

OGŁOSZENIE

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, do którego nie stosuje się przepisów o zamówieniach publicznych na realizację zadania pn. „Dożywianie uczniów w szkołach podstawowych i gimnazjach w roku szkolnym 2018/2019”

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Sułowie

Sułów 143

22-448 Sułów

Strona internetowa: www.sulow.pl, www.bip.sulow.pl

E-mail: gops@sulow.pl

Tel. 084 682 63 41, fax. 084 682 63 41

Godziny urzędowania: 7:30 - 15:30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest na podstawie Regulaminu Gminy Sułów oraz jej jednostek organizacyjnych określający procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro.

Miejsce publikacji ogłoszenia:

- strona internetowa Zamawiającego www.bip.sulow.pl,
- tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na codziennym przygotowaniu i dostarczeniu orientacyjnie około 16500 szt. gorących posiłków jednodaniowych dla uczniów szkół podstawowych i gimnazjów w roku szkolnym 2018/2019 w dni nauki

szkolnej z uwzględnieniem przerw w nauce szkolnej (ferie, dni świąteczne, dni wolne od zajęć szkolnych) w następujących szkołach:

- a) Zespół Szkół w Sułowie – około 28 dzieci
- b) Zespół Szkół w Michalowie – około 30 dzieci
- c) Szkoła Podstawowa w Kolonii Tworyczów – około 34 dzieci

Razem dziennie około **92** szt. posiłków

2. Gorący posiłek jednodaniowy dla dzieci uczęszczających do szkół, o których mowa powyżej należy przygotowywać zachowując poniższe zasady:

1) Opis posiłków:

a) maksymalnie 1 x w tygodniu - zupa min. 400 g + min. 45 g

pieczywo,

b) minimum 4 x w tygodniu - drugie danie, /w tym w piątek danie jarzynie min. 350g/

np.: -ziemniaki, kasza lub ryż (min. 200 g) z mięsem lub rybą (m.in. 100 g) i surówką lub

gotowanymi jarzynami (min. 100 g);

Drugie danie mogą też stanowić pierogi, naleśniki, kopytka, makaron z sosem, krostki lub inne i może być stosowane zamiennie za zupę lub danie mięsne nie częściej jednak niż 1 raz w tygodniu

2) Wykonawca przygotowuje posiłki (gotowane) z własnych produktów żywnościowych

– posiłki muszą być przygotowane z pełnowartościowych, świeżych, naturalnych produktów spożywczych, posiadających aktualne terminy ważności. Nie dopuszcza się mięsa i przetworów z puszek konserwowych,

3) jadłospis powinien być urozmaicony, rodzaj potrawy nie może powtarzać się w okresie jednego tygodnia,

4) dostawa posiłku do w/w szkół ma być realizowana w dni nauki szkolnej tj. od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych uprzednio z dyrektorami poszczególnych szkół.

5) dostawa musi odbywać się w naczyniach przystosowanych do przewozu żywności i zapewniających właściwą ochronę, temperaturę oraz środkami transportu przystosowanymi do przewozu żywności, spełniając przy tym wszelkie wymagania sanitarno-higieniczne,

6) Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wraz z posiłkami odpowiedniej ilości naczyń i sztućców jednorazowych,

7) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za jakość posiłku, temperaturę w chwili podania oraz jego walory smakowe i estetyczne,

8) Wykonawca jest zobowiązany do odbioru pozostałości po wydanych posiłkach (odpadów),

9) Wykonawca zobowiązany jest codziennie przechowywać próbki żywności dla potrzeb badań żywności przez Państwową Inspekcję Sanitarną zgodnie z rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 17 kwietnia 2007 r. w sprawie pobierania i przechowywania próbek żywności przez zakład żywienia zbiorowego typu zamkniętego (Dz. U. nr 80, poz. 545 ze zm.),

10) Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do poszczególnych szkół, najpóźniej ostatniego roboczego dnia tygodnia, jadłospis na kolejny tydzień, jadłospis winien być podpisany przez osobę będącą do tego upoważnioną.

3. Przewidywana średnia liczba posiłków wynosi około **92** dziennie. Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia bądź zwiększenia ilości wydawanych posiłków dziennie w zależności od potrzeb, jednakże zmiany te nie spowodują zmiany ceny jednostkowej.

4. Liczba dzieci korzystających z dożywiania w danym dniu będzie weryfikowana telefonicznie przez Dyrektorów poszczególnych szkół lub osoby przez nich upoważnione najpóźniej do godziny 9.00 każdego dnia wykonywanej usługi.

5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dokonywania badań sprawdzających jakości oraz gramatury zamawianego posiłku.

a) W przypadku stwierdzenia, że posiłek nie spełnia parametrów określonych w zamówieniu Zamawiający kosztami badania obciąży Wykonawcę.

b) Zamawiający dopuszcza maksymalnie 3 reklamacje w ciągu okresu obowiązywania umowy.

c) Kolejna czwarta reklamacja będzie skutkować odstąpieniem od umowy z winy Wykonawcy z zastosowaniem § 7 pkt 1 umowy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Przewidywany termin wykonania zamówienia **od dnia 17 września 2018 r. do dnia 20 czerwca 2019 r.**

V. Informacje o postępowaniu

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.
4. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie osobistego wykonania części lub całości zamówienia przez Wykonawcę.
5. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę jakie części zamówienia zamierza on powierzyć podwykonawcom.

VI. Warunki udziału w postępowaniu

Warunki udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Zamawiający nie ustala warunków udziału w postępowaniu.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, które składają się na ofertę Wykonawcy:

Lp.	Nazwa dokumentu potwierdzającego	Wymagany dokument	Wzory załącznikó w SIWZ
1.	Oferta cenowa	Wypełniony i podpisany formularz ofertowy	1
2.	Aktualny odpis z właściwego rejestru	Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.	Załącznik zewnętrzny

VIII. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wyjaśnienia dotyczące ogłoszenia udzielane będą z zachowaniem następujących zasad.
2. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie. Zamawiający obowiązany jest niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed terminem składania ofert udzielić wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o

wyjaśnienie treści wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują faksem. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. W przypadku braku faksu dopuszcza się drogę e-mail, lecz z zastrzeżeniem, że Zamawiający lub Wykonawca będzie każdorazowo poinformowany o przesłaniu takiej informacji.

Zamawiający zastrzega sobie jednak w przypadku, gdy informacje przekazane zostaną faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej musi potwierdzić tę informację.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub e-mail podany przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

Pisemnie: Sułów 143, 22-448 Sułów;

Faksem: 84 6826341 lub e-mail: gops@sulow.pl z powiadomieniem telefonicznym pod nr 84 6826341

Powyższa zasada porozumiewania się (tj. fax i e-mail) nie będą miały zastosowania do dokumentów, oświadczeń lub pełnomocnictw składanych w odpowiedzi na wezwanie dokonane przez Zamawiającego, ze względu na konieczność zachowania formy tychże oświadczeń lub dokumentów

4. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Henryka Poździk – Kierownik GOPS,

XIX. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę stanowią łącznie: wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz „Oferta cenowa”, którego wzór stanowi załącznik nr 1
2. Do oferty załącza się oświadczenia i dokumenty Wykonawcy wyszczególnione w rozdziale VII, tabela pkt 1 – 2, które łącznie składają się na ofertę.
3. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

5. Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być sporządzona przez Wykonawcę ściśle według zawartych powyżej postanowień w oparciu o wzory dokumentów dołączonych do ogłoszenia.
6. Oferta musi być napisana w języku polskim, na komputerze, maszynie do pisania lub ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem, pismem czytelnym. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
7. **Zaleca się, aby oferta była złożona na kolejno ponumerowanych stronach**, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od nr 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty; Zamawiający nie wymaga numerowania czystych stron.
8. **Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę uprawnioną** do składania oświadczenia woli w imieniu Wykonawcy; Zamawiający nie wymaga podpisywania czystych stron.
9. **Oferta wraz ze stanowiącymi jej integralną część załącznikami musi być podpisana w miejscach do tego przeznaczonych.**
10. **Zamawiający uznaje, że podpisem jest:** złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
11. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
12. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane z zachowaniem ciągłości numeracji stron oferty. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji zawartych w ofertach: nazwy (firmy) i adresu wykonawcy, informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
13. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (jeżeli dotyczy) z podaniem nazwy /firmy/ proponowanego podwykonawcy.
14. Wykonawca zamieszcza ofertę w zabezpieczonej i nieprzezroczystej, opieczątowanej (pieczętką oferenta podającą pełną nazwę oraz adres firmy) kopercie lub opakowaniu. Na kopercie Wykonawca powinien wpisać swój adres i nazwę.

Koperta powinna być zaadresowana następująco:

OFERTA NA ZADANIE

pn. „Dożywianie uczniów w szkołach podstawowych i gimnazjach w roku szkolnym 2018/2019”

15. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie. Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.
16. Ofertę otrzymaną po terminie określonym w rozdziale X, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy.
17. Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
18. Warunkiem uznania kopii za dokument jest umieszczenie na każdej stronie kopii oświadczenia *za zgodność z oryginałem* i złożenie podpisu osoby/osób uprawnionych do reprezentowania wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
19. Gdy przedstawiona kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwość, co do jej prawdziwości, Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.

X. Miejsce oraz termin składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Sułów 143 (I piętro), 22-448 Sułów, **do dnia 31 sierpnia 2018r. do godziny 9.00.**

XI. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Na cenę oferty składać się będzie cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
2. Cena winna zawierać wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu zadania.
3. Podstawą porównania ofert przez Zamawiającego będzie cena brutto ofert przedłożonych przez Wykonawców.
4. Cena ofertowa obowiązywać będzie przez cały okres trwania umowy.
5. Rozliczenia między Wykonawcą i Zamawiającym prowadzone będą w złotych polskich.
6. Cena oferty obejmująca cenę netto, podatek od towarów i usług (VAT) oraz cenę brutto musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku

(grosze). Stawka podatku VAT musi być ustalona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. nr 54, poz. 535 z późn. zm.)

XII. Kryteria oraz sposób oceny ofert:

1. Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr	Nazwa kryterium	Waga
1	Cena	100%

2. Punkty przyznawane za podane w pkt 1 kryterium będą liczone według następujących wzorów.

Nr kryterium

Wzór

Cena

Liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) \times 100$

1

gdzie:

- C_{min} – najniższa cena spośród wszystkich ofert

- C_{of} – cena podana w ofercie

- 3. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym Wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio proporcjonalnie mniejsza liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty (punktacja 0-100, 100%=100pkt.)**
4. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów.

XIII. Udzielenie zamówienia

1. Jako najkorzystniejszą wybiera się ofertę wykonawcy, który spełnia warunki udziału w postępowaniu wskazane w ogłoszeniu, oferta jest zgodna z wymogami wskazanymi w ogłoszeniu oraz zawiera najkorzystniejsze warunki wykonania zamówienia w wymaganych kryteriach.
2. Oferta podlega odrzuceniu:
 - 1) jeżeli wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem pkt 3;
 - 2) jeżeli nie odpowiada wymaganiom zamawiającego wskazanym w ogłoszeniu, z zastrzeżeniem pkt. 3;
 - 3) jeżeli nie jest złożona w formie pisemnej;
 - 4) jeżeli wykonawca nie wykazał właściwego umocowania dla osoby podpisującej ofertę, z zastrzeżeniem pkt. 3;
 - 5) jeżeli jest nieważna na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawcy mają możliwość na:
 - 1) jednokrotne uzupełnienie żądanych dokumentów w przypadku ich niezłożenia, przy czym nie dotyczy to treści oferty;
 - 2) wyjaśnienie treści oferty i załączonych dokumentów w razie wątpliwości uniemożliwiających ocenę oferty;
 - 3) wyrażenie zgody na poprawienie przez zamawiającego nieistotnych omyłek w treści oferty dokonywanych w celu usunięcia błędów o charakterze formalnym lub błędów nieistotnych z punktu widzenia przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca może wycofać lub zmienić ofertę przed upływem terminu składania ofert.
5. O wynikach oceny i badania ofert oraz o wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający informuje niezwłocznie wykonawców biorących udział w postępowaniu.
6. Zamawiający może zamknąć przetarg bez dokonania wyboru w przypadku, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymogi ogłoszenia;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 3) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.

XIV. Istotne postanowienia umowy

1. Umowa zostanie zawarta na podstawie postanowień zawartych w załączniku nr 2 do ogłoszenia.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody obu stron i formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w następujących przypadkach:
 - a) Zmiany dotyczące nazwy, siedziby Wykonawcy lub jego formy organizacyjno – prawnej w trakcie trwania umowy, numerów kont bankowych oraz innych danych identyfikacyjnych,
 - b) Dopuszczalne są wszelkie zmiany nieistotne rozumiane w ten sposób, że wiedza o ich wprowadzeniu na etapie postępowania o zamówienie nie wpłynęłaby na krąg podmiotów ubiegających się o zamówienie ani na wynik postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

4. Warunkiem dokonania w/w zmian jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą wraz z opisem i uzasadnieniem proponowanej zmiany.

XV. Postanowienia końcowe

Do spraw nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

XVI. Załączniki

Załącznikami do niniejszego dokumentu są:

Nr	Nazwa załącznika
1.	Oferta cenowa
2.	Projekt umowy

Sułów, dnia 2018-08-21