

***SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
UDZIELONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O
WARTOŚCI WIĘKSZEJ NIŻ 14.000 EURO I NIE PRZEKRACZAJĄCEJ
TZW. PROGÓW UNIJNYCH.***

Przedmiot zamówienia dotyczy: ZAKUP I DOSTAWA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH –
KOD CPV -15400000-2, 15500000-3, 15600000-4, 15800000-6, 15900000-7

Oznaczenie postępowania ZP 230/ PN1/ 2009/

I. ZAMAWIAJĄCY:

Dom Pomocy Społecznej w Obrytem
07-215 Obryte 188
tel. (029) 741 10 80, fax (029) 741 10 80
e-mail: dpsobryte@wp.pl
strona internetowa: www.starostwopultusk.bip.org.pl
NIP 762-11-32-724; REGON 000308927
Godziny urzędowania: 8.00 – 16.00

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, którego wartość jest większa niż 14.000 i nie przekracza tzw. progów unijnych. Ogłoszenie o przetargu jest zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego, na stronie internetowej Starostwa oraz w portalu UZP od dnia 23.01.2009r.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów spożywczych dla potrzeb DPS Obryte.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.

Warunki i zasady realizacji zamówienia

1. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą będzie wykonywał Podwykonawca, z określeniem firmy i adresu Podwykonawcy. Wykonawca odpowiada w pełni wobec Zamawiającego za czynności wykonane przez Podwykonawcę i jego personel oraz osoby z nim współpracujące.
2. Zamówienie będzie realizowane na zasadach i warunkach określonych w:

- a) SIWZ, w tym w załącznikach do SIWZ, a w szczególności zawartych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia i projekcie umowy,
- b) ofercie Wykonawcy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Pożądany termin wykonania zamówienia 01.03.2009r. – 28.02.2010r.

V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. Nie są wykluczeni z postępowania na podstawie zaistnienia przesłanek wykluczenia z postępowania, określonych w art. 24 Prawa zamówień publicznych.
2. Spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt.1-3 Prawa zamówień publicznych, tzn.
 - 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 wykonywania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia,
3. Spełniają następujące warunki szczególne:
 - a) posiadają aktualną decyzję lub zaświadczenie wydane przez właściwy organ inspekcji sanitarnej stwierdzające spełnienie wymagań koniecznych do zapewnienia higieny w procesie produkcji lub obrotu oraz zapewnienie właściwej jakości zdrowotnej tych artykułów (wg obowiązujących przepisów prawa dotyczących warunków zdrowotnych żywności i żywienia).

Sposób oceny spełniania warunków

1. Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w pkt. 6 SIWZ, dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wymienione warunki. Uzupelnienie wymaganych dokumentów będzie możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający może wezwać Wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

VI. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU SPEŁNIENIA WARUNKÓW.

W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podst. art. 24 Pzp Wykonawca

składa następujące dokumenty:

1. Dokumenty wymagane:

- a) formularz oferty z wykorzystaniem wzoru wraz z oświadczeniem do postępowania o zamówienie publiczne art.22 ust.1 ustawy Pzp (Załącznik Nr 2),
- b) dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych,
- c) nie są wykluczeni z postępowania na podstawie zaistnienia przesłanek wykluczenia z postępowania określonych w art. 24 ustawy Pzp (Załącznik Nr 3)
- d) 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 działalności gospodarczej, **wystawione nie wcześniej niż na 6 m-cy przed terminem składania ofert,**
- e) oświadczenie o spełnieniu koniecznych wymagań higieniczno – sanitarnych w procesie produkcji i obrocie żywnością – Załącznik Nr 4 do oferty.

VII. WYKONAWCY UBIEGAJĄCY SIĘ WSPÓLNIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (NP. KONSORCJUM, SPÓŁKA CYWILNA).

W przypadku, gdy Wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

1. Wykonawcy muszą dołączyć do oferty pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców,
2. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą wskazanym i upoważnionym w pełnomocnictwie przez pozostałych Wykonawców,
3. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby skutecznie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
4. Każdy z Wykonawców odrębnie ma obowiązek oświadczyć, że nie podlega wykluczeniu z postępowania art. 24 ustawy Pzp – wzór oświadczenia jest Załącznikiem Nr 3 do SIW
5. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę w miejscu, np. „nazwa i adres Wykonawcy” - należy wpisać dane dotyczące Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, a nie dane pełnomocnika.

VIII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

Osobami upoważnionymi w imieniu Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień jest:

1. Pod względem procedury – Hanna Waszkiewicz
2. Pod względem przedmiotu zamówienia – Iwona Gerek

Informacji udziela się od poniedziałku do piątku w godz. od 8⁰⁰ do 16⁰⁰ pod numerem telefonu: (029) 741 10 80.

Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania oferentów.

1. Wykonawca może przekazywać Zamawiającemu informacje, oświadczenia, wnioski oraz dokumenty:
 - pocztą, przesyłką kurierską
 - faksem,
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie bądź w dziale zamówień publicznych.
2. Zamawiający będzie przysyłał zawiadomienia, informacje do Wykonawcy w pierwszej kolejności faksem za potwierdzeniem odbioru faksu przez Wykonawcę tego samego dnia roboczego. W przypadku braku potwierdzenia odbioru faksu Zamawiający będzie przysyłał informacje, zawiadomienia pocztą pod adres wskazany w ofercie.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. WYJAŚNIENIA I MODYFIKACJA SIWZ

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ, przysyłając treść zapytania w formach, o których mowa w pkt. 8 SIWZ. Treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania.
2. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ, zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 38 ustawy Pzp.

XI. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
4. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymogami SIWZ, w tym formularza ofertowego (Załącznik Nr 1 do SIWZ)
5. Ofertę stanowi wypełniony „ Formularz ofertowy”. Do oferty Wykonawca musi dołączyć dokumenty wymienione w SIWZ.
6. Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

7. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania.
8. Osoba podpisująca ofertę musi złożyć:
 - a) podpisy na wszystkich stronach oferty i oświadczeniach Wykonawcy,
 - b) parafy na załącznikach,
 - c) parafy w miejscu, w którym Wykonawca naniósł zmiany.
9. Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w postępowaniu w szczególności informacje i wyjaśnienia muszą być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego reprezentanta Wykonawcy. Uprawnienie do podpisania dokumentów musi wynikać z odpisu KRS lub ewidencji działalności gospodarczej albo załączonego pełnomocnictwa.
10. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów i kserokopii muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
11. Parafowanie lub podpisanie dokumentu złożonego w formie kserokopii przez osobę podpisującą ofertę oznacza, że osoba ta poświadcza za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu, na którym znajduje się własnoręczna paraafa lub podpis tej osoby.
12. Pożądane jest, aby karty oferty były trwale związane, a wszystkie strony oferty wraz z załącznikami do niej kolejno ponumerowane. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
13. Oferta powinna być złożona w dwóch nienaruszonych, zaklejonnych kopertach: wewnętrznej i zewnętrznej. Koperty powinny być zaadresowane na adres Zamawiającego:
DOM POMOCY SPOŁECZNEJ W OBRYTEM
07-215 OBRYTE
OFERTA NA: ZAKUP I DOSTWĘ ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH
(oznaczenie przedmiotu zamówienia i postępowania)
NIE OTWIERAĆ PRZED 10.02.2009r. GODZ. 10³⁰
14. Poza wymienionymi oznaczeniami podanymi na kopercie wewnętrznej powinna być umieszczona nazwa i adres Wykonawcy.

XIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w Domu Pomocy Społecznej w budynku Administracji blok H w sekretariacie.
2. Termin składania ofert upływa dnia 10.02.2009r. do godz. 10⁰⁰.
3. Otwarcie ofert nastąpi dnia 10.02.2009r. o godz. 10³⁰.
4. otwarcie ofert jest jawne.
5. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.

XIV. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY

1. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że

Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert.

Składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrznej i wewnętrznej) odpowiednio oznakowana z dopiskiem „ZMIANA”.

2. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert, wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg tych samych zasad jak wprowadzenie zmian i poprawek), z dopiskiem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.
3. Koperty z dopiskiem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności, a po stwierdzeniu poprawności procedury oraz zgodności ze złożoną ofertą, koperty wewnętrzne ofert nie będą otwierane.

XV. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia.

Ponadto należy podać cenę zgodnie z instrukcjami zawartymi we wzorze formularza ofertowego. Ceny w ofercie muszą być podane w złotych polskich. Cenę ofert stanowi suma wartości wszystkich pozycji „Formularza cenowego”.

XVI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERT WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSÓB OCENY OFERTY.

1. Kryterium wyboru:

Cena ofert – 100%

Kryterium – cena

Cena = $\frac{\text{cena oferowana minimalna brutto} \times 100\%}{\text{cena badanej oferty brutto}}$

2. Ocenie według kryterium zostaną podane jedynie oferty nieodrzucone – ważne.
3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert nieodrzuconych – ważnych, zawierająca najniższą cenę realizacji zamówienia.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY.

1. Niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty, o:
 - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru,
 - Wykonawcach, których oferty odrzucone podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenia zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
2. Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa

w terminie nie krótszym niż 10 dni od momentu przekazania zawiadomienia o wyborze oferty.

3. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

Wykonawcy przysługują środki odwoławcze w postaci protestu. Uregulowania zamieszczone są w Dziale VI Prawa zamówień publicznych w art.179-198.