

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Dostawa artykułów żywnościowych do szkół miejskich w Gostyninie

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Miejski Zespół Ekonomiczny Szkół i Przedszkoli

ul. Polna 36, 09-500 Gostynin
REGON: 610202421
NIP: 971-02-99-415
Adres strony internetowej: <http://www.mzesip.gostynin.edu.pl>
Tel. Zamawiającego: (24) 235-32-00, 236-19-82
Fax. Zamawiającego: (24) 235-19-88
e-mail: mzesip@gostynin.edu.pl,

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ MIEJSCA, W KTÓRYCH ZOSTAŁO ZAMIESZCZONE OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy, w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Wartość szacunkowa zamówienia **poniżej 200.000,00 euro**.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych Nr ogłoszenia: **20784 – 2013**; data zamieszczenia: **15.01.2013 r.**
 - strona internetowa Zamawiającego: <http://www.mzesip.gostynin.edu.pl> data zamieszczenia: **15.01.2013 r.**
 - tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia są sukcesywne dostawy **warzyw mrożonych – produktów gotowych** – w ciągu roku kalendarzowego – na potrzeby niżej wymienionych placówek Zamawiającego:

- Szkoły Podstawowej Nr 3 w Gostyninie przy ul. gen. Józefa Bema 23,
- Gimnazjum Nr 1 w Gostyninie przy ul. Polnej 36.

Szczegółowy wykaz i opis asortymentu wchodzącego w zakres niniejszego zamówienia, został określony w załączniku nr 4 – szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Podane w opisie przedmiotu zamówienia i formularzu ofertowym ilości produktów są jedynie wielkościami szacunkowymi, służą wyłącznie do obliczenia ceny oferty. Zamawiający nie będzie zobowiązany do zakupu podanych ilości, które mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy. Ostateczna ilość artykułu będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy. Niezamówienie przez Zamawiającego pełnego zakresu ilościowego produktu nie skutkuje ze strony Wykonawcy roszczeniem o zakup nie zrealizowanej w okresie obowiązywania umowy ilości produktów żywnościowych, w związku z tym, że w trakcie realizacji umowy dopuszcza się możliwość zmiany przez Zamawiającego ilości produktu, nie powodującej powiększenia wartości umowy.
2. Dostawy zamówionych produktów żywnościowych będą się odbywać sukcesywnie, w okresie obowiązywania umowy, każdego dnia pracy placówki w godz. od 6:30 do 8:00 oraz w miarę potrzeb do godz. 14:00.
3. Do odbioru dostaw w każdej placówce Zamawiającego, będzie upoważniona osoba pełniąca obowiązki intendenta placówki, lub inna osoba upoważniona przez Dyrektora ww. placówki.
4. Jako termin dostawy rozumie się datę złożenia podpisu na protokole odbioru produktów żywnościowych przez osoby upoważnione przez Zamawiającego. Terminy dostaw, asortyment i ilość produktów żywnościowych określona zostanie każdorazowo pisemnie, pocztą elektronicznie, faksem lub telefonicznie przez Zamawiającego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Ponadto Wykonawca zobowiązuje się do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby Zamawiającego w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy.
5. Ilościowy i jakościowy odbiór produktów winien być dokonany – przez osoby upoważnione – w chwili dostawy, chyba, że z okoliczności wynika, iż ustalenie stanu ilościowego lub jakościowego przy odbiorze było niemożliwe lub utrudnione (w szczególności z uwagi na ilość produktów, sposób ich opakowania, stan produktów – zamrożenie lub ich rodzaj – owoce, warzywa), wtedy niezgodność ilościową i jakościową można zgłosić – pisemnie, pocztą elektronicznie, faksem lub telefonicznie – w terminie do 2 dni roboczych od ustalenia braków ilościowych lub jakościowych. Odbioru dokonuje się na podstawie protokołu podpisanego przez obie strony. W przypadku jakichkolwiek wad, szczególnie dotyczących jakości, świeżości i terminu przydatności do spożycia Zamawiający odmówi odbioru przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wady jakościowe dostarczonych produktów (ukryte i nie ukryte) i za uszkodzenia powstałe w wyniku ich transportu oraz zobowiązany jest do wymiany wadliwych produktów we własnym zakresie i na własny koszt.
7. W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwej partii dostarczonych produktów, zostanie zgłoszona reklamacja ilościowa lub jakościowa w formie pisemnej, pocztą elektroniczną, faksem lub telefonicznie. Wykonawca zobowiązuje się do wymiany wadliwej partii dostarczonych produktów na produkty wolne od wad w ciągu 3 godzin, w ilościach zakwestionowanych przez Zamawiającego.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubiegający się o zamówienie spełniał wszystkie wymagania dotyczące higieny określone w ustawie – *o bezpieczeństwie żywności i żywienia* (Dz. U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 ze zm.), oraz obowiązujących aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

9. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać produkty świeże, pełnowartościowe, należytej jakości artykuły spożywcze w pierwszym gatunku, w terminie i ilościach określonych przez Zamawiającego, dostarczane nie później, niż w połowie okresu przydatności do spożycia przewidzianego dla danego produktu; Materiał opakowaniowy winien być dopuszczony do kontaktu z żywnością. Każdy asortyment produktów musi być dostarczony w oddzielnym pojemniku. Dostarczone produkty muszą być zgodne z opisem zawartym w złożonej ofercie. W przypadku dostawy produktu równoważnego, Zamawiający wymaga, aby opakowanie tego produktu zawierało wszystkie informacje umożliwiające identyfikację spełnienia wskazanych wymagań minimalnych dla danego produktu (w szczególności gramaturę, zawartość procentową poszczególnych składników, wydajność opakowania, wartość odżywczą itp.).
10. Produkty oznakowane mają być zgodnie z wymogami rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 lipca 2007 r. – w sprawie *znakowania środków spożywczych* (Dz. U. Nr 137, poz. 966 ze zm.), w szczególności muszą zawierać nazwę, wykaz i ilość składników lub kategorii składników, zawartość netto w opakowaniu, datę minimalnej trwałości lub termin przydatności do spożycia, warunki przechowywania, firmę i adres producenta lub przedsiębiorcy paczkującego środek spożywczy, nazwę i adres producenta.
11. Dostarczane produkty żywnościowe winny być przydatne do spożycia, odpowiadać wymogom Polskich Norm (także wtedy gdy stosowanie Polskich Norm nie jest obowiązkowe) oraz być zgodne z normami określonymi na obszarze Unii Europejskiej, a ich jakość powinna być zgodna z wymogami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w szczególności:
 - ustawy – o *bezpieczeństwie żywności i żywienia* (Dz. U. z 2010 r. Nr 136 poz. 914 ze zm.);
 - ustawy z dnia 16 grudnia 2005 r. – o *produktach pochodzenia zwierzęcego* (Dz. U. z 2006 r. Nr 17 poz. 127 ze zm.);
 - oraz rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 lipca 2007 r. – w sprawie *znakowania środków spożywczych* (Dz. U. 2007 r. Nr 137, poz. 966 ze zm.).
12. Do każdej partii dostawy przedmiotu umowy Wykonawca powinien dołączyć: atest, certyfikat, etykietkę, metkę fabryczną w tym również informację w języku polskim, zawierające wszystkie niezbędne dla użytku dane produktu w szczególności dot. nazwy produktu, wykazu i ilość składników lub kategorii składników, zawartość netto w opakowaniu, datę minimalnej trwałości lub termin przydatności do spożycia, warunki przechowywania, firmę i adres producenta lub przedsiębiorcy paczkującego środek spożywczy, nazwę i adres producenta.
13. Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia zamówionych produktów do siedziby wskazanej placówki Zamawiającego własnym transportem, na własny koszt i ryzyko nieodpłatnie, jak również do ich rozładunku i złożenia w miejscu wskazanym przez osobę odbierającą daną dostawę. Produkty będą dostarczone w opakowaniach hermetycznie zamkniętych z materiałów dopuszczonych do kontaktu z żywnością oraz przewożone stosownie do wymogów określonych w przepisach Rozporządzenia (WE) Nr 853/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. – w sprawie *higieny środków spożywczych* (Dziennik Urzędowy L 139, 30/04/2004 P. 0001-0054). Wykonawca zobowiązany jest przy dostawie na każde żądanie Zamawiającego okazać decyzję Państwowego Inspektora Sanitarnego lub Państwowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej zatwierdzającą transport drogowy artykułów spożywczych. Osoby wykonujące dostawę muszą legitymować się aktualnym zaświadczeniem lekarskim do celów sanitarno-epidemiologicznych oraz posiadać aktualne ww. decyzje organów sanitarno-epidemiologicznych, które okazują na każde żądanie Zamawiającego.

Wymagania Zamawiającego w stosunku do składanej oferty:

Wykonawca nie może dokonywać zmian w treści formularza ofertowego (*stanowiącego zał. nr 1 do SIWZ*), a w szczególności usuwać jakichkolwiek jego zapisów.

Wszędzie tam, gdzie przedmiot zamówienia jest opisany poprzez wskazanie znaków towarowych, patentów lub pochodzenia, Zamawiający dopuszcza zastosowanie przez Wykonawcę rozwiązań równoważnych w stosunku do opisanych, pod warunkiem, że będą one posiadały co najmniej takie same lub lepsze właściwości w stosunku do wymaganych przez Zamawiającego. Ocena spełnienia warunku równoważności należy do Zamawiającego.

Do obowiązków Wykonawcy należy w szczególności:

- 1) terminowe wykonywanie dostaw związanych z realizacją przedmiotu zamówienia, zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ,
- 2) ponoszenie odpowiedzialności za przedmiot zamówienia w trakcie realizacji dostawy.

Wykonawca ponosi całkowitą i wyłączną odpowiedzialność za jakość, przydatność oraz spełnianie obowiązujących przepisów dot. ww. przedmiotu zamówienia oraz wymogów określonych w SIWZ.

4. NOMENKLATURA

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)	
15.33.11.70-9	Warzywa mrożone

5. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany termin realizacji przedmiotu zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2013 r.**, nie dłużej jednak niż do wykorzystania maksymalnego limitu środków.

6. INFORMACJE O ZAMÓWIENIACH WARIANTOWYCH I CZĘŚCIOWYCH ORAZ PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający nie dokonał podziału zamówienia na części i nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.

7. INFORMACJA O PODWYKONAWCACH

Wykonawca może powierzyć wykonanie części przedmiotu zamówienia podwykonawcom, o ile zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy – *Prawo zamówień publicznych* ich zakres wskaże w formularzu oferty. Za działania lub zaniechania podwykonawców Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność.

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

W postępowaniu o udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;
- 5) nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – *Prawa zamówień publicznych*.

Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie przedłożonych przez Wykonawcę ww. dokumentów, wg formuły *spełnia/ nie spełnia*, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i wskazanych w SIWZ) dołączonych do oferty.

Zamawiający w trybie art. 26 ust. 3 ustawy *Prawo zamówień publicznych* wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane dokumenty i oświadczenia zawierające błędy lub złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzić spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych w SIWZ, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

Wykonawca, który nie spełni każdego z ww. warunków zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta odrzucona.

9. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Dokumenty i oświadczenia na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia z postępowania:

– w celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy *Prawo zamówień publicznych* Wykonawca składa:

- 1) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z zał. nr 2 do SIWZ);
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy *Prawo zamówień publicznych*;

W przypadku składania oferty przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie ww. oświadczenie i dokumenty składa każdy z Wykonawców we własnym imieniu.

Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w części SIWZ: *WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU* – pkt 2, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Ww. dokument musi zostać złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

Pozostałe dokumenty składające się na ofertę:

– ewentualnie pełnomocnictwo.

Oświadczenia wymagane przez Zamawiającego muszą, a dokumenty – mogą być złożone w oryginale. W przypadku złożenia dokumentów w formie kserokopii, Zamawiający wymaga poświadczenia ich za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę przez niego upoważnioną. Pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty – chyba, że reprezentacja wynika z innych dokumentów załączonych do oferty (np. z odpisu z rejestru).

W przypadku składania oferty przez podmioty działające wspólnie (konsorcjum), Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:

- 1) zobowiązani są ustanowić podmiot wiodący – lidera (pełnomocnika) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia i pisemne pełnomocnictwo dołączyć do oferty,
- 2) ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
- 3) przyjmuje się, że pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców obejmuje uprawnienie do poświadczenia za zgodność z oryginałem kserokopii wszystkich dokumentów,
- 4) wszelka korespondencja przesyłana będzie wyłącznie dla lidera (pełnomocnika) Konsorcjum,
- 5) jeżeli oferta Konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem wiodącym – liderem konsorcjum – lub pełnomocnikiem.

10. ROZLICZENIA POMIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM Z WYKONAWCĄ

1. Rozliczenia odbywać się będą w złotych polskich, Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
2. Warunki rozliczenia wykonania przedmiotu zamówienia:
Na produkty żywnościowe dostarczone w ramach każdego zamówienia Wykonawca wystawiać będzie faktury VAT. Faktury wystawiane będą oddzielnie na rzecz każdej z placówek określonych w SIWZ, na odebrany przez nią asortyment. Na fakturze Wykonawcy

jako Odbiorcę umieści odpowiednią placówkę z jej nr NIP oraz wymieni asortyment, ilość oraz cenę.

Każda placówka Zamawiającego sama rozlicza się z wystawionych na nią faktur i ponosi odpowiedzialność za swoje zobowiązania.

11. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się telefonicznie, oświadczenia i dokumenty oraz inne informacje (wnioski, zaświadczenia) należy przesyłać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej Zamawiającego, w godz. od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.

W przypadku przekazywania korespondencji drogą elektroniczną – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.

12. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:

w sprawach merytorycznych (w zakresie przedmiotu zamówienia):

Michał Łoś – Miejski Zespół Ekonomiczny Szkół i Przedszkoli tel. (24) 235-32-00, e-mail: mzesip@gostynin.edu.pl,

w zakresie specyfikacji:

Grażyna Pączek – Miejski Zespół Ekonomiczny Szkół i Przedszkoli tel. (24) 235-19-82, e-mail: mzesip@gostynin.edu.pl.

13. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

14. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą ustala się na 30 dni.

Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

16. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERTY

Informacje dotyczące warunków składania ofert

Ofertę należy sporządzić zgodnie z formularzem oferty, stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ. Do oferty muszą być dołączone wszystkie wymagane przez Zamawiającego dokumenty wymienione w SIWZ oraz wypełnione załączniki do specyfikacji.

Jeżeli Wykonawca jako załącznik do oferty dołącza kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona potwierdzona za zgodność z oryginałem.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy. Wszelkie miejsca w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Zamawiający sugeruje, aby oferta była trwale spięta. Wykonawca składa tylko jedną ofertę. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie.

Sposób składania ofert

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Oferta powinna być umieszczona w zamkniętych kopertach oznakowanych w sposób następujący:

1) koperta zewnętrzna

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO I JEGO ADRES >

Oferta w <TRYB POSTĘPOWANIA>

na <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA>

nie otwierać przed <DATA I GODZINA OTWARCIA OFERT>

2) koperta wewnętrzna

OFERTA CENOWA

<NAZWA WYKONAWCY I JEGO ADRES >

<NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO I JEGO ADRES >

Oferta w <TRYB POSTĘPOWANIA>

na <NAZWA (TYTUŁ) POSTĘPOWANIA>

o zawartości:

- 1) formularz oferty (zgodnie z zał. Nr 1 do SIWZ), wraz z załącznikiem zawierającym zestawienie wszystkich cen jednostkowych dotyczących zamówienia (*załącznik do formularza ofertowego*);
- 2) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia (zgodnie z zał. Nr 2 do SIWZ);
- 3) dokumenty i oświadczenia wymienione w Części 9 SIWZ: *Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie powinni dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu*;
- 4) ewentualne pełnomocnictwo.

Wycofanie oferty lub jej zmiany

Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta tj. w kopertach odpowiednio oznakowanych, zaopatrzonych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z dopiskiem na kopercie zewnętrznej „WYCOFANIE”. Koperty oznaczone dopiskiem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności, a po stwierdzeniu zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofywanych nie będą otwierane.

17. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

Miejski Zespół Ekonomiczny Szkół i Przedszkoli – Polna 36, 09-500 Gostynin

23 stycznia 2013 r. do godz. 10⁰⁰,

MIEJSCE ORAZ TERMIN OTWARCIA OFERT

Miejski Zespół Ekonomiczny Szkół i Przedszkoli – Polna 36, 09-500 Gostynin
23 stycznia 2013 r. o godz. 11⁰⁰.

18. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

Ofertę należy przygotować zgodnie z załączonym formularzem oferty, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

Wskazana w ofercie cena musi obejmować podatek VAT oraz pozostałe składniki cenotwórcze. Cena oferty będzie traktowana jako ostateczna i nie będzie podlegać zmianom ani waloryzacji przez cały okres realizacji umowy.

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić. Nie prowadzi się negocjacji w sprawie ceny.

Skutki finansowe jakichkolwiek błędów obciążają Wykonawcę zamówienia – musi on przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę przedmiotu zamówienia.

Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie, z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku.

19. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY OFERTY

Kryteria oceny ofert i znaczenie tych kryteriów:

Cena – 100%

Sposób oceniania ofert:

w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór arytmetyczny:

$(n : w) \times a$ = liczba punktów otrzymanych w kryterium,

gdzie:

n – najniższa cena brutto spośród wszystkich nieodrzuconych ofert cenowych,

w – łączna cena brutto badanej oferty,

a – znaczenie kryterium, przy czym **a = 100**

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku. Wszystkie oceny zostaną wpisane do protokołu. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

Jedynym kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest cena przedmiotu zamówienia.

20. INFORMACJE DOTYCZĄCE BADANIA I OCENY OFERT

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści. Wyjątkiem są oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny (których poprawienie wiąże się z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek) oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – które Zamawiający poprawia w tekście oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny – uwzględniając konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek – w następujący sposób:

- przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, jeżeli w wyniku obliczenia kwoty podatku VAT, przy poprawnie przyjętej stawce podatku, błąd nie przekracza 1 zł;
- jeżeli kwota netto obliczona została poprawnie i poprawnie przyjęto stawkę podatku VAT, a błędnie obliczono cenę, Zamawiający poprawi błędnie obliczoną wartość podatku VAT i poprzez dodanie obu składników poprawi cenę;
- w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- w przypadku sumowania cen za poszczególne pozycje zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za poszczególne pozycje zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za poszczególne pozycje zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za pozycje zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za pozycje zamówienia wyrażone słownie;
- w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

Zamawiający przyzna zamówienie temu Wykonawcy, którego oferta:

- 1) zgodna jest z przepisami określonymi w ustawie *Prawo zamówień publicznych*,
- 2) spełnia wymagania określone w niniejszej SIWZ,
- 3) osiągnie najwyższą liczbę punktów, zgodnie z podanym kryterium.

O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

21. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

Umowa będzie zawarta w siedzibie Zamawiającego w terminie związania ofertą, w dniu wskazanym przez Zamawiającego. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia wystąpiły przesłanki, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, odpowiednie dla wybranego trybu postępowania.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o realizację przedmiotu zamówienia, stosownie do art. 23 ust. 4 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, Zamawiający żąda dostarczenia przed podpisaniem ww. umowy, umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie (dotyczy także spółek cywilnych).

22. WZÓR UMOWY

Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do SIWZ.

Zgodnie z art. 144 ustawy *Prawo zamówień publicznych*, Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmian do umowy w przypadku gdy: nastąpi ustawowa zmiana stawki podatku VAT.

Powyższe zmiany treści umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez obie strony umowy.

23. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w przepisach ustawy *Prawo zamówień publicznych* jak te w niniejszej specyfikacji, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy *Prawo zamówień publicznych*.

24. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy + załącznik (zestawienie cen jednostkowych);

Załącznik nr 2 – Oświadczenie Wykonawcy;

Załącznik nr 3 – Wzór umowy, + Porozumienie – w sprawie wspólnego przeprowadzenia postępowania i udzielenia zamówienia na dostawę artykułów żywnościowych,

Załącznik nr 4 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

25. INFORMACJE DODATKOWE

Specyfikacje można uzyskać osobiście w siedzibie Miejskiego Zespołu Ekonomicznego Szkół i Przedszkoli w Gostyninie, ul. Polna 36 (za zaliczeniem pocztowym fax. 24 235 19 88 lub e-mail: mzesip@gostynin.edu.pl),

- w wersji papierowej 25,00 zł + ewentualne koszty przesyłki,
- na płycie CD 10,00 zł + ewentualne koszty przesyłki,
- bezpłatnie na stronie internetowej Zamawiającego od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Z A T W I E R D Z A M: