

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”

*Postępowanie o udzielenia zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 stycznia 2004r.
ustawa Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.)*

- Zadanie Nr 1 „Artykuły ogólnospożywcze”- kod CPV15.80.00.00-6
- Zadanie Nr 2 „Jajka”- kod CPV 03142500-3
- Zadanie Nr 3 „Mięso i wyroby wędliniarskie”- kod CPV 15.11.00.00-2
- Zadanie Nr 4 „Drób i wyroby drobiarskie”- kod CPV 15.11.20.00-6
- Zadanie Nr 5 „Produkty mleczarskie” – kod CPV 15.50.00.00-3
- Zadanie Nr 6 „Pieczywo i wyroby piekarskie, ciastkarskie”- kod CPV 15.81.00.00-9
- Zadanie Nr 7 „Mrożonki”- kod CPV 15.33.11.00-8, 15.89.60.00-5
- Zadanie Nr 8 „Ryby i przetwory rybne” kod CPV 15.20.00.00-0
- Zadanie Nr 9 „Warzywa, owoce i ziemniaki”- kod CPV 03.22.00.00-9, 03.21.21.00-1

Zatwierdzono:

(podpis i pieczęćka zatwierdzającego)

SPIS TREŚCI:

I.	Nazwa oraz adres Zamawiającego.	str. 3
II.	Tryb udzielania zamówienia.	str. 3
III.	Przedmiot zamówienia.	str. 3
IV.	Miejsce i termin wykonania zamówienia.	str. 4
V.	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.	str. 5
VI.	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.	str. 5
VII.	Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć Wykonawcy.	str. 6
VIII.	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz Przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	str. 8
IX.	Wymagania dotyczące wadium.	str. 9
X.	Termin związania z ofertą.	str. 9
XI.	Opis sposobu przygotowania ofert.	str. 9
XII.	Miejsce oraz termin składania ofert.	str. 12
XIII.	Opis sposobu obliczania ceny.	str. 13
XIV.	Opis Kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	str. 14
XV.	Warunki zawarcia umowy i informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze najkorzystniejszej oferty w celu zawarcia umowy.	str. 14
XVI.	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	str. 15
XVII.	Wymagania dot. Zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	str. 15
XVIII.	Pouczenie o środkach ochrony prawnej.	str. 15
XIX.	Informacje o załącznikach.	str. 15

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Szkolna 1
76-020 Bobolice
tel: 943187315/ fax: 943187315

NIP: 499-06-04-608

REGON: 331062097

Strona internetowa: www.sp.bobolice.pl

email: szkolabobolice@interia.pl

Godziny urzędowania: od 7⁰⁰-15⁰⁰ w dniu robocze od poniedziałku do piątku.

II. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego** na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (*Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.*) zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia w przetargu:
 - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - b) strona internetowa Zamawiającego- <http://www.bip.sp.bobolice.pl/>, www.sp.bobolice.pl
 - c) tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

**„ Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej
im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”**

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywny zakup i dostawa artykułów żywnościowych na potrzeby stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach, których szczegółowy rodzaj- asortyment oraz ilość określa **załącznik nr 2** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia
Zestawienie ilościowe przedmiotu zamówienia z podziałem na dziewięć zadań:
 - Zadanie Nr 1 „Artykuły ogólnospożywcze”- kod CPV15.80.00.00-6
 - Zadanie Nr 2 „Jajka”- kod CPV 03142500-3
 - Zadanie Nr 3 „Mięso i wyroby wędliniarskie”- kod CPV 15.11.00.00-2
 - Zadanie Nr 4 „Drób i wyroby drobiarskie”- kod CPV 15.11.20.00-6
 - Zadanie Nr 5 „Produkty mleczarskie” – kod CPV 15.50.00.00-3
 - Zadanie Nr 6 „Pieczywo i wyroby piekarskie, ciastkarskie”- kod CPV 15.81.00.00-9
 - Zadanie Nr 7 „Mrożonki”- kod CPV 15.33.11.00-8, 15.89.60.00-5
 - Zadanie nr 8 „Ryby i przetwory rybne” kod CPV 15.20.00.00-0
 - Zadanie nr 9 „Warzywa, owoce i ziemniaki”- kod CPV 03.22.00.00-9, 03.21.21.00-1
2. Dostarczone artykuły żywnościowe powinny spełniać odpowiednie wymogi jakościowe, w tym spełniać warunki sanitarne produkcji, przetwarzania, składowania, transportu oraz sprzedaży bezpośredniej.
3. Dostarczone artykuły żywnościowe powinny cechować się wysokimi walorami smakowymi z odpowiednim terminem przydatności do spożycia według obowiązujących norm.
4. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia przedmiotu zamówienia do magazynu żywnościowego siedziby Zamawiającego własnym środkiem transportu na własny koszt i ryzyko, przy zachowaniu odpowiednich reżimów sanitarnych wymaganych do przewozu żywności zgodnie z ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r.

„ Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”

o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2010 nr 136 poz. 914.) oraz innymi aktualnie obowiązującymi przepisami prawa w zakresie przedmiotu zamówienia.

5. Wykonawca zabezpieczy należycie towar na czas przewozu (opakowania, pojemniki przystosowane do przewozu danego asortymentu) i ponosi całkowitą odpowiedzialność za dostawę i jakość dostarczonego towaru.
6. Opakowania powinny być oznakowane i zawierać informacje dotyczące m.in.: nazwy i adresu producenta, nazwy dystrybutora, nazwy towaru, klasy jakości, daty produkcji, terminu przydatności do spożycia.
7. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do niewykorzystania pełnego limitu ilościowego przedmiotu zamówienia bez prawa roszczeń z tego tytułu przez **Wykonawcę**, a w szczególności z tytułu niezrealizowania umowy do pełnej wartości. Przysługuje mu tylko zapłata za faktycznie dostarczoną ilość.
8. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo zmian ilościowych w ramach asortymentu określonego w **załączniku nr 2** do niniejszej SIWZ w granicach ogólnej wartości zamówienia.
9. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, gdzie część (zadanie) stanowi:

Części (zadania)*	Opis	Termin dostawy
1.	Artykuły ogólnospożywcze	Jeden raz w tygodniu do godz. 10⁰⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
2.	Jajka	Jeden raz w tygodniu do godz. 9⁰⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
3.	Mięso i wyroby wędliniarskie	Codziennie do godz. 6³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
4.	Drób i wyroby drobiarskie	Codziennie do godz. 6³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
5.	Produkty mleczarskie	Dwa lub trzy razy w tygodniu do godz. 7³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
6.	Pieczywo i wyroby piekarskie, ciastkarskie	Codziennie do godz. 6³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
7.	Mrożonki	Dwa razy w tygodniu do godz. 6³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
8.	Ryby i przetwory rybne	Jeden raz w tygodniu do godz. 6³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax
9.	Warzywa, owoce i ziemniaki	Trzy razy w tygodniu do godz. 7³⁰ Po złożeniu zamówienia telefonicznego/ fax

***Zadania nie mogą być dzielone przez Wykonawców. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w zadania zostaną odrzucone.**

10. **Zamawiający** nie wprowadza ograniczeń co do ilości zadań, na które można złożyć ofertę, przy czym na dane zadanie można złożyć jedną ofertę.
11. **Zamawiający** nie dopuszcza składania ofert wariantowych (art. 2 pkt. 7 ustawy Pzp).
12. **Zamawiający** nie zamierza zawrzeć umowy ramowej.
13. **Zamawiający** nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
14. **Zamawiający** nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
15. Rozliczenia między **Zamawiającym** a **Wykonawcą** prowadzone będą w walucie polskiej PLN.
16. **Wykonawcy** ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
17. **Zamawiający** nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów.

IV. MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

1. Termin wykonania zamówienia: **02.01.2015r. do dnia 31.12.2015r. (12 m-cy) w okresie nauki szkolnej.**

„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”

Realizacja przedmiotu zamówienia następować będzie sukcesywnie ściśle według wskazań **Zamawiającego** w całym okresie obowiązywania umowy.

2. Miejsce wykonania zamówienia, dostaw: **magazyn żywnościowy Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza ul. Szkolna 1, 76- 020 Bobolice** (wymagane jest wniesienie art. żywnościowych do pomieszczeń).

V. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH:

1. **Zamawiający** przewiduje udzielenia **Wykonawcy** dostaw zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego zgodnie z postanowieniami art. 67 ust. 1 pkt. 7 ustawy Pzp (Dz. U. z 2013, poz. 904 ze zm.).

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

1. **O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp tj.:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę** oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu , o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia:

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę** oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu , o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp. oraz jednocześnie:

- b) Wykazać się wykonanymi, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanymi, co najmniej 1 (jedną) dostawę (umowę) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie. Za dostawy odpowiadające swoim rodzajem i wartością dostaw stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się:

- dla Zadania nr 1- „**Artykuły ogólnospożywcze**” -minimum 1 dostawa artykułów ogólnospożywczych o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (dwadzieścia tysięcy zł 00/100)

- dla Zadania nr 2 - „**Jajka**”- minimum 1 dostawa jajek o wartości co najmniej 1.000,00 PLN (jeden tysiąc zł 00/100)

- dla Zadania nr 3- „**Mięso i wyroby wędliniarskie**”- minimum 1 dostawa mięsa i wyrobów wędliniarskich o wartości co najmniej 30.000,00 PLN (trzydzieści tysięcy zł 00/100)

- dla Zadania nr 4- „**Drób i wyroby drobiarskie**”- minimum 1 dostawa drobiu i wyrobów drobiarskich o wartości co najmniej 10.000,00 PLN (dziesięć tysięcy zł 00/100)

- dla Zadania nr 5- „**Produkty mleczarskie**”- minimum 1 dostawa produktów mleczarskich o wartości co najmniej 8.000,00 PLN (osiem tysięcy zł 00/100)

- dla Zadania nr 6- „**Pieczywo i wyroby piekarskie, ciastkarskie**”- minimum 1 dostawa pieczywa i wyrobów piekarskich, ciastkarskich o wartości co najmniej 8.000,00 PLN (osiem tysięcy zł 00/100)

- dla Zadania nr 7- „**Mrożonki**”- minimum 1 dostawa mrozonek o wartości co najmniej 1.000,00 PLN (jeden tysiąc zł 00/100)

- dla Zadania nr 8- „**Ryby i przetwory rybne**”- minimum 1 dostawa ryb i przetworów rybnych o wartości co najmniej 2.000,00 PLN (dwa tysiące zł 00/100)

- dla Zadania nr 9- „**Warzywa, owoce i ziemniaki**”- minimum 1 dostawa warzyw, owoców i ziemniaków o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (dwadzieścia tysięcy zł 00/100)

- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”

- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę** oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej:
- a) **Zamawiający** uzna ten warunek za spełniony na podstawie podpisanego przez **Wykonawcę** oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

W sytuacji gdy Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków, jest zobowiązany udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia. W takich przypadkach Wykonawca musi przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

2. Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków:

- 1) Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia/ nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.
- 2) Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się **Wykonawców** w okolicznościach określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy. Ofertę **Wykonawcy** wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
- 3) **Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 759 ze zm.) wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez **Zamawiającego** oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 4) Złożone na wezwanie **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzić spełnianie przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

1. W celu wykazania spełniania przez **Wykonawcę** warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 2 ustawy Pzp **Zamawiający** żąda następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenie **Wykonawcy** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych przez **Zamawiającego** na podstawie art. 22 ust. 1 Pzp - **Załącznik nr 3 do SIWZ**;
 - 2) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, co najmniej 1 (jedną) dostawę (umowę) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że ta dostawa została wykonana lub są wykonywane należycie- **Załącznik nr 5 do SIWZ**. Za dostawy odpowiadającą swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia uważa się:
 - **dla Zadania nr 1**- minimum 1 dostawa artykułów ogólnospożywczych o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (dwadzieścia tysięcy zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 2** - minimum 1 dostawa jajek o wartości co najmniej 1.000,00 PLN (jeden tysiąc zł 00/100)

„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”

- **dla Zadania nr 3**- minimum 1 dostawa mięsa i wyrobów wędliniarskich o wartości co najmniej 30.000,00 PLN (trzydzieści tysięcy zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 4**- minimum 1 dostawa drobiu i wyrobów drobiarskich o wartości co najmniej 10.000,00 PLN (dziesięć tysięcy zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 5**- minimum 1 dostawa produktów mleczarskich o wartości co najmniej 8.000,00 PLN (osiem tysięcy zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 6**- minimum 1 dostawa pieczywa i wyrobów piekarskich, ciastkarskich o wartości co najmniej 8.000,00 PLN (osiem tysięcy zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 7**- minimum 1 dostawa mrozonek o wartości co najmniej 1.000,00 PLN (jeden tysiąc zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 8**- minimum 1 dostawa ryb i przetworów rybnych o wartości co najmniej 2.000,00 PLN (dwa tysiące zł 00/100)
 - **dla Zadania nr 9**- minimum 1 dostawa warzyw, owoców i ziemniaków o wartości co najmniej 20.000,00 PLN (dwadzieścia tysięcy zł 00/100)
- na/ wg **Załącznika nr 5 do SIWZ** wraz z dokumentami potwierdzającymi wykonanie wykazanych dostaw.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia:

- 1) Oświadczenie **Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia **Wykonawcy** z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, których mowa w art. 24 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych- **Załącznika nr 3 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 Pzp, **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 oświadczenia w zakresie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp.
- 3) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 4) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące** przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Wykaz innych oświadczeń i dokumentów wymaganych od Wykonawcy:

- 1) **FORMULARZ OFERTOWY** - Załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2) **SZCZEGÓŁOWE ZESTAWIENIE ILOŚCIOWE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** Zadanie Nr wypełnione- Załącznik nr 2 do SIWZ
- 3) Jeżeli oferta nie zostanie podpisana przez Wykonawcę do oferty należy dołączyć PEŁNOMOCNICTWO(A) lub UPOWAŻNIENIE(A) do działania w imieniu Wykonawcy (podpisanie oferty, reprezentowanie Wykonawcy ewentualnie inne działania np. podpisanie umowy) - o ile umocowanie(a) osoby(ów) występującej(cych) w imieniu Wykonawcy nie wynikają z innych złożonych dokumentów. W przypadku gdy Wykonawca prowadzi działalność w formie spółki cywilnej, a oferta nie zostanie podpisana przez wszystkich wspólników, należy przedłożyć dodatkowe dokumenty, z których będą wynikały uprawnienia wspólnika(ów) podpisujących ofertę (umowa spółki, pełnomocnictwo lub inne).

UWAGA!

1. OFERTA, WYKAZY I OŚWIADCZENIA WYKONAWCY MUSZĄ BYĆ ZŁOŻONE W FORMIE ORYGINAŁÓW.
2. INNE DOKUMENTY WYMNIENIONE W PUNKCIE VI MUSZĄ BYĆ ZŁOŻONE WRAZ Z OFERTĄ w formie oryginałów lub kopii poświadczonych „za zgodność z oryginałem” /każda zapisana strona/.

VIII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI;

1. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

- 1) **Zamawiający** dopuszcza porozumiewanie się z **Wykonawcami** oraz przekazywanie oświadczeń lub dokumentów drogą pisemną lub faksem.
- 2) Jeżeli **Zamawiający** lub **Wykonawca** przekazują oświadczenia, dokumenty, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 3) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faxu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata- w taki sposób, że mógł się z nimi zapoznać- przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie. (Dowód transmisji danych oznacza, że **Wykonawca** otrzymał korespondencję faxem w momencie jej przekazania przez **Zamawiającego**, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania. **Wykonawca** odpowiada za sprawne działanie faxu.)
- 4) **Wykonawca** zobowiązany jest do poinformowania **Zamawiającego** o każdej zmianie adresu. Korespondencja skierowana na ostatnio podany adres **Wykonawcy** będzie uznana za skutecznie złożoną temu wykonawcy.

2. WYJAŚNIENIA TREŚCI SIWZ;

- 1) Każdy **Wykonawca** ma prawo zwrócić się do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji zgodnie z zapisami art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych. Pytania **Wykonawców** muszą być sformułowane na piśmie i skierowane na adres zamawiającego: faks oraz adres jak na stronie tytułowej SIWZ.
- 2) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami **Zamawiający** przekazuje **Wykonawcom**, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
- 3) **Zamawiający** udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. tj do 26.11.2014r. art. 38 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.
- 4) **Zamawiający** nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień na pytania lub wnioski złożone po terminie, o którym mowa powyżej (pkt.3).
- 5) **Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.**

3. ZMIANA TREŚCI SIWZ;

W uzasadnionych przypadkach na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy **Zamawiający** może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ.

4. PRZEKAZANIE SIWZ;

- 1) **Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.**
- 2) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia udostępniona jest na stronie internetowej: www.sp.bobolice.pl , <http://www.bip.sp.bobolice.pl/>
 - a. **Zamawiający** dysponuje wersją papierową SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego** tj. w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza ul. Szkolna 1, 76-020 Bobolice w dni robocze w godz. od 7.00-15.00, tel/fax (94) 3187315.

- b. Na wniosek **Wykonawcy Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia. Aby otrzymać SIWZ **Wykonawca** może zwrócić się (pisemnie, faxem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. we wniosku należy podać:
- Nazwę i adres Wykonawcy
 - Nr telefonu i faxu
 - Imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania
 - Określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską, zwykłą lub ekspresową)
- c. Opłata za SIWZ pokrywa koszty jej druku (bez przekazania, wysyłka za pobraniem opłaty od Wykonawcy), tj. **45,00 zł**
- d. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając odpowiednio wcześniej takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.

3) OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:

Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami:

- Renata Kowalska- Dyrektor SP im. Henryka Sienkiewicza
- Ewa Kozłowska- Intendentka SP im. Henryka Sienkiewicza

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ:

1. **Wykonawcy** pozostają związani z ofertą przez okres **30 dni (art. 85 ust. 1 pkt. 1 ustawy Pzp)**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. **Wykonawca** samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni (art. 85. ust. 2 ustawy Pzp).

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:

1. Przygotowanie oferty:

- 1) **Wykonawca** sporządza ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ oraz dołącza wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 2) **Wykonawca** może złożyć ofertę na jedno lub więcej zadań (części). Każde zadanie (część) będzie oceniane odrębnie.
- 3) Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składająca ofertę.
- 4) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym na maszynie do pisania lub na komputerze lub ręcznie nieścieralnym długopisem lub piórem na druku *Formularz ofertowy* (załącznik nr 1 do SIWZ) przygotowanym przez Zamawiającego lub indywidualnie sporządzonym przez Wykonawcę na jego wzór, w taki sposób, aby zawierał wszystkie dane i treści zawarte w pierwowzorze.
- 5) Przedstawienie rozwiązań alternatywnych lub wariantowych nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty.
- 6) Wszystkie dokumenty i oświadczenia w językach obcych należy dostarczyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczone przez **Wykonawcę**.
- 7) **Oferta oraz wszystkie załączniki** wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.

WAŻNE!

Podpis lub parafka na każdej zapisanej stronie oferty i załączników do niej.

- 8) **Oferta, oświadczenia, wymagane wykazy muszą być złożone w formie oryginałów. Ewentualne pełnomocnictwo winno być dołączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem i podpisane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z dopiskiem „za zgodność z oryginałem” /każda strona/.**

Zamawiający żąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości.

- 9) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami- załącznikami. W przypadku złożenia własnych formularzy ich treść musi być tożsama z treścią formularzy/zawierać wszystkie informacje oraz dane/.
- 10) Zmiany lub poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie oraz muszą być opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej/ych ofertę.
- 11) Wszystkie strony oferty należy ponumerować w kolejności. Zaleca się ich spięcie (zszycie) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 12) Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy, protokół, oferty oraz wszelkie oświadczenia i zaświadczenia są jawne z wyjątkiem tajemnicy przedsiębiorstwa.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (dz. U. z 2003 Nr 153 poz. 1503 ze zm.)- rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, handlowe lub organizacyjne przedsiębiorstwa co, do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. **Wykonawca** zobowiązany jest umieścić je w oddzielnej wewnętrznej kopercie, oznaczonej klauzulą „TAJNE”. Informacje te winny być wyodrębnione od pozostałych danych zawartych w ofercie i złożone nie później niż w terminie składania ofert. **Wykonawca nie może zastrzec nazwy (firmy), adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia zawartych w ofercie.**

- 13) Zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, a o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego** przed terminem składania ofert.
- 14) Pismo należy złożyć w siedzibie **Zamawiającego** odpowiednio oznaczając „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”, oraz dołączyć dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

2. Oferta wspólna

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, oferta musi spełniać następujące warunki:

- a) Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela/ partnera wiodącego;
- b) **Wykonawcy** ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego. Jeżeli uprawnienia pełnomocnika nie wynikają wprost z zawartej umowy konsorcjum, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo do pełnienia funkcji przedstawiciela/ partnera wiodącego, które wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów/ pełnomocnictwo w oryginale lub urzędowo potwierdzonego odpisu/.
- c) Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie i wniesienie należytego zabezpieczenia wykonania umowy.

- d) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące **Wykonawców** ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, a nie dane pełnomocnika.
- e) Wszelka korespondencja będzie prowadzona z przedstawicielem/ wiodącym partnerem (w przypadku jego ustanowienia).
- f) Do oferty należy dołączyć umowę/projekt umowy potwierdzającej zawarcie/ zamiar zawarcia konsorcjum, podpisanej przez wszystkich partnerów/ termin umowy konsorcjum nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia/.
- g) Wszelkie zawarte w SWIZ warunki i wymagania dotyczące **Wykonawcy** stosuje się odpowiednio do Wykonawców występujących wspólnie.
- h) **Podmioty występujące wspólnie muszą złożyć odrębnie dla każdego podmiotu oświadczenia i dokumenty wymienione, pkt. VI pdpkt 2.1 (oświadczenie- załącznik nr 4 do SIWZ)**
3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Adresat:

**SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
UL. SZKOLNA 1
76-020 BOBOLICE**

OFERTA NA:

**„Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych
dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”.**

**Nie otwierać przed godz.
(z dopiskiem informacji na jakie zadanie składana jest oferta, tj.
ZADANIE NR 1, ZADANIE NR 2, ZADANIE NR 3, ZADANIE NR 4, ZADANIE NR 5,
ZADANIE NR 6, ZADANIE NR 7, ZADANIE NR 8, ZADANIE NR 9)**

Zadanie nr 1- Artykuły ogólnospożywcze
Zadanie nr 2 -Jajka
Zadanie nr 3- Mięso i wyroby wędliniarskie
Zadanie nr 4- Drób i wyroby drobiarskie
Zadanie nr 5- Produkty mleczarskie
Zadanie nr 6- Pieczywo i wyroby piekarskie, ciastkarskie
Zadanie nr 7- Mrożonki
Zadanie nr 8- Ryby i przetwory rybne
Zadanie nr 9- Warzywa, owoce i ziemniaki

Przetarg ozn. SP.ZP.362.1.2014

- 1) Wewnętrzne opakowanie /koperta/ powinno zawierać ofertę i poza oznaczeniami jak na opakowaniu zewnętrznym winno być oznaczone pełnymi danymi **Wykonawcy** (nazwa, adres), **tak aby można było ją odesłać w przypadku jej wpłynięcia po terminie wyznaczonym do składania ofert.**
- Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania czy opakowania składanej oferty lub jej braku w wymaganym terminie.
 - Sposób opakowania i zaadresowania oferty oraz numeracja stron w ofercie nie będą podstawą do odrzucenia.
4. **Zmiana lub wycofanie oferty**
- 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę tylko przed upływem terminu składania ofert.

- 2) W celu zmiany lub wycofania oferty Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę ozn. jak w punkcie X podpkt. 3 z dodaniem słowa „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 3) Wykonawca nie może wycofać oferty i wprowadzić zmian w ofercie po upływie terminu składania ofert.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT;

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego:

**Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Szkolna 1
76-020 Bobolice
Sekretariat- I piętro
w terminie do dnia 01.12.2014r. roku do godz. 8⁴⁵**

- 1) Złożona oferta zostanie zarejestrowana (na kopercie „oferty” oznaczona zostanie data i godzina jej złożenia oraz kolejny numer).
- 2) Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do udziału w postępowaniu pod warunkiem ich dostarczenia przez pocztę lub inną (np. kuriera) do siedziby **Zamawiającego** przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Oferty złożone po terminie będą zwrócone **Wykonawcom** niezwłocznie.

2. Miejsce otwierania ofert- siedziba Zamawiającego:

**Szkoła Podstawowa
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Szkolna 1
76-020 Bobolice**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 01.12.2014r., godz. 9⁰⁰ w sali nr 46

- 1) Otwarcia i oceny dokona Komisja Przetargowa powołana przez Zamawiającego.
- 2) Przy otwarciu ofert mogą być obecni upoważnieni przedstawiciele Wykonawców.
- 3) Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
- 4) Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 5) Otwierając oferty Zamawiający poda: nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
- 6) Informacje, o których mowa w punkcie wyżej, **Zamawiający** przekaże niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek.
- 7) W toku badania i oceny złożonych ofert **Zamawiający** może żądać udzielenia przez wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 8) **Zamawiający** wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń, dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w określonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 9) Zamawiający nie będzie prowadził żadnych negocjacji dotyczących złożonych ofert oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 Prawa zamówień publicznych dokonywał jakichkolwiek zmian w jej treści.
- 10) Następnie **Zamawiający** dokona sprawdzenia ofert pod względem formalnym, badania oceny i wyboru najkorzystniejszej w oparciu o warunki i kryteria określone w SIWZ, z posiedzenia komisji przetargowej zostanie sporządzony protokół.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY:

1. **Wykonawca** w „Formularzu ofertowym” poda cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia. Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w SIWZ.
2. Cena oferty jest kwotą brutto wymienioną w „Formularzu ofertowym”.
3. Cena winna zawierać wszystkie obciążenia związane z wykonaniem umowy.
4. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę- nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cena oferty powinna obejmować kompletne wykonanie zamówienia publicznego i nie podlegać będzie zmianie ani waloryzacji.
6. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi Preisami realizacji przedmiotu umowy.
7. **Zamawiający** nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
8. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
9. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę
10. Cena powinna być podana cyfrowo i słownie.
11. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w załączniku nr 2 do niniejszej specyfikacji- Szczegółowe zestawienie ilościowe przedmiotu zamówienia, a następnie przenieść do „Formularza ofertowego” -załącznik nr 1.
12. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z dostawą towaru łącznie z wniesieniem i złożeniem w magazynie żywnościowym siedziby zamawiającego (transport, opakowanie, czynności związane z przygotowaniem dostawy, ubezpieczenie towaru do czasu przekazania go **Zamawiającemu**, koszt załadunku i rozładunku u **Zamawiającego** zysk, upusty, rabaty, należny podatek VAT itp.).
13. **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany ceny w okresie trwania umowy:
 - 1) w przypadku wzrostu cen o wskaźnik inflacji opublikowany przez Główny Urząd Statystyczny, nie częściej niż po upływie każdego kwartału obowiązywania umowy.
 - 2) w przypadku zmiany obowiązujących stawek podatku VAT.

XIV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT;

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymagania formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert:

cena oferty- 100%

3. W przyjętej skali punktowej 100 oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

Sposób dokonywania oceny oferty:

CENA OFERTY- 100%;

Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów (100pkt.). Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \text{ (max liczba punktów w ocenionej pozycji)}$$

Gdzie:

KC- ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N- najniższa zaoferowana cena brutto

C_{OB}- cena brutto zaoferowana w ofercie badanej

XV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty o:
 - 1) Wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce albo miejsce zamieszkania i adres **Wykonawcy**, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firy) 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;
 - 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne- jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, negocjacji bez ogłoszenia albo zapytania o cenę;
 - 4) Terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. **Zamawiający** podpisze umowę z **Wykonawcą**, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
3. Umowa zostanie zawarta z wybranym **Wykonawcą**, z zastrzeżeniem art. 183, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni- jeżeli zostało przesłane w inny sposób. **Zamawiający** może zawrzeć umowę przed upływem powyższych terminów, z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2.
4. O miejscu i terminie podpisania umowy **Zamawiający** powiadomi odrębnym pismem lub telefonicznie.
5. **Wykonawca**, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest podpisać umowę w miejscu wskazanym przez **Zamawiającego**, zgodną ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego** (zamawiający nie dopuszcza możliwości podpisania umowy drogą pocztową.)
6. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. Jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy **Zamawiający** może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1.

XVI. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY:

1. Warunki umowy zostały zawarte we wzorze umowy i stanowiącymi załącznik Nr 6 do SIWZ.
2. Wzór umowy nie może być zmieniany ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.
3. **W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy** o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej:- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,- czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.
4. Zgodnie z art. 144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwości dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust. 1 podlega unieważnieniu.
5. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych (roszczeń odszkodowawczych) dla **Zamawiającego**, w przypadku:

„ Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”

- 1) Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy**. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
- 2) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji zamówienia np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
- 3) Możliwości poprawienia warunków gwarancji.
- 4) Wystąpienia wyjątkowo niesprzyjających warunków atmosferycznych uniemożliwiających wykonanie zamówienia a terminie umownym lub powodującej zmianę zakresu zamówienia.
- 5) **Zamawiający** zastrzega, że jakakolwiek zmiana stawki VAT (zwiększenie lub zmniejszenie) wynikająca z przepisów powszechnie obowiązujących nie wymaga zmiany treści umowy. Cena brutto zostanie każdorazowo ustalona w oparciu o stawki VAT obowiązujące w dniu wystawienia faktury (w dniu powstania obowiązku podatkowego).
6. Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do punktów f),g), może ulec skróceniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.
7. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.
8. **Wykonawca podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).**

XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

Zamawiający nie przewiduje wniesienia od **Wykonawców** zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA;

Wszystkim **Wykonawcom**, a także innemu podmiotowi, który ma lub miał interes prawny w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki odwoławcze w postaci **ODWOŁANIA** w zakresie określonym w art. 180 ust. 2 na zasadach i w terminach określonych w Dziale VI ustawy Pzp.

XIX. INFORMACJA O ZAŁĄCZNIKACH:

1. Do specyfikacji istotnych warunków zamówienia załączony jest:

1.	Formularz Ofertowy	zał. nr 1
2.	Szczegółowe zestawienie ilościowe Przedmiotu Zamówienia z podziałem na dziewięć części	zał. nr 2
3.	Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu	zał. nr 3
4.	Oświadczenie Wykonawcy o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania	zał. nr 4
5.	Wykaz wykonanych dostaw	zał. nr 5
6.	Umowa- wzór	zał. nr 6

Wymienione załączniki stanowią integralną część SIWZ.

Sporządził/a/:
Ewa Kozłowska
Natalia Kucharska
Anita Jasińska

Zatwierdzam:
Renata Kowalska
Dyrektor szkoły

Bobolice, dnia 21.11.2014r.

„ Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych dla Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Bobolicach”