

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla zamówienia o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

TRYB POSTĘPOWANIA: *przetarg nieograniczony*

Podstawa prawna - art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA: „DOSTAWY ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH NA POTRZEBY
DOMU POMOCY SPOŁECZNEJ W PIGŹY”**

WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIENI (CPV) 15331000 -7, 15332000- 4 , 15400000-2,
15600000- 4, 15800000- 6 , 15900000-7

Zatwierdzam:

.....

I. Informacja o Zamawiającym:

Dom Pomocy Społecznej
reprezentowany przez Dyrektora
NIP 956-14-32-813 REGON 871223599
adres:
Ul. Szkolna 8, Pigża
87 – 152 Łubianka
Tel. (0...56) 674 08 00

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. **Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy artykułów spożywczych na potrzeby Domu Pomocy Społecznej w Pigży , realizowane w ilościach i terminach zgodnie z zamówieniem Zamawiającego.**

Szacunkowe zapotrzebowanie artykułów spożywczych w okresie 2 lat, stanowi załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. **Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy przez okres 2 lat**

III. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- a. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
- c. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- d. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

Ocena spełnienia warunków oparta będzie na zasadzie spełnia / nie spełnia.

IV. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

1. **Formularz oferty** wg załączonego wzoru „OFERTA”, zał. nr 2,
2. Wypełniony formularz cenowy , zał. Nr 3
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U z 2006 r. nr 171 poz.1225 z późn. zmianami)
4. Oświadczenie wykonawcy złożone na podst. art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, na zał. nr 4,
5. Oświadczenie wykonawcy złożone na podst. art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, na zał. nr 5,
6. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji gospodarczej , wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Wszystkie w/w dokumenty winny być przedstawione w formie oryginału lub czytelnej kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (-y) podpisującą (- e) ofertę.

7. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu podanego w dziale IV pkt 7- 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,
- b) nie zalega z uiszczaniem 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,
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.

Dokumenty, o których mowa w pkt a i c, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument, o którym mowa w pkt b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

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

V. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami,

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, chyba że prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynęła do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
3. Osobą uprawnioną do kontaktów w sprawach proceduralnych jest: Marzanna Ott, kontaktowanie się ze wskazaną osobą w dni robocze, w godzinach służbowych 8⁰⁰ – 14⁰⁰.
4. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują faksem, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
Nr faks: (056) 674 08 00 /01

VI. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

VII. Termin związania ofertą:

- 1) Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.
- 2) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.

- 3) Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 4) Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą z tym że Zamawiający może tylko raz , co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą , zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie.
- 2) Na kopercie należy umieścić **nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz napis:**

**„ oferta przetargowa na ..
„Dostawy artykułów spożywczych na potrzeby Domu Pomocy Społecznej
w Pigży”**

- 3) Oferta ma być złożona w 1 egzemplarzu, w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
- 4) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 5) Cena w ofercie ma być wyrażona cyfrowo i słownie.
- 6) Oferta ma być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli wykonawcy, upoważnionego do zaciągania w imieniu wykonawcy zobowiązań finansowych zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem, przy zastosowaniu imiennych pieczętek.

Gdy ofertę podpisuje osoba, która nie jest wymieniona w dokumencie stwierdzającym uprawnienia firmy do występowania w obrocie prawnym, do oferty musi być dołączone na piśmie stosowne pełnomocnictwo w tej sprawie podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania firmy.

Pełnomocnictwo ma być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę do oferty i jest jej integralną częścią. Dokument ten może Wykonawca złożyć w oryginale lub w postaci czytelnej kserokopii potwierdzonej notarialnie za zgodność z oryginałem .

- 7) Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką.
- 8) Wszelkie miejsca w ofercie, w których oferent naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 9) Oferta musi zawierać wszystkie wymagane oświadczenia , dokumenty i załączniki.
- 10) Zaleca się aby kompletna oferta łącznie z załącznikami miała ponumerowane kartki i parafowane strony.
- 11) Oferta musi obejmować całość zamówienia, a jej treść musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 12) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W tym przypadku ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia (art. 23 u Pzp).

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Z zawartością ofert nie można zapoznać się przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamkniętą kopertę zawierającą ofertę należy złożyć w sekretariacie Domu Pomocy Społecznej w Pigży, ul. Szkolna 8, pokój 39 do **dnia 26 lutego 2009 r., do godz. 10⁰⁰**
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **w dniu 26 lutego 2009 r., o godz. 10¹⁵** w siedzibie Zamawiającego, pokój nr 55 .
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę , jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

X. Opis sposobu obliczania ceny:

Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załączonym formularzem cenowym.

1. podać cenę jednostkową netto każdej pozycji, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ,
2. podać cenę jednostkową brutto każdej pozycji , z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku ,
3. obliczyć wartość netto każdej pozycji mnożąc cenę jednostkową netto przez ilość jednostek miary,
4. obliczyć wartość brutto , mnożąc cenę jednostkową brutto każdej pozycji przez ilość asortymentu (dodatkowo podać stawkę VAT). Wynik wpisać do tabeli po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku ,
5. obliczyć wartość netto zamówienia poprzez zsumowanie wartości netto wszystkich pozycji,
6. obliczyć wartość brutto zamówienia poprzez zsumowanie wartości brutto wszystkich pozycji. Tak wyznaczona cena oferty będzie podstawiona do wzoru podczas oceny ofert.

Uzyskane z wyliczenia wartości należy ostatecznie ustalić z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

Cena może być tylko jedna!

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość = **100 pkt**, która następnie zostanie pomnożona przez wagę tego kryterium, oferty następne będą oceniane na zasadzie proporcji w stosunku do oferty najtańszej.

Wg wzoru:

$$C = (\text{cena oferty najtańszej} : \text{cena oferty badanej}) \times 100 \text{ pkt.}$$

Opis:

Uzyskana z wyliczenia ilość pkt. zostanie ostatecznie ustalona z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku z zachowaniem zasady zaokrągleń matematycznych.

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

- cena za wykonanie zamówienia wg formularza cenowego

$$\text{cena} - 100\%$$

XII. 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 wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) 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 oferentom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 4) zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.
Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa wyżej, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.

XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIV. Ogólne warunki umowy :

1) *ogólne warunki umowy zawiera załącznik nr 6 do SIWZ,*

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:

W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI Prawa zamówień publicznych – „Środki ochrony prawnej”.

- 1) protest art. 179 – 183 ustawy Pzp,
- 2) odwołanie 184 – 193 ustawy Pzp,
- 3) skarga do sądu 194 – 198 ustawy Pzp.

XVI. Pozostałe ustalenia specyfikacji:

Zamawiający dopuszcza udział podwykonawców w realizacji przedmiotowego zamówienia. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia , której wykonanie powierzy podwykonawcy.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza możliwość złożenia oferty wariantowej.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczenia z Wykonawcą w walucie obcej, a jedynie w złotych polskich.

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie zwraca kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki do SIWZ:

- Nr 1 - szacunkowe zapotrzebowanie w skali 2 lat
- Nr 2 - formularz „OFERTA”
- Nr 3 - formularz cenowy
- Nr 4 - oświadczenie w trybie art. 22 uPzp
- Nr 5 - oświadczenie w trybie art. 24 uPzp
- Nr 6 - ogólne warunki umowy

