

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ:
„PRZYGOTOWANIE I DOSTARCZANIE CAŁODOBOWYCH POSIŁKÓW”**

o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro, o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

1. Nazwa i adres zamawiającego.

**SZPITAL POWIATOWY W RADOMSKU
97-500 RADOMSKO
ul. Jagiellońska 36
tel. 44/685 47 16, fax 685 47 01
www.szpital.biz.pl
e-mail: zamowienia@szpital.biz.pl**

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.) dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości i zakresu zamówienia

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usługi przygotowania i dostarczania całodobowych posiłków.

3.2. Szczegółowe warunki przedmiotu zamówienia określone są w projekcie do umowy, stanowiącym załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

3.3. Miejscem świadczenia usług jest siedziba Zamawiającego.

4. Termin realizacji zamówienia.

Termin realizacji zamówienia jest oznaczony i wynosi 12 miesięcy od dnia podpisania umowy.

5. Warunki udziału w postępowaniu.

5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają, na poziomie opisanym poniżej warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej:

Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności określonej przedmiotem zamówienia - Zamawiający żąda dołączenia do oferty zaświadczenia o wpisie do

rejestru Państwowej Inspekcji Sanitarnej zakładów podlegających urzędowej kontroli, a także aktualnej opinii/decyzji właściwego terenowo Inspektoratu Sanitarnego potwierdzającej spełnianie wymagań koniecznych do prowadzenia zakładu żywienia zbiorowego, świadczenia usług cateringowych na zewnątrz oraz dotyczącą spełnienia wymogów sanitarnych przy przewozie/rozwożeniu żywności.

b) zdolności technicznej lub zawodowej

Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie wykonał co najmniej jedną usługę dotyczącą zbiorowego żywienia o łącznej wartości nie mniejszej niż 700.000 zł oraz załączy dokumenty potwierdzające, że ta usługa/ usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

c) sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Polisa i dowód opłaconej polisy, potwierdzającej, że wykonawca jest ubezpieczony, na czas trwania umowy, od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, obejmującej między innymi ryzyko zakażeniami pokarmowymi, w wysokości minimalnej sumy gwarancyjnej 1.000.000 zł (milion złotych) w związku z ryzykiem z tytułu szkód na osobie i mieniu na jedno i wszystkie zdarzenia w okresie ubezpieczenia. Zamawiający wymaga spełnienia warunku na dzień podpisania umowy.

5.2. Oferta wspólnie złożona przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum, Spółka cywilna).

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy łącznie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu.

5.3. Poleganie na zdolnościach (lub sytuacji) innych podmiotów.

Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia.

Wykonawca, który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

5.4. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w kwocie: 20 000,00 zł.

1. Wadium może być wnoszone w jednej lub w kilku następujących formach:

- a) pieniądzu,
- b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- c) gwarancjach bankowych,
- d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

2. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy zamawiającego: **ESBANK Bank Spółdzielczy w Radomsku nr 28 8980 0009 2001 0055 6448 0001z dopiskiem „Wadium- Usługa społeczna – przygotowanie i dostarczanie całodobowe posiłków do Szpitala Powiatowego w Radomsku”.**

3. Wniesienie wadium w pieniądzu przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego będzie skuteczne z chwilą uznania tego rachunku bankowego kwotą wadium (jeżeli wpływ środków pieniężnych na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego nastąpi przed upływem terminu składania ofert).

4. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w formach, o których mowa wyżej, wykonawca składa wraz z ofertą.

5. Wykonawca, podaje również swój numer rachunku bankowego na który będzie można dokonać zwrotu wadium.

6. W przypadku wadium wniesionego w pieniądzu oraz z treści gwarancji i poręczeń, o których mowa wyżej, jeżeli wadium będzie wniesione w tych formach, musi wynikać, że wadium zabezpiecza ofertę wykonawcy złożoną w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „Usługa przygotowania i dostarczania całodobowych posiłków do Szpitala Powiatowego w Radomsku”

Za zgodą zamawiającego wykonawca może dokonać zmiany formy wadium na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 5.4.1 powyżej. Zmiana formy wadium musi być dokonana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia oferty kwotą wadium.

7. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca nie złoży na wezwanie Zamawiającego w określonym przez niego terminie oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, lub nie uzupełni żądanych przez Zamawiającego dokumentów, bądź nie złoży wyjaśnień do oferty, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9. Zamawiający zatrzymuje *wadium* wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

5.5. Wykonawcy nie spełniający określonych powyżej warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu. Oferta Wykonawcy wykluczonego podlega odrzuceniu.

6. Opis sposobu przygotowania ofert

6.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

6.2. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6.3. Oferta, dla której Zamawiający określił wzór w formie załącznika do niniejszego Ogłoszenia, winna być sporządzona zgodnie z tym wzorem, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy. W przypadku, gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy, zaleca się wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.

6.4. Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.

6.5. Poświadczenie za zgodność z oryginałem kopii składanych wraz z ofertą oświadczeń/dokumentów (nie dotyczy pełnomocnictwa) dotyczy każdej zapisanej strony kserokopii dokumentu/ oświadczenia,

6.6. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

6.7. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

6.8 Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.9. Do oferty należy dołączyć:

a) odpowiedni dokument określający sposób reprezentacji Wykonawcy (odpowiednio np. odpis z Rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sadowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę) - w przypadku dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa powyżej w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych odpowiednie dokumenty,

b) jeżeli osoba/osoby podpisująca(e) ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo musi zostać załączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Z treści dokumentu pełnomocnictwa winno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy. Podpis osoby uprawnionej/upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną),

c) wypełniony i podpisany przez osobę /osoby /upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy Formularz Ofertowy/**Załącznik nr 1/**,

d) zaświadczenia o wpisie do rejestru Państwowej Inspekcji Sanitarnej zakładów podlegających urzędowej kontroli, a także aktualną opinię/decyzję właściwego terenowo Inspektoratu Sanitarnego potwierdzającej spełnianie wymagań koniecznych do prowadzenia zakładu żywienia zbiorowego, świadczenia usług cateringowych na zewnątrz oraz dotyczącą spełnienia wymogów sanitarnych przy przewozie/rozwożeniu żywności dla co najmniej dwóch samochodów.

f) Certyfikat potwierdzający wdrożenie systemu HACCP w kuchni, na której będą przygotowywane posiłki dla Zamawiającego, wydane przez zewnętrzny akredytowany podmiot uprawniony do przeprowadzania certyfikacji,

g) wykaz usług, o których mowa w pkt 5.1. lit. B, sporządzony na Załączniku nr 3 do niniejszego ogłoszenia, wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług.

h) Dowód wniesienia wadium

7. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

7.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, Szpital Powiatowy w Radomsku, ul. Jagiellońska 36, 97-500 Radomsko (Sekretariat Dyrektora, parter), do dnia 18.07.2017r. godzina 10:00 (UWAGA: decyduje data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską).

7.2. W przypadku złożenia oferty po terminie wskazanym powyżej, Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie składania ofert.

7.3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.07.2017 r. o godz. 10:30 w siedzibie Zamawiającego.

7.4. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) Wykonawcy oraz opisane w następujący sposób:

Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne na:

„USŁUGA SPOŁECZNA NA PRZYGOTOWANIE I DOSTARCZANIE CAŁODOBOWE POSIŁKÓW DLA SZPITALA POWIATOWEGO W RADOMSKU” nie otwierać przed 18.07.2017 r. godz. 10:30 (oznaczenie sprawy: 299/2017)

7.5. 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.

7.6. Zmiany w treści oferty oraz zmiany w zakresie złożonych wraz z ofertą oświadczeń i dokumentów muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "ZMIANA".

7.7. Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem "WYCOFANIE".

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

8.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

8.2. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8.3. Dla usprawnienia udzielania odpowiedzi Zamawiający prosi o przesłanie pytań w wersji edytowalnej drogą e-mailową na adres: zamowienia@szpital.biz.pl.

8.4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- Marzena Kipigroch – Dział Zamówień Publicznych, pok. 1099, telefon: 44/ 685-47-04 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00, adres poczty elektronicznej zamowienia@szpital.biz.pl.

- Bożena Łuszczyńska - Przełożona Pielęgniarek i Położnych tel. 044/685- 48-86 od poniedziałku do piątku w godz. 9.00 – 14.00,

Wszelkie odpowiedzi będą publikowane na stronie internetowej szpitala: www.szpital.biz.pl.

9. Opis sposobu obliczenia ceny.

9.1. Opis sposobu obliczenia ceny określa formularz oferty stanowiący Załącznik nr 1 do Ogłoszenia.

9.2. Cenę należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

9.3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.

10. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

10.1. Najkorzystniejszą ofertą będzie oferta, która przedstawia najkorzystniejszą cenę.

10.2. Ocenie ofert podlegają tylko oferty niepodlegające odrzuceniu.

10.3. Kryterium oceny ofert i jego znaczenie oraz opis sposobu oceny ofert:

Kryterium „cena” oceniane będzie jak niżej:

$$\text{Ilość punktów} - \frac{\text{Cena najniższa ze złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100\%$$

100% (waga kryterium „cena”) – oznacza, że w postępowaniu można uzyskać max. 100pkt.

10.4. Po dokonaniu oceny przez członków Komisji Przetargowej, przyznane punkty zostaną zsumowane, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

10.5. Jako najkorzystniejsza zostanie uznana ta oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.

12. Informacje dodatkowe.

12.1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia.

12.2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do występowania do Wykonawców z wezwaniem do złożenia wyjaśnień co do treści oferty lub dokumentów składanych wraz z ofertą, w tym do wyjaśnień elementów oferty mających wpływ na cenę oferty.

12.3. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,

- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

13. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

13.1. W celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego ofertę wybrano, jako najkorzystniejszą przed podpisaniem umowy składa pełnomocnictwo, jeżeli umowę podpisuje pełnomocnik oraz zabezpieczenie należytego wykonania umowy, o którym mowa w pkt 5.1. lit c ogłoszenia.

14. Unieważnienie postępowania.

14.1. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:

a) Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,

b) Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,

c) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym lub interesie Zamawiającego,

d) Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

15. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej dokumentacji ma zastosowanie Kodeks Cywilny.

Załączniki do ogłoszenia:

- Formularz ofertowy – zał. Nr 1
- Projekt umowy – zał. Nr 2
- Wykaz usług – zał. Nr 3

Zatwierdził/a: