

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA DOSTAWĘ
Mięsa wieprzowego, wołowego, wędlin wieprzowych, wyrobów wędliniarskich
oraz wędlin drobiowych.

W POSTĘPOWANIU W TRYBIE

Przetargu nieograniczonego

**o wartości szacunkowej poniżej kwoty określonej w przepisach wydanych na
podstawie art. 11 ust.8**

1. INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

1.1 **Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium „Bristol” MSWiA w Kudowie Zdroju** zaprasza do składania ofert w postępowaniu prowadzonym w trybie **przetargu nieograniczonego**

1.2 Przedmiotem postępowania jest zamówienie na dostawę mięsa wieprzowego i wołowego, wędlin wieprzowych, wyrobów wędliniarskich oraz wędlin drobiowych, w zakresie określonym w punkcie 2 SIWZ.

1.3 Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1.4 W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, z wyłączeniem kryteriów oceny ofert oraz warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zamieszczona będzie na stronie zamawiającego w pliku „Zmiany SIWZ dostawa mięsa i wędlin” (www.sankud.pl/przetargi.html)

1.5 Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium „Bristol” MSWiA
- b) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
- c) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
- d) „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- e) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie 2.1 SIWZ.
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

1.6 Dane Zamawiającego:

NIP: **883-14-22-340**

KRS: **0000054961**

Dokładny adres do korespondencji:

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej Sanatorium „Bristol” MSWiA

ul. Okrzei 1

57- 350 Kudowa Zdrój

Faks do korespondencji w sprawie Zamówienia: **0 74 86 61 203**

E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: **przetargi@sankud.pl**

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

2.1 Przedmiotem zamówienia jest dostawa mięsa wołowego, wieprzowego, wędlin wieprzowych, wyrobów wędliniarskich oraz wędlin drobiowych do Samodzielny Publiczny Zakładu Opieki Zdrowotnej Sanatorium „Bristol” MSWiA w Kudowie Zdroju.

Opis części zamówienia	Klasa jakości
mięso wołowe - CPV 15111000-9, mięso wieprzowe - CPV: 15113000-3, wyroby wędliniarskie - CPV: 13131120-2, wędliny wieprzowe - CPV 15131133-6,	A
wędliny drobiowe CPV: 15131135-0	A

2.2 Zamawiający nie dopuszcza składnie ofert częściowych.

2.3 Zamawiający *nie dopuszcza* możliwości składania ofert wariantowych

2.4 Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

3. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

3.1 Zamawiający wymaga, aby Zamówienie zostało wykonane w okresie 1 roku od podpisania umowy.

3.2 Miejscem wykonania Zamówienia jest *siedziba Zamawiającego*.

3.3 Mięsa wołowego, wieprzowego, wędlin i wyrobów wędliniarskich trzy razy w tygodniu (poniedziałek, środa i piątek);

3.4 Wędlin drobiowych dwa razy w tygodniu;

4. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

4.1 Zgodnie z art. 22 Ustawy, o udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się

Wykonawcy, którzy:

4.1.1 posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;

4.1.2 posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania Zamówienia;

4.1.3 znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie Zamówienia;

4.1.4 nie podlegają wykluczeniu z Postępowania, zgodnie z art. 24 Ustawy.

5. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE POWINNI DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW OKREŚLONYCH W PUNKCIE 4

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w Postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1) 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

2) dokumenty potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych;

3) wykaz wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przynajmniej trzech dostaw, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości,

przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz dokumenty potwierdzające, że dostawy te zostały wykonane należycie;

4) zaświadczenie podmiotu uprawnionego do kontroli jakości potwierdzające, że dostarczane produkty odpowiadają określonym normom lub specyfikacjom technicznym;

5) 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.

6. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

6.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, pytania, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (dalej, zbiorczo, „Korespondencja”) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.

6.2 Zamawiający dopuszcza składanie Korespondencji za pomocą telefaksu (na numer wskazany w punkcie 1.6 SIWZ) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail wskazany w punkcie 1.6 SIWZ). Korespondencję uważa się za złożoną w terminie, jeżeli jej treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie.

6.3 Pytania wraz z odpowiedziami będą zamieszczane w pliku „Pytania” na stronie internetowej zamawiającego: sankud.pl/przetargi.html

7. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Dariusz Sady w zakresie proceduralnym, tel. 0 74 86 61 201 w 215

Irena Jankiewicz – kierownik działu żywienia w zakresie merytorycznym, tel. 0 74 86 61 201 w 118

8. WADIUM

8.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

9.1 Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert, o którym mowa w punkcie 12.1 SIWZ.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

10.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

10.2 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Oferenci zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.

10.3 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”). Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione. Dodatkowo, w przypadku oferty składanej przez konsorcjum, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania

członków konsorcjum w trakcie postępowania (pełnomocnictwo może także obejmować uprawnienie do zawarcia umowy).

10.4 Na ofertę składają się następujące dokumenty.

10.4.1 Formularz ofertowy wg wzoru zał nr 1;

10.4.2 Formularz cenowy oferty przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku do SIWZ (wszystkie ceny w formularzu powinny być poddane w złotych polskich, powiększone o należny podatek VAT), wg wzoru zał nr 4;

10.4.3 Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej o którym mowa w punkcie 5 ust 1;

10.4.4 Dokumenty potwierdzające, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, przygotowane zgodnie z punktem 5 ust.3 wg. wzoru zał nr 5;

10.4.5 Zaświadczenie przygotowane zgodnie z punktem 5 ust 4;

10.4.6 Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z punktem 5 ust. 5, wg wzoru zał nr 2;

10.4.7 Upoważnienie potwierdzające uprawnienia osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych

10.5 Każdy Wykonawca może przedstawić tylko jedną ofertę.

10.6 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji Postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w Ustawie.

10.7 Ofertę należy umieścić w jednej zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie wewnętrznej oraz jednej nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej oznaczonej napisem: **„Oferta na dostawę mięsa i wędlin – nie otwierać przed dniem 22.09.2008 roku, do godz. 11.00”**. Na wewnętrznej kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

10.8 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

10.9 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 10.8 SIWZ. Na kopercie zewnętrznej należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

11. OFERTY WSPÓLNE

11.1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

11.2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 11.1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców.

11.3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z zamawiającym w toku postępowania zwraca się do zamawiającego z wszelkimi sprawami i do niego zamawiający kieruje informacje, korespondencje, itp..

11.4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać

następujące wymagania:

11.4.1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie ze siwz;

11.4.2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) dokumenty wyszczególnione w pkt 5 ust 1,4 i 5 – składa osobno każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;

b) dokumenty wyszczególnione w pkt 5 ust 2 i 3 - składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,

11.5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 11.1 – 11.4 niniejszego rozdziału.

11.6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

11.6.1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,

11.6.2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

11.6.3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

12. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

12.1. Termin składania ofert upływa **22.09.2008 r. o godz. 10.00**. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

12.2. Oferty należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego i zaadresować:

SP ZOZ Sanatorium „Bristol” MSWiA ul. Okrzei 1, 57- 350 Kudowa Zdrój , Pokój nr 32 (sekretariat)

12.3. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu **22.09.2008 r., o godz. 11.00**, w siedzibie Zamawiającego, pok. Nr 12.

12.4. Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

13. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego zgodnie z poniższymi kryterium:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100 pkt

Obliczanie ceny:

Nazwa kryterium: Cena

Wzór: $W_x = (C_{min} : C_x) \times \text{waga kryterium (100 pkt)}$

Gdzie:

W_x – ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę brutto (z VAT)

C_{min} – minimalna cena brutto (z VAT) zaoferowana w przetargu

C_x – cena brutto (z VAT) podana przez oferenta, dla którego wynik jest obliczany

14. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

14.1 Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

15. WZÓR UMOWY NA WYKONANIE ZAMÓWIENIA

15.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa dostawy zgodna ze wzorem umowy.

15.2 Wraz ze SIWZ, Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie Zamówienia. Wykonawca zapoznaje się tylko ze wzorem umowy, nie wypełnia i nie dołącza do oferty.

16. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

16.1. Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługuje środek ochrony prawnej – protest.

16.2. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, Wykonawca ma prawo wnieść protest w terminach określonych w ustawie.

16.3. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

16.4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

16.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

16.6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie ani skarga.

17. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY

W zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje Wykonawcę o terminie i miejscu zawarcia umowy.

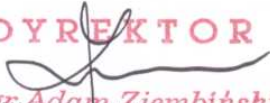
Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

18. ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

- Załącznik nr 1: Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2: Oświadczenie z art. 22;
- Załącznik nr 3: Wzór umowy;
- Załącznik nr 4: Formularz cenowy;
- Załącznik nr 5: Wykaz dostaw;

Kudowa Zdrój dnia 10.09.2008 r.

DYREKTOR

.....mgr. Adam Ziemiński.....
Podpis osoby uprawnionej