

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA:

***Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole
Placówek Oświatowych w Piekoszowie w 2011r.***

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8. ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust 1 i art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010r., Nr 113, poz. 759)

Piekoszów, dn. 03.11.2010r.

Zatwierdzam:

*Dyrektor ZPO w Piekoszowie
mgr Mirosław Leśniak*

Spis treści:

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego.....	3
II. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
III. Opis przedmiotu zamówienia	3
IV. Termin wykonania zamówienia	4
V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	4
VI. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie	4
VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pozostałych dokumentów	5
VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	5
IX. Wymagania dotyczące wadium.....	6
X. Termin związania ofertą	6
XI. Opis sposobu przygotowywania ofert	6
XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	7
XIII. Opis sposobu obliczenia ceny.....	8
XIV. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	8
XV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.....	8
XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	9
XVII. Istotne dla stron postanowienia umowy	9
XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.....	10
XIX. Wykaz załączników.....	10

I. Nazwa (firma) oraz adres Zamawiającego

Zespół Placówek Oświatowych w Piekoszowie
ul. Częstochowska 110
26 - 065 Piekoszów
Godziny urzędowania: 7:00 - 15:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych w Piekoszowie w 2011r.

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych wg asortymentu z podziałem na pakiety:

Pakiet I: Mrożonki

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15330000-0; 15896000-5

Pakiet II: Ryby

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15220000-6

Pakiet III: Produkty mleczarskie

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15500000-3

Pakiet IV: Pieczywo

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15810000-9

Pakiet V: Jaja

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 03142500-3

Pakiet VI: Mięso, wędliny i drób

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15100000-9

Pakiet VII: Owoce i warzywa

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15300000-1

Pakiet VIII: Pozostałe artykuły spożywcze

Nazwy i kody stosowane we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV)

Kod CPV: 15800000-6

Szczegółowe wymagania związane z realizacją przedmiotu zamówienia:

Dostawy realizowane będą na koszt i ryzyko dostawcy.

Realizacja zamówienia odbywać się będzie sukcesywnie wg potrzeb Zamawiającego, dostawa produktów z pakietu VI: Mięso, wędliny i drób oraz z pakietu IV: Pieczywo odbywać się będzie codziennie od poniedziałku do piątku. Wykonawca będzie zapewniał dostawę na miejsce, własnym transportem na bieżąco, w miarę zgłoszonych potrzeb: telefonicznie. Przedmiot zamówienia obejmuje transport asortymentu do miejsca przeznaczenia oraz za- i wyładunek. O ilości jednorazowego zamówienia decyduje Zamawiający. Miejsce realizacji zamówienia – magazyny stołówki szkolnej w ZPO w Piekoszowie. Formularze cenowe określają ilość produktów, jakie winny być dostarczone w okresie obowiązywania umowy. Ilość może ulec zmniejszeniu w stosunku do wielkości całego zamówienia ze względu na aktualne potrzeby. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z normami wyznaczonymi dla przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem na pakiety.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

3. Zlecenie robót podwykonawcom
 - 1) Zamawiający dopuszcza powierzenie przez Wykonawcę wykonania całości lub części przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
 - 2) Wykonawca wskaże części zamówienia, które powierzy do wykonania podwykonawcom, wypełniając formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do SIWZ.
4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
5. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – od 01.01.2011r. do 31.12.2011r.

Miejsce realizacji zamówienia – magazyny stołówki szkolnej w ZPO w Piekoszowie.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 Pzp.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 Pzp.
3. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:
 - Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt VII ppkt 2a.
 - 2) Wiedza i doświadczenie:
 - Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt VII ppkt 2a.
 - 3) Potencjał techniczny:
 - Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt VII ppkt 2a.
 - 4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia:
 - Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt VII ppkt 2a.
 - 5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa:
 - Zamawiający dokona oceny spełniania warunków na podstawie oświadczenia, o którym mowa w pkt VII ppkt 2a.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana na zasadzie spełnia/nie spełnia.

VI. Udział w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Zgodnie z art. 141 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Wykonawcy składający ofertę wspólną ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Zasady odpowiedzialności solidarnej dłużników określa art. 366 kodeksu cywilnego.
3. W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie, zgodnie z art. 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Wykonawcy ustanowią pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie, ubiegających się o udzielenie zamówienia, nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 Pzp.
5. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie musi złożyć oddzielnie dokumenty wskazane w pkt VII ppkt 3a, 3b.
6. Wykonawcy występujący wspólnie (w tym również wspólnicy spółki cywilnej) składają łącznie dokumenty wskazane w pkt VII ppkt 1a, 1b, 2a.

VII. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania oraz pozostałych dokumentów

1. Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w niniejszej specyfikacji:

- a). Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy wg wzoru określonego w załączniku nr 1 do SIWZ

Wymagana forma dokumentu – oryginał

- b). Wypełnione i podpisane przez Wykonawcę formularze cenowe wg wzoru określonego w załącznikach nr 1a,1b,1c, 1d, 1e, 1f,1g,1h do SIWZ

Wymagana forma dokumentu – oryginał

2. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy należy przedłożyć:

- a). oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ,

Wymagana forma dokumentu – oryginał

3. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- a). oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wg wzoru określonego w załączniku nr 3 do SIWZ)

Wymagana forma dokumentu – oryginał

- b). 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do SIWZ)

Wymagana forma dokumentu:

- aktualny odpis z właściwego rejestru - oryginał lub kopia poświadczona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę

- oświadczenie w zakresie art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy Pzp - oryginał

4. Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza

5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Wykonawców występujących wspólnie w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia.

Wymagana forma dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona przez notariusza

6. Dokumenty wymagane od Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt VII ppkt 3b składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony 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 dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. 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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Przyjętą przez Zamawiającego formą porozumiewania się z Wykonawcami i składania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przez strony jest forma pisemna lub faks: (041) 30 61 378.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.

2. Jeżeli oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania (zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp).

3. Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści siwz,
 - a. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
 - b. jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 3a, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
 - c. przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ppkt 3a,
 - d. Zamawiający jednocześnie przekaże treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści je na stronie internetowej: www.piekoszow.pl/przetargi zakładka ZPO Piekoszów
4. Pytania muszą być skierowane na adres:
Zespół Placówek Oświatowych w Piekoszowie, ul. Częstochowska 110, 26-065 Piekoszów
lub faksem: 041/ 30 61 378
z dopiskiem: „Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8. ustawy Prawo Zamówień Publicznych na: **Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych w Piekoszowie w 2011r.**”
5. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść siwz. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano siwz i zamieszcza ją na stronie internetowej: www.piekoszow.pl/przetargi zakładka ZPO Piekoszów. Jeżeli zmiana treści siwz prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień publicznych.
6. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
7. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest: Mirosław Leśniak – Dyrektor ZPO w Piekoszowie.

IX. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

XI. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Wymogi formalne:

- a) Oferta musi obejmować całość zamówienia i musi być sporządzona zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ.
- b) Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty i oświadczenia wskazane w pkt VII niniejszej SIWZ.
- c) Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że ich treść, a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będzie formularzom określonym przez Zamawiającego w załącznikach do niniejszej SIWZ.
- d) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- e) Oferta oraz załączniki do oferty muszą być sporządzone w języku polskim, pisemnie na papierze, przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawiania śladu.
- f) Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym.
- g) Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.

- h) Formularz oferty, oświadczenia, wykazy, również te złożone na załącznikach do niniejszej SIWZ muszą być podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego/ych przedstawiciela/i Wykonawcy w sposób wskazany w pkt XI ppkt 1g).
- i) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
- j) Upoważnienie do podpisywania oferty musi być załączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów dołączonych przez Wykonawcę.
- k) Pełnomocnictwa załączane do oferty muszą być w formie oryginału. Zgodnie z art. 98 ustawy z dnia 14 lutego 1991r. Prawo o notariacie (Dz. U. z 2002r. Nr 42, poz. 369, z późn. zm.) dopuszcza się złożenie powyższych dokumentów poświadczonych przez notariusza.
- l) Kopie pozostałych wymaganych dokumentów winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, które zobowiążą się do oddania do dyspozycji wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub danego podmiotu winny być poświadczone „za zgodność z oryginałem” przez upoważnionego/ych przedstawiciela/li Wykonawcy lub podmiotu, w sposób wskazany w ppkt 1g).
- m) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania i winny być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art.11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji” oraz dołączone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych informacji zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dostosowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron).

2. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie (opakowaniu). Na kopercie (opakowaniu) powinny widnieć nazwa i adres Zamawiającego oraz następujące oznaczenie:

„Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8. Prawa zamówień publicznych na: **Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych w Piekoszowie w 2011r.** oraz „Nie otwierać przed dniem 16.11.2010r. godz. 12:15”

Na kopercie należy podać również nazwę i dokładny adres Wykonawcy oraz opatrzyć ją pieczęcią Wykonawcy.

3. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert, określonym w niniejszej SIWZ.

Powiadomienie powinno być opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia, opieczetowane i dostarczone w zamkniętej kopercie oznaczonej dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia: 16.11.2010r. do godz. 12:00

w siedzibie Zamawiającego:

Zespół Placówek Oświatowych w Piekoszowie, ul. Częstochowska 110, 26-065 Piekoszów
Sekretariat

Dla ofert przesłanych do Zamawiającego liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną niezwłocznie zwrócone, bez otwierania.

Oferty zostaną otwarte dnia: 16.11.2010r., o godz. 12:15

w siedzibie zamawiającego:

Zespół Placówek Oświatowych w Piekoszowie, ul. Częstochowska 110 , 26-065 Piekoszów
Sekretariat

Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaze zebrany Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia. Informacje z sesji otwarcia ofert przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.

Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).

Cenę oferty należy określić zgodnie z formularzami cenowymi w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Do oferty należy załączyć formularze cenowe.

Waluta, w jakiej prowadzone będą rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym:

Rozliczenia prowadzone będą wyłącznie w PLN.

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

1. Kryterium, którym Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty jest:

cena – 100 %

2. Sposób oceny ofert

Ilość punktów dla każdej oferty zostanie wyliczona wg poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min.}}{C_{\text{bad.}}} \times 100 \text{ pkt} \qquad 1 \text{ punkt} - 1 \%$$

gdzie:

C – ilość punktów oferty badanej

C_{min.} – cena minimalna spośród wszystkich ofert niepodlegających odrzuceniu

C_{bad.} – cena oferty badanej

Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający nie przewiduje wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
4. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.
5. 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.
6. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Uwaga:

Wykonawca, który złożył ofertę zawierającą inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zostanie poinformowany o ich poprawieniu i jeżeli w terminie trzech dni od daty otrzymania zawiadomienia nie zgodzi się na ich poprawienie, jego oferta zostanie odrzucona.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.

3. W przypadku gdyby wyłoniona w prowadzonym postępowaniu oferta została złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający zażąda umowy regulującej współpracę tych podmiotów przed przystąpieniem do podpisania umowy o zamówienie publiczne.

4. Wykonawca będący osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą podlegającą wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu przed podpisaniem umowy aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

5.1 wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

5.2 Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

5.3 Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5.4 terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

6. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

6.1 zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

6.2 zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego: www.piekoszow.pl/przetargi zakładka ZPO Piekoszów.

7. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, albo 10 dni - jeżeli zostanie przesłane w inny sposób. Zawarcie umowy będzie możliwe przed upływem terminów, o których mowa powyżej, jeżeli wystąpią okoliczności wymienione w art. 94 ust. 2 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

1. Zamawiający przewiduje wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy, które służyć będzie pokryciu roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

2. Od wykonawcy, którego oferta zostanie uznana jako najkorzystniejsza wymagane będzie wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy w wysokości: 4 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy.

3. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone jest w jednej lub kilku następujących formach:

1) w pieniądzu, sposób przekazania: Na konto Zamawiającego BS Łopuszno O/Piekoszów Nr 85 8499 0008 0400 0534 2000 0003 z dopiskiem Zabezpieczenie należytego wykonania umowy na: **Dostawa artykułów spożywczych do stołówki szkolnej w Zespole Placówek Oświatowych w Piekoszowie w 2011r.**

Uwaga:

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.

2) w poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

3) w gwarancjach bankowych,

4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,

5) w 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. (Dz. U. Nr 109, poz. 1158 z późn. zm.)

sposób przekazania: osobiście do siedziby Zamawiającego lub za pośrednictwem poczty

XVII. Istotne dla stron postanowienia umowy

Istotne postanowienia umowy zawarte są w projekcie umowy, który stanowi załącznik Nr 5 do SIWZ.

Zmiany treści umowy nie mogą być dokonywane z naruszeniem art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy w następujących sytuacjach:

- a) zmiana osób uprawnionych do reprezentowania stron w trakcie realizacji umowy,
- b) gdy zajdzie konieczność wprowadzenia zmian wynikających z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
- c) gdy zmiany postanowień zawartej umowy będą korzystne dla Zamawiającego, a zmiany wynikły w trakcie realizacji zamówienia.
- d) gdy nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.

XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

W toku postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIX. Wykaz załączników

1. formularz ofertowy (wzór – załącznik nr 1 do siwz)
2. formularze cenowe (wzór - załącznik nr 1a,1b,1c, 1d, 1e, 1f,1g,1h do siwz)
3. oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (wzór – załącznik nr 2 do siwz)
4. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wzór - załącznik nr 3 do siwz)
5. oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (wzór - załącznik nr 4 do siwz)
6. projekt umowy (załącznik nr 5 do siwz)