Grupa, dnia 20.11.2019

SPGr.321.02.2019

**Zatwierdzam:**  
 Piotr Kowalski Dyrektor Szkoły Podstawowej im. 16.Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie  
 ul. Szkolna 2, 86-134 Dragacz, woj. Kujawsko - pomorskie

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:**

|  |
| --- |
| ***„DOSTAWA ŻYWNOŚCI***  ***DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ***  ***W SZKOLE PODSTAWOWEJ***  ***W GRUPIE„*** |

**Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony na wykonanie dostaw.**

**Wspólny słownik zamówień (CPV): 15000000-8**

**Postępowanie opublikowano:**

1. Biuletyn Zamówień Publicznych nr …………………… z dnia ………………………
2. Strona internetowa– http://szkola16puw.biposwiata.pl w dniu ………………………..
3. W siedzibie Zamawiającego Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie, ul. Szkolna 2 w dniu …………………………….

**Opracował:**

**Dyrektor szkoły**

**mgr Piotr Kowalski**

**Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (zwana dalej SIWZ) zawiera rozdziały:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Lp.** | **SPIS TREŚCI** |
| **I** | **Zamawiający** |
| **II** | **Tryb postępowania** |
| **III** | **Opis przedmiotu zamówienia** |
| **IV** | **Termin wykonania zamówienia** |
| **V** | **Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków** |
| **VI** | **Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Dostawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu** |
| **VII** | **Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Dostawcami oraz przekazywania oświadczeń, dokumentów** |
| **VIII** | **Wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Dostawcami** |
| **IX** | **Termin związania ofertą** |
| **X** | **Opis sposobu przygotowania ofert** |
| **XI** | **Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert** |
| **XII** | **Opis sposobu obliczenia oceny punktowe i sposób obliczania ceny** |
| **XIII** | **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** |
| **XIV** | **Istotne postanowienia umowy** |
| **XV** | **Wadium** |
| **XVI** | **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy** |
| **XVII** | **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Dostawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia** |
| **XVIII** | **Inne** |
| **XIX** | **Postanowienia końcowe** |
| **XX** | **Dokumenty przetargowe** |

**I. Zamawiający.**

Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie

ul. Szkolna 2

86-134 Dragacz

NIP: 559-17-85-017  
REGON: 000266471  
tel.: (052) 33 255 28

**II.Tryb postępowania.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego,   
 na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.).

**III.Opis przedmiotu zamówienia oraz opis części zamówienia.**

1. **Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów żywnościowych do stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie, ul. Szkolna 2, 86-134 Dragacz**
2. W postępowaniu Zamawiający nie dopuszcza  **możliwości składania ofert częściowych** na jedną lub więcej części.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
5. Treść złożonych ofert musi być zgodna z treścią SIWZ pod rygorem ich odrzucenia.
6. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – stanowi załączniki **nr 2 do SIWZ.**

**Uwaga! Jeśli w jakimkolwiek punkcie załącznika (zadania) użyto nazwy towarowej – Wykonawca może złożyć ofertę na towar tożsamy lub równoważny do towaru, który wymieniono przy użyciu nazwy towarowej.**

1. Dostawca dostarcza do siedziby placówki oświatowej produkty spożywcze własnym transportem i na własny koszt w terminach, asortymencie i ilościach zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem placówek oświatowych (dostawa codziennie w dni robocze).
2. Dostawy odbywać się będą sukcesywnie na podstawie szczegółowego zamówienia założonego w jednej z form (pisemnie, telefonicznie, drogą elektroniczną) przez placówki z jednodniowym wyprzedzeniem.
3. Dostawa odbywa się w opakowaniu Dostawcy.
4. Dostawca zobowiązany jest rozkładać towar w miejscu wskazanym przez Zamawiającego.
5. Dostawca zobowiązuje się dostarczyć towar środkiem transportu, którego warunki techniczne oraz stan sanitarny zgodne są z normami sanitarnymi obowiązującymi dla tego rodzaju transportu.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zalecenia dostawy mniejszej lub większej o 30% ilości produktów podanych w załączniku nr 2 do SIWZ. W tej sytuacji Dostawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego.
7. Dostarczane produkty winny spełniać wszystkie wymogi określone  
    w charakterystycznych dla nich obowiązujących normach Polskiego Komitetu Normalizacyjnego - między innymi powinny być dokładnie oznakowane, posiadać dokładną nazwę, termin przydatności do spożycia.
8. Towary powinny być dostarczone zgodnie z zamówieniem.
9. W przypadku stwierdzenia dostawy produktu o nienależnej jakości Dostawca zobowiązuje się do wymiany wadliwego towaru w ciągu 1 godziny od momentu stwierdzenia wad przez Zamawiającego.
10. Wspólny słownik kodów CPV : 15000000-8

**IV.Termin wykonania zamówienia.**

**Od stycznia 2020 do grudnia 2020 roku.**

**V.Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.**

1. W postępowaniu mogą wziąć udział Dostawcy niewykluczeni na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164z późniejszymi zmianami), którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, to jest:

1) nie podlegają wykluczeniu,

2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, o ile zostały one określone przez zamawiającego w ogłoszeniu o zamówieniu lub w zaproszeniu do potwierdzenia zainteresowania.

3) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienie na postawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Ocena spełnienia warunków będzie dokonywana w oparciu o oświadczenia Dostawcy.

**VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Dostawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. Oferta cenowa, która musi być sporządzona na formularzu ofertowym, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ uwzględniająca całość zamówienia,

2. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ustawy – Prawo zamówień publicznych(załącznik nr 3, do formularza ofertowego);

3. Oświadczenie, potwierdzające spełnienie warunków określonych w art. 22 ustawy – Prawo zamówień publicznych(załącznik nr 4, do formularza ofertowego);

4. W przypadku załączenia innych dokumentów niż wskazane(np. materiały reklamowe lub informacyjne) nie będą one brane pod uwagę.

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Dostawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.**

1. Kontakt z Zamawiającym może odbywać się codziennie w dni robocze w godzinach od 8.00 do 12.00.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający Dostawca przekazują pisemnie.

3. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku, z czym wszelkie pisma, dokumenty,

oświadczenia składane w trakcie postępowania między Zamawiającym, a Dostawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

4. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie SIWZ i Zamawiający wymaga, aby wszystkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

5. Zamawiający nie przewiduje zwoływania zebrania Dostawców.

**VIII. Wskazane osoby uprawnione do porozumiewania się z Dostawcami.**

1. Osoba uprawniona do kontaktowania się z Dostawcami jest:

Monika Kantak w godzinach: od 8.00 do 12.00 tel.: (52) 33 255 28

**IX. Termin związania ofertą.**

**Dostawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.**

**Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.**

**X. Ofert wspólne.**

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

2.Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt. 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

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

4. Oferta, powinna spełniać następujące wymagania:

1) oferta powinna być sporządzona zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia;

2) sposób składania dokumentów w ofercie w:

a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej ;

b) kopie dokumentów dotyczące wykonawcy składającego ofertę muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców(a nie np. przez pełnomocnika konsorcjum).

**XI. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1.Oferta powinna być złożona na formularzu ofertowym według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ, formularzu kalkulacji cenowej, stanowiącym integralną część SIWZ.

2.Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę .

3.Ofertę Dostawcy, który złoży więcej niż jedną ofertę, zostanie uznane za niezgodne z SIWZ i odrzucone.

4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim oraz podpisana przez Dostawcę lub osobę/osoby uprawnione do reprezentowania Dostawcy(zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub zaświadczeniem o wpisie do ewidencji albo przez osobę upoważnioną przez osobę uprawnioną). Dopuszcza się odręczenie, czytelne wypełnienie formularza ofertowego i załączników związanych z ofertą.

5.Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane   
i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

6. Dostawca przedstawi ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ,  
 w tym treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

7. Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i przedłożeniem oferty ponosi Dostawca.

8. Wszystkie kserokopie i odpisy dokumentów wymaganych od Dostawcy muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Dostawcę lub osobę(osoby) upoważnione do reprezentowania Dostawcy.

9. Zamawiający nie dopuszcza złożenia oferty w postaci elektronicznej   
lub za pomocą faksu.

10. Nie dopuszcza się złożenie oferty wspólnej zgodnie z trybem art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

11.Ofertę należy ponumerować, parafować każdą stronę i spiąć oraz złożyć   
w zamkniętej kopercie, w terminie i miejscu określonym w części XII pkt. 1 SIWZ. Na kopercie oprócz nazwy i adresu Zamawiającego należy dopisać:

|  |
| --- |
| **„DOSTAWA ŻYWNOŚCI DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ W GRUPIE”**  Nie otwierać przed dniem 09.12.2019 r. do godziny. 11:00 |

**XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1.Oferty przygotowane zgodnie z SIWZ należy składać w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie w dni robocze od godz. 8.00 do 15.00 do dnia **09.12.2019 r. do godz. 11:00** w siedzibie Zamawiającego:

**Szkoła Podstawowa im. 16. Pułku Ułanów Wielkopolskich w Grupie**

**ul. Szkolna 2**

**86-134 Dragacz**

**Za termin złożenia oferty uważa się termin wpływu do Zamawiającego.**

2.Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

3.Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę(firmę) i adres(siedzibę) Dostawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty oraz terminu wykonania zamówienia-zawartych w ofercie.

4.Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – w **dniu 09.12.2019 r. o godz. 11:10.**

**XIII. Opis sposobu obliczania oceny punktowej i sposób obliczania ceny.**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**a) cena brutto oferty: 60%;**

**b) termin płatności za zaoferowane przedmioty zamówienia w dniach 40%.**

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta niepodlegająca odrzuceniu, przedstawiająca najkorzystniejszy bilans ceny oraz terminu płatności za zaoferowane przedmioty zamówienia w dniach (suma punktów otrzymanych w dwóch kryteriach).

3. Oferowaną cenę należy podać w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1pkt. 1 ustawy z dnia 9 maja 2014r. o informowaniu o cenach i usług (Dz. U. z 2014 r., poz. 915 z późniejszymi zmianami).

**4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty(związana) przez okres realizacji (wykonania) zamówienia.**

5. Cenę należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty (dla porównania ofert) stanowić będzie suma cen jednostkowych.

6. Dostawca zobowiązany jest podać cenę brutto dla poszczególnych części zamówienia.

7. Dostawca zobowiązany jest do podania cen jednostkowych na formularzu stanowiącym załącznik do SIWZ.

8. Integralną częścią Formularza ofertowego jest kosztorys ofertowy wypełniony i podpisany przez Dostawcę

9.Poszczególnym ofertom przypisuje się **ocenę punktową.** Przyjmuje się, że najkorzystniejszej cenie przyznaje się maksymalną ocenę punktową, tj. 95 punktów, a termin płatności za oferowane przedmioty zamówienia w dniach 5 punktów. Oceny punktowe pozostałych ofert określa się wg wzoru:

1)

2)

**UWAGA: Termin płatności za zaoferowane przedmioty zamówienia w dniach winien wynosić min. 14 dni, max. 30 dni.**

Liczba punktów obliczona według powyższych wzorów dla każdego z kryteriów oceny ofert zostanie przyznana zbiorowa przez komisję przetargową poszczególnym oferentom.

**Uwaga! Przez czas trwania umowy o zamówienie publiczne na dostawę artykułów żywnościowych dla stołówki szkolnej obowiązywać będą ceny jednostkowe za poszczególne pozycje towarów określone w ofercie Dostawcy.**

10. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający zwróci się do Dostawcy o udzielanie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

11. Zamawiający poprawia w ofercie:

1) oczywiste omyłki pisarskie,

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Dostawcę, którego oferta została poprawiona.

12. Zamawiający dokona poprawienia omyłek w ofertach Dostawców zgodnie  
 z art. 87 ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz poniższymi zasadami:

1) **oczywiste omyłki pisarskie**: przez oczywistą omyłkę pisarską w szczególności należy rozumieć mylną pisownię wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części itp.

2) **oczywiste omyłki rachunkowe**: w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar Zamawiający przyjmuje, że:

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 dokonanemu obliczeniu ceny;

3) Zamawiający zastrzega, że katalog omyłek wymienionych w pkt. 2 nie wyczerpuje możliwości poprawienia oczywistych omyłek rachunkowych.

4) Zamawiający poprawi wszelkie omyłki rachunkowe, które występują w ofertach. Zamawiający uwzględni również konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

**XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Dostawców, którzy złożyli oferty o:

1)wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Dostawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), a także punktację przyznaną poszczególnym ofertom,

2)Dostawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne:

3) Dostawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne:

4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust.1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Zawiadomiony Dostawca zobowiązany jest do niezwłocznego potwierdzenia przyjęcia informacji, o której mowa ust. 1.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1, na stronie internetowej www.szkola16puw.biposwiata.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

4. Jeżeli Dostawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy – *Prawo zamówień publicznych.*

**XV. Istotne postanowienia umowy.**

1. Zamawiający będzie wymagał zawarcia umowy według ogólnych warunków przedstawionych w SIWZ i zgodnie z treścią oferty.

2. Z wybranym Dostawcą zostanie zawarta umowa zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z. późn. zm.)

3.Projekt umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy w przypadku zmiany stawek podatku VAT.

**XVII. Wadium.**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga złożenia wadium.

**XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Dostawcy w toku postępowania o udzielanie zamówienia.**

1. Wykonawcom a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – *Prawo zamówień publicznych* (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI Ustawy – Prawo zamówień publicznych w postaci:

1) Odwołania od niezgodnej z przepisami ustawy czynności w zakresie opisanym w art. 180 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych do Krajowej Izby Odwoławczej (KIO) .

2) Skargi do Sądu Okręgowego właściwego do siedziby Zamawiającego, na orzeczenie KIO, przysługują Wykonawcom i innemu podmiotowi, a także (wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ – przed upływem terminu składania ofert) organizacjom zrzeszającym Dostawców wpisanym na listę,  
 o której mowa w art. 154 pkt. 5, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XIX. Inne.**

1. Zamawiający nie zamierza zawrzeć umowy ramowej

2. Rozliczanie w walutach obcych (innych niż PLN) jest niedopuszczalne.

3. W sprawach nie uregulowanych w niniejszej specyfikacji zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

**XX. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów.**

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołów oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołów (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczeniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

3.Udostępnianie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.

4. Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.

5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje w sposób, w jaki mogą być one udostępnione.

6. Jeżeli w wyniku udostępniania protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcania protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca.

**XXI. Dokumentacja przetargowa.**

1. Formularz oferty – załącznik nr 1.

2. Załącznik nr 2 do formularza ofertowego –wykaz artykułów spożywczych do zakupu w okresie

od 2.01.2020r. do 31.12.2020r .

3. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia – załącznik Nr 3.

4. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 *Prawo zamówień publicznych*– załącznik Nr 4.

5. Projekt umowy – załącznik nr 5.

6. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów(Dz. U. z 2018, poz. 798 z późn. zm.) - załącznik nr6.

7. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.