz z załącznikami.
- III Wzór umowy.

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z całością materiałów przetargowych zawarta jest na stronie internetowej i udostępniana nieodpłatnie. **Nie ma obowiązku pobierania materiałów przetargowych w wersji papierowej.** Istnieje również możliwość zapoznania się z kompletem materiałów przetargowych w siedzibie zamawiającego, jednak wskazane byłoby telefoniczne uzgodnienie terminu.

10.2. Sposób przygotowania oferty.

Oferta powinna składać się z wypełnionego druku oferta wykonawcy wraz z załącznikami i wymaganymi dokumentami.

Wszystkie dokumenty dotyczące oferty powinny być sporządzone w języku polskim (art. 9 ust. 2 Pzp).

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert w języku innym niż język polski.

Wykonawca przygotowuje jeden komplet dokumentów, składający się na ofertę zgodnie z załączonym wzorem oferty wraz z załącznikami.

Oferta powinna być napisana na maszynie (komputerze) lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osobę lub osoby należycie upoważnione do jej podpisywania.

Wszystkie załączniki dołączone do oferty powinny być potwierdzone za zgodność przez osoby upoważnione do podpisywania. Podpis musi być czytelny lub potwierdzony pieczętą imienną. Ponadto koło podpisu musi znajdować się data potwierdzenia za zgodność.

Wszystkie stroniczki oferty, na których zostały dokonane poprawki powinny być parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.

Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji) to do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo wystawione przez osoby do tego upoważnione.

Oferta nie może zawierać zmian ani uzupełnień z wyjątkiem tych, które wynikają z instrukcji wydanych przez zamawiającego, lub które są konieczne do korekty błędów popełnionych przez wykonawcę. W tym przypadku dokonane korekty powinny być opatrzone datą oraz parafowane przez osobę lub osoby podpisujące ofertę.

Oferta będzie zaadresowana do zamawiającego i zewnątrznie opatrzona ostrzeżeniem, aby nie otwierać jej przed określoną poniżej godziną i datą otwarcia ofert oraz zatytułowana „**OFERTA NA PRZETARGOWA NA PRZYGOTOWYWANIE I WYDAWANIE POSIŁKOW W TUŁOWICACH**”

Oferta powinna zostać opakowana w taki sposób aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia ofert. Na kopercie można zamieścić dane adresowe wykonawcy.

Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji oferty.

Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia w ofercie własnych wydruków komputerowych, pod warunkiem zachowania zakresu informacji wymaganych przez zamawiającego.

Cena ofertowa powinna być podana brutto w PLN cyfrowo i słownie. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

11.1. Miejsce i termin składania ofert.

Zamawiający musi otrzymać oferty na podany adres - Tułowice ul. Szkolna 1 - sekretariat nie później niż o godzinie 11⁰⁰ w dniu 23.01.2012 r.

Zamawiający może przesunąć termin składania ofert. W tym przypadku wszelkie prawa i obowiązki zamawiającego i wykonawców, uprzednio odnoszące się do wcześniejszego terminu składania ofert, odnoszą się do nowego terminu składania ofert.

Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie składania ofert, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom bez otwierania.

Wykonawcy mogą zmienić lub wycofać swoje oferty za pomocą pisemnego zawiadomienia przekazanego przed terminem składania ofert. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być dostarczone w terminie j.w., a koperta powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Żadna oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.

11.2. Otwarcie ofert i ich ocena

Otwarcie ofert odbędzie się dnia 23.01.2012 r. o godz. 11¹⁵, w sali posiedzeń Urzędu Gminy w Tułowicach, ul. Szkolna 1 - pokój nr 4.

Oferty, dla których powiadomienie o wycofaniu zostało przedłożone nie zostaną otwarte i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcy.

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Nazwy i adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny każdej oferty, terminy wykonania zamówienia oraz okresy gwarancji i warunki płatności, zostaną ogłoszone przez zamawiającego podczas otwarcia.

11.3. Jawność postępowania

Informacje dotyczące przebiegu sprawdzania, wyjaśnienia, oceny oraz porównywania ofert, dotyczące wyboru oferenta nie zostaną ujawnione do momentu ogłoszenia nazwy wybranego wykonawcy (wyboru najkorzystniejszej oferty).

Oferty wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia. Nie będą ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.

11.4. Wyjaśnianie ofert i kontakty z zamawiającym

Od czasu otwarcia ofert do czasu zawarcia umowy wykonawca może skontaktować się z zamawiającym, z zachowaniem zasady pisemności.

Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź powinny być składane z zachowaniem pisemności postępowania. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 Pzp i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

11.5. Sprawdzenie oferty i określenie ich zgodności z wymaganiami

Przed oceną ofert zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki określone w specyfikacji i czy została ona prawidłowo podpisana, czy jest zabezpieczona wymaganym wadium oraz czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w materiałach przetargowych.

12. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

Wykonawca w ofercie podaje cenę ryczałtową w PLN za wykonanie całego zamówienia wraz z obowiązującym podatkiem VAT t.j. cenę wykonania 25 000.0 posiłków oraz cenę jednostkową jednego posiłku.

Danymi do wyceny oferty są :

- a) niniejsza specyfikacja,
- b) wszelkie wyjaśnienia i interpretacje przekazane wykonawcom w trakcie tocznej procedury przetargowej.

13. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie kierował jedynym kryterium t.j. najniższej ceny ofertowej. Punktacja za cenę będzie obliczana według następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena (brutto) najniższa}}{\text{Cena (brutto) ocenianej oferty}} \times 100$$

Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt. Ilość punktów zostanie wyliczona i zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Ocenie punktowej będą podlegały oferty, które nie zostaną odrzucone.

14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia pisemnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia. W zawiadomieniu zostanie przedstawiona nazwa, siedziba, adres wykonawcy i cena, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru.

Do zawiadomienia zostaną dołączone nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty oraz punktację wszystkich ofert.

Oferenci o wynikach przetargu zostaną powiadomieni faksem, a informacja dodatkowo zostanie przesłana drogą listowną.

Wykonawcy zobowiązani są do niezwłocznego wysłania potwierdzenia faksem o otrzymaniu informacji o wynikach przetargu. Potwierdzenie zostanie dokonane na przekazanym druku i musi być podpisane przez osoby upoważnione do podpisywania. Podpis musi być czytelny lub potwierdzony pieczętą imienną. Ponadto pismo powinno być opatrzone pieczętą firmową, zgodną z wzorem w ofercie.

Jednocześnie wyniki zostaną umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy oraz na stronie internetowej.

Zamawiający zawiera umowę w terminie określonym na zawiadomieniu o wynikach przetargu.

15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Nie przewiduje się.

16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.

Wszelkie warunki zostały przedstawione w załączonym wzorze umowy oraz niniejszej specyfikacji.

17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Wykonawcy przysługuje odwołanie zgodnie z art. 180 Pzp wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego, podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie zgodnie z art. 180 ust. 3 Pzp powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięźle przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni, jednocześnie przesyłając kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
5. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej określa szczegółowo dział VI ustawy Prawo zamówień publicznych.