

SAMODZIELNY PUBLICZNY
ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ
SANATORIUM „BRISTOL”
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
57-350 KUDOWA-ZDRÓJ, ul. Okrzei
tel. 074/8661 201, fax 074/8661 203
NIP 883-14-22-340 REGON 890450627

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

*o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 tj.
kwoty 125 000,00 EURO*

Przedmiot zamówienia: sukcesywna dostawa produktów mleczarskich, owoców i warzyw przetworzonych, różnych produktów spożywczych oraz ryb puszkowanych i pozostałych ryb konserwowanych lub przetworzonych.

I. Zamawiający

SP ZOZ Sanatorium „Bristol” MSWiA
ul. Okrzei 1
57- 350 Kudowa-Zdrój
adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:
www.sankud.pl
E-mail: przetargi@sankud.pl
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 8.00 do 14.00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późniejszymi zmianami), o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 tj. kwoty 125 000,00 EURO

III. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa do SP ZOZ Sanatorium MSWiA w Kudowie-Zdroju produktów mleczarskich (CPV – 15500000-3), owoców i warzyw przetworzonych (CPV-15300000-1), różnych produktów spożywczych (CPV-15800000-6) oraz ryb puszkowanych i pozostałych ryb konserwowanych lub przetworzonych (CPV-15240000-2) wyszczególnionych w formularzu cenowym załącznik nr 4.
2. Przedmiot zamówienia musi być zgodne z Polskimi Normami oraz posiadać minimum 3 tygodniowy okres przydatności do spożycia od dostawy.

IV. Zamówienia uzupełniające: Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

V. Oferty wariantowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

VI. Termin wykonania zamówienia: 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

VII. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. Zgodnie z art. 22 ustawy, o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli prawo nakłada obowiązek ich posiadania;
 - 1.2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie;
 - 1.3. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
 - 1.4. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie według formuły „spełnia – nie spełnia” na podstawie informacji zawartych w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.

VIII. Oświadczenia i dokumenty, jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1.1. Oświadczenie, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu i nie podleganiu wykluczeniu zgodnie z art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - z wykorzystaniem wzoru, zał. nr 2 do siwz,
 - 1.2. 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 1.3. Wykaz wykonanych dostaw w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenia zamówienia, co najmniej dwóch dostaw, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że dostawy te zostały wykonane należycie – zał. nr 5
 - 1.4. Zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzającego, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacją technicznym.
 - 1.5. Dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;
2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
 - 2.1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu wymienionego w pkt. VIII ust. 1 ppkt. 1.2, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;Wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 2.2. 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.
3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
 - 3.1 Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3.2 Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców składających wspólnie ofertę.
 - 3.3 Jeżeli oferta wykonawców zostanie wybrana, zamawiający będzie żądał przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
4. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:
 - 4.1. Oferta będzie zawierać dokumenty wymienione w pkt. VIII ust. 1 ppkt 1.1 i 1.2 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane będą wspólnie,
Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".
5. Zestaw dokumentów przetargowych obejmuje:

- 5.1 Specyfikacja istotnych warunków zamówienia,
- 5.2 Formularz ofertowy zał. nr 1,
- 5.3 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zawartych w art. 22 ust. 1 oraz o nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – zał. nr 2
- 5.4 Wzór umowy zał. nr 3,
- 5.5 Formularz cenowy zał. nr 4,
- 5.6 Wykaz wykonanych dostaw - zał. nr 5,
- 5.7 Całość dokumentacji przetargowej można pobrać ze strony internetowej zamawiającego www.sankud.pl

6. Modyfikacja Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

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

6.2. Dokonana w ten sposób modyfikacja stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będzie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego i przesłana w formie pisemnej do wszystkich uczestników postępowania, którym przekazano SIWZ.

6.3. 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 Pzp.

6.4 Modyfikacja nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełnienia.

IX. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone będzie w formie pisemnej z zastrzeżeniem wyjątku określonego w pkt. 2.
2. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia, wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiającego i Wykonawcy mogą być przekazywać faksem lub pocztą mailową. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Każdy Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego w sprawie wyjaśnień dotyczących dokumentów przetargowych. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania wykonawcy niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał siwz oraz zamieszcza na stronie internetowej, bez ujawniania źródeł zapytania.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści siwz nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano siwz oraz zamieszcza tę informację na stronie internetowej.
5. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania Wykonawców, o którym mowa w art. 38 ust. 3 Pzp.
6. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy od 8.00 do 14.00 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku.

X. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Dariusz Sady – asystent dyrektora tel. 74 8661-201 wew. 191, fax. 74 8661 203, przetargi@sankud.pl
Ewa Duleba – kierownik działu żywienia tel. 74 8661-201 wew.118
Adres jw. w godzinach 9.00 – 14.00

XI. Wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

XII. Termin związania ofertą: Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

XIII. Opis przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty
 - 1.1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym i formularzu cenowym stanowiący zał. nr 1 i zał. nr 4 do siwz.
 - 1.2. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w specyfikacji i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
 - 1.3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 - 1.4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym. Wszystkie kartki oferty muszą być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane przez osobę /osoby uprawnione do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
 - 1.5. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji, sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
 - 1.6. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
 - 1.7. Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę, sam lub jako partner w Konsorcjum. Wykonawca, który składa lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego wykonawcy zostaną odrzucone.
2. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty
 - 2.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w siedzibie zamawiającego:
SP ZOZ Sanatorium „Bristol” MSWiA ul. Okrzei 1, 57- 350 Kudowa-Zdrój, pokój nr 32 (sekretariat)
 - 2.2 Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:
SP ZOZ Sanatorium „Bristol” MSWiA ul. Okrzei 1 57- 350 Kudowa-Zdrój
 - 2.3 Dodatkowo oznakowana napisem: **„Dostawa produktów żywnościowych dla SP ZOZ Sanatorium „Bristol” MSWiA w Kudowie-Zdroju. Nie otwierać przed dniem 18.07.2011 r. do godz. 11.00.”**

XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego:
SP ZOZ Sanatorium „Bristol” MSWiA ul. Okrzei 1 57- 350 Kudowa-Zdrój
Sekretariat p. nr 32 do dnia 18.07.2011 r. do godz. 10.00.
Oferty złożone po terminie będą zwrócone dostawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.
2. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego
ul. Okrzei 1 57- 350 Kudowa-Zdrój
w sali konferencyjnej na parterze nr 12 w dniu 18.07.2011 r. o godz. 11:00
3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaże zebranych dostawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu w/w. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, warunki płatności.

XV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca wypełnia formularz cenowy określając: ceny jednostkowe brutto, ceny jednostkowe netto, wartość netto, stawka podatku VAT, wartość podatku VAT, wartość brutto na wszystkie pozycje zamówienia bez dokonywania zmian. Brak określenia wartości w pozycji spowoduje odrzucenie oferty.
2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
3. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
4. Obliczona wartość oferty brutto Wykonawca wpisuje do formularza ofertowego jako cenę zamówienia.
5. Cena może być tylko jedna.
6. Ceny jednostkowe określone przez dostawcę zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom, z wyjątkiem zapisów umowy.

XVI. Kryteria oceny oferty

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Pzp niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Kryteria oceny ofert:

Zamawiający przy wyborze oferty przyjmuje kryterium najniższa cena obliczając punktację wg wzoru:

Cena najniższa

----- x 100 pkt. = ilość punktów badanej oferty

Cena badanej oferty

Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów zostanie **powierzona realizacja zamówienia.**

4. Po wyborze oferty Zamawiający niezwłocznie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 4.1 wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - 4.2 wykonawcach, którzy złożyli oferty wraz z cenami ofert i punktacją,
 - 4.3 wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
 - 4.4 wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4.5 terminie po którego upływie umowa w sprawie zamówienia może zostać zawarta.

5. Powyższe informacje zamawiający zamieści na stronie internetowej oraz tablicy informacyjnej SP ZOZ Sanatorium Bristol MSWiA w Kudowie-Zdroju.

XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

XVIII. Warunki umowy

1. Zamawiający wymaga zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy – zał. nr 3 do siwz..

1.1 Umowa zostanie zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane w sposób określony w art.27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

1.2 Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów wyszczególnionych w pkt. 1.1, jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedna ofertę.

2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XIX. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielenia zamówień, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych art. 179 - 198 (Dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz. 177 z późn. zm.).

XX. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

XXI. Postanowienia końcowe.

Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- 2) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- 3) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- 4) zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł
- 5) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXII. Załączniki:

1. formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. oświadczenie o spełnianiu warunków zawartych w art 24 ust 1 i 2 oraz art 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – załącznik nr 2,
3. wzór umowy – załącznik nr 3,
4. formularz cenowy – załącznik nr 4.
5. wykaz wykonanych dostaw załącznik nr 5

Kudowa Zdrój, 2011.07.04

DYREKTOR
SP Zakładu Opieki Zdrowotnej
Sanatorium „BRISTOL” MSWiA
w Kudowej Zdroju
mgr Wiesław Surma