

Sygnatura akt: ZP- 3/11

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA DOSTAWĘ
PROWADZONE W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11
ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 Nr 223
poz. 1655 z późniejszymi zmianami)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)

na zadanie pn.:

**„Dostawa żywności na potrzeby
Stołówki Szkolnej GZS w Łagowie”**

Nazwa Zamawiającego:	Biuro Obsługi Szkół
Miejscowość	Łagów
Adres:	ul. Rynek 62
Strona internetowa:	www.gzslagow.vot.pl
Tel.	41 3074042
Fax.	41 3074042

Zatwierdził:
p.o. Głównego Księgowego
Biura Obsługi Szkół
w Łagowie
Henryka Popis

SPIS ROZDZIAŁÓW:

Rozdział I.

Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz podstawa prawna i miejsce zamieszczenia informacji o zamówieniu.

Rozdział II.

Opis przedmiotu zamówienia wraz z warunkami dostawy, słownik CPV.

Rozdział III.

Informacje dotyczące ofert częściowych, wariantowych, uzupełniających.

Rozdział IV.

Informacja o podwykonawcach.

Rozdział V.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Rozdział VI.

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny tych warunków.

Rozdział VII.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

Rozdział VIII.

Siedziba lub miejsce zamieszkania oferenta poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Rozdział IX.

Oferta wspólna.

Rozdział X.

Forma dokumentów.

Rozdział XI.

Koszty udziału w postępowaniu przetargowym.

Rozdział XII.

Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIII.

Termin związania ofertą.

Rozdział XIV.

Opis sposobu obliczania ceny oraz płatności.

Rozdział XV.

Opis sposobu przygotowania oferty.

Rozdział XVI.

Miejsce i termin składania ofert.

Rozdział XVII.

Otwarcie ofert i ich sprawdzenie, poprawianie omyłek w ofercie.

Rozdział XVIII.

Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XIX.

Podpisanie umowy oraz informacje dotyczące warunków zmiany postanowień umowy.

Rozdział XX.

Formalności.

Rozdział XXI.

Unieważnienie postępowania.

Rozdział XXII.

Wyjaśnienia i modyfikacje SIWZ.

Rozdział XXIII.

Środki ochrony prawnej.

Rozdział XXIV.

Informacje dodatkowe.

Rozdział XXV.

Wykaz załączników.

Rozdział I.

Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz podstawa prawna i miejsce zamieszczenia informacji o zamówieniu.

1. Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej od kwoty określonej w art. 11 ust.8 ustawy PZP.
2. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39-46 oraz art.10 ustawa z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm).
3. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 3.1. Ustawa z 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223 poz. 1655 ze zm.).
 - 3.2. Rozporządzenie Rady Ministra dnia 19 maja 2006r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od wykonawców, oraz formy, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2006r., nr 87, poz.605).
 - 3.3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministra z dnia 19 grudnia 2007 w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2007r., nr 241, poz. 1763)
 - 3.4. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich (Dz. U. z 2007 r. Nr 241 poz. 1762 z późn. zm.)
4. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych
 - strona internetowa – www.bip.lagow-gmina.pl
 - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego

Rozdział II.

Opis przedmiotu zamówienia wraz z warunkami dostawy, słownik CPV.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

- 15800000-6 – produkty spożywcze
- 15110000-2 – mięso
- 15131130-5 – wędliny
- 15112000-6 – drób
- 15811000-6 – pieczywo
- 15221000-3 – ryby
- 03142500-3 – jaja
- 03220000-9 – warzywa, owoce, orzechy

Przedmiotem zamówienia jest dostawa żywności do Gminnego Zespołu Szkół w Łagowie, w szczególności: mięso i produkty mięsne, różne artykuły żywnościowe, produkty mleczarskie,

warzywa i owoce świeże, pieczywo, wyroby piekarskie i ciastkarskie, mrożone warzywa, owoce oraz potrawy, ryby, jaja.

Zamawiający podzielił zamówienie na osiem części. Opis każdej części oraz szczegółowe warunki dostaw dla każdej części przedstawiono poniżej natomiast wymagania ilościowe poszczególnych produktów przedstawiono w załącznikach 1A-H.

CZĘŚĆ I – MIĘSO I PRODUKTY MIĘSNE

1. Przewidywana częstotliwość dostaw: codziennie, nie później niż do godziny 7.30 rano.
2. Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw dziennych, ustalone będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Faktura na dostarczony towar musi być dostarczona nie później niż w terminie 7 dni od dnia dostawy.
4. Produkty należy dostarczać w pojemnikach z materiałów dopuszczonych do kontaktu z żywnością, szczelnie zamkniętych. Każdy asortyment produktów winien być dostarczony w oddzielnym pojemniku.
5. Okres przydatności do spożycia dla mięsa winien wynosić nie mniej niż 5 dni od daty dostawy do magazynu Zamawiającego.
6. Okres przydatności do spożycia wędlin winien wynosić nie mniej niż 14 dni od daty dostawy do magazynu Zamawiającego.
7. Do każdego pojemnika powinna być dostarczona etykieta zawierająca co najmniej następujące dane:
 - nazwę produktu
 - termin przydatności do spożycia
 - nazwę dostawcy – producenta, adres
 - warunki przechowywania
 - oznaczenia partii produkcyjnej
 - oraz pozostałe informacje zgodne z aktualnie obowiązującymi przepisami.

CZĘŚĆ II – RÓŻNE ARTYKUŁY ŻYWNOŚCIOWE

1. Przewidywana częstotliwość dostaw codziennie nie później niż do godziny 8.00 rano.
2. Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga, aby dostarczone produkty w dniu dostawy posiadały termin przydatności do spożycia nie krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu liczonego od dnia wyprodukowania, oznaczonego przez producenta na dostarczonym artykule.
4. Faktura na dostarczony towar musi być dostarczona nie później niż w terminie 7 dni od dnia dostawy.

UWAGA!

Podana przez Zamawiającego ilość odnosi się do wymienionego w opisie produktu netto i nie uwzględnia wagi opakowania, zalewy, przypraw, itp.

CZĘŚĆ III – PRODUKTY MLECZARSKIE

1. Przewidywana częstotliwość dostaw: trzy razy w tygodniu do godziny 7.30 rano.
2. Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco według potrzeb Zamawiającego.

3. Produkty powinny być świeże, zgodne z normami: PN-A-86003, PN-A-86059, PN-66/A-86233, PN-68/A-86230, PN-A-86155, PN-A-86061, PN-91/A-86300.
4. Faktura na dostarczony towar musi być dostarczona nie później niż w terminie 7 dni od dnia dostawy.

CZĘŚĆ IV- WARZYWA I OWOCE ŚWIEŻE

1. Przewidywana częstotliwość dostaw: 2-3 razy w tygodniu.
2. Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Produkty muszą być świeże, I klasy, pierwszego gatunku, zgodne z polskimi normami. Faktura za dostarczony towar musi być dostarczona wraz z towarem

CZĘŚĆ V- PIECZYWO, WYROBY PIEKARSKIE I CIASTKARSKIE

1. Przewidywana częstotliwość dostaw: codziennie od poniedziałku do piątku(najpóźniej do godz.7:30 rano).
2. Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw dziennych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Faktura za dostarczony towar musi być dostarczona raz w miesiącu, z dołu za dostarczony towar, najpóźniej do 7 dnia następnego miesiąca.

CZĘŚĆ VI- MROŻONE WARZYWA, OWOCE, POTRAWY

1. Przewidywana częstotliwość dostaw 2-3 razy w tygodniu (w zależności od potrzeb Zamawiającego).
2. Szczegóły dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Zamawiający wymaga, aby dostarczone produkty w dniu dostawy posiadały termin przydatności do spożycia nie krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu liczonego od dnia wyprodukowania, oznaczonego przez producenta na dostarczonym artykule.
4. Faktura za dostarczony towar musi być dostarczona wraz z towarem.

CZĘŚĆ VII- RYBY

1. Przewidywana częstotliwość dostawy 1 raz w tygodniu lub raz na 2 tygodnie (w zależności od potrzeb Zamawiającego).
2. Szczegóły, dotyczące ilości i asortymentu dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Produkty powinny być zgodne z polskimi normami.
4. Zamawiający wymaga, aby dostarczone produkty w dniu dostawy posiadały termin przydatności do spożycia nie krótszy niż $\frac{3}{4}$ terminu liczonego od dnia wyprodukowania, oznaczonego przez producenta na dostarczonym artykule.
5. Faktura za dostarczony towar musi być dostarczona wraz z towarem.

CZĘŚĆ VIII - JAJA

1. Przewidywana częstotliwość dostaw 1 raz w tygodniu.
2. Szczegóły dotyczące ilości dostaw jednostkowych, ustalane będą na podstawie jadłospisów tygodniowych, tworzonych na bieżąco, według potrzeb Zamawiającego.
3. Termin przydatności do spożycia nie krótszy niż 25 dni.

4. Faktura za dostarczony towar powinna być dostarczona w terminie 30 dni od dnia dostarczenia towaru .

2. Warunki dodatkowe dotyczące dostaw żywności:

1. Zamawiający podaje koszty jednostkowe, wartość netto oraz brutto w formularzu cenowym – stanowiącym załączniki nr 1A÷H (każdy załącznik dotyczy innej części – zgodnie z powyższym opisem). Oferent szacuje koszty dostawy na ilości maksymalne podane w formularzach cenowych.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi przedmiotu zamówienia jak również zgodność z odpowiednimi normami.
3. Zamawiający wymaga, aby wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia spełniał wszelkie wymagania higieniczne określone w ustawie z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. 2006 r. Nr 171 poz. 1225 z późn. zm.) oraz obowiązujących aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Wykonawca będzie zobowiązany do dostarczanie zamawianych artykułów do siedziby zamawiającego na własny koszt i ryzyko, transportem przystosowanym do przewozu żywności, jak również do rozładunku towaru i złożenia go w miejscu wskazanym przez zamawiającego.
5. Zamówienia na dostawy bieżące, zgodne z potrzebami zamawiającego będą składane z min. jednodniowym wyprzedzeniem, telefonicznie, faksem lub w czasie dostawy na następną dostawę.
6. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.
7. Kwoty określone w poszczególnych załącznikach cenowych nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
8. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
9. Nie przewiduję się waloryzacji ceny.

Informacje dotyczące ofert częściowych, wariantowych, uzupełniających.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych w przedmiotowym zamówieniu.

- ⇒ **CZĘŚĆ I – MIĘSO I PRODUKTY MIĘSNE**
- ⇒ **CZĘŚĆ II – RÓŻNE ARTYKUŁY ŻYWNOSCIOWE**
- ⇒ **CZĘŚĆ III – PRODUKTY MLECZARSKIE**
- ⇒ **CZĘŚĆ IV- WARZYWA I OWOCE ŚWIEŻE**
- ⇒ **CZĘŚĆ V- PIECZYWO, WYROBY PIEKARSKIE I CIASTKARSKIE**
- ⇒ **CZĘŚĆ VI- MROŻONE WARZYWA, OWOCE, POTRAWY**
- ⇒ **CZĘŚĆ VII- RYBY**
- ⇒ **CZĘŚĆ VIII - JAJA**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych w przedmiotowym zamówieniu.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie zamierza zawierać umowy ramowej.

Zamawiający nie zamierza ustanawiać dynamicznego systemu zakupów.

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział IV.

Informacja o podwykonawcach.

1. Jeżeli Dostawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac- zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ.
2. Umowa o udzielenie niniejszego zamówienia będzie musiała określać, jaki zakres dostaw zostanie powierzony podwykonawcom.
3. Zlecenie przez dostawcę części dostaw podwykonawcom nie zwalnia dostawcy od odpowiedzialności za wykonanie całości dostawy, tj. wykonywanych przez siebie i zleconych.
4. Brak informacji, o której mowa w pkt. 1 będzie rozumiany przez Zamawiającego jako realizacja zadania przez Dostawcę we własnym zakresie.
5. Do podwykonawstwa uregulowanego w niniejszej specyfikacji znajduje zastosowanie art. 647 kc.

Rozdział V.

Termin realizacji przedmiotu zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: od daty podpisania umowy do 31.12.2012 r.

Rozdział VI.

Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny tych warunków.

I. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

1. Złożą ofertę na druku „Formularz ofertowy”.

2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich).

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi:

- 1) złoży oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczenia wykonawcy.

3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch i więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny oraz łączne doświadczenie zawodowe i kwalifikacje).

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedstawi:

- 1) złoży oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczenia wykonawcy.

4. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami). W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch i więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia oświadczenie z art. 24 składa każdy z nich)

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli wykonawca przedłoży:

1) oświadczenie złożone w trybie art. 24 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający dokona oceny spełnienia w/w warunku na podstawie oświadczenia wykonawcy.

II. Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie zgodnie z regułą „spełnia – nie spełnia” w oparciu o informacje zawarte w załączonych do oferty załącznikach, oświadczeniach i dokumentach.

Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- oferta - co do formy opracowania i treści - spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
- złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
- oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
- oferent przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

Rozdział VII.

Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Wykonawca ubiegający się o zamówienia publiczne musi załączyć do oferty niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

1) Wypełnić druk „**Formularz ofertowy**”, który należy sporządzić ściśle wg wzoru druku załączonego przez zamawiającego do niniejszej specyfikacji – załącznik nr 1.

2. W przypadku, gdy dostawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo (oryginał), określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do występowania w imieniu oferenta.

3. W przypadku konsorcjum dostawca zamieszcza w ofercie niezbędne dokumenty zgodnie ze wskazówkami zawartymi w rozdziale III niniejszej specyfikacji.

W przypadku konsorcjum do oferty musi być załączony dokument ustanawiający pełnomocnika konsorcjum do reprezentowania go w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i przy zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Uwaga:

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w

wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

2. Zamawiający wzywa wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów.

Rozdział VIII.

Siedziba lub miejsce zamieszkania oferenta poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Jeżeli Dostawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów tj.: aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS i aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 składa dokumenty potwierdzające, że:

1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
2. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;
3. nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
4. dokumenty powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Zamiast aktualnej informacji z Krajowego rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust 1 pkt 4-8 Wykonawca składa zaświadczenie organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia lub zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej zastępuje się je dokumentami zawierającymi oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Rozdział IX.

Oferta wspólna.

Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty przez dwóch i więcej wykonawców (w ramach oferty wspólnej w rozumieniu art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych) pod warunkiem, że taka oferta spełniać będzie następujące wymagania:

1. Wykonawcy występujący wspólnie są zobowiązani do ustanowienia Wykonawcy – Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie przedmiotowego zamówienia;
2. Oryginał pełnomocnictwa powinien być załączony do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
 - postępowania, którego dotyczy,
 - wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
 - ustanowionego Wykonawcy – Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.
3. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie w tym Wykonawcę – Pełnomocnika.

Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji wykonawców. Stosowne odpisy z rejestru lub ewidencji, o których mowa w SIWZ muszą zostać złożone do oferty przez wszystkich wykonawców.

4. Oświadczenie z art. 22 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz formularz oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) składa i podpisuje w imieniu wszystkich wykonawców Wykonawca-Pełnomocnik wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną z zaznaczeniem Wykonawcy-Pełnomocnika.
5. Oświadczenie z art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych podpisują w swoim imieniu wszyscy Wykonawcy (w tym Wykonawca-Pełnomocnik) składający ofertę wspólną. Każdy wykonawca składa ofertę na odrębnym formularzu.
6. Pozostałe oświadczenia, formularze, dokumenty sporządzane na załączonych do SIWZ wzorach muszą być podpisane przez Wykonawcę – Pełnomocnika. Wszystkie kserokopie dokumentów załączone do oferty muszą być opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Wykonawcę – Pełnomocnika.
7. Dokumenty takie jak: aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, aktualne zaświadczenie naczelnika Urzędu Skarbowego oraz aktualne zaświadczenie z ZUS lub KRUS muszą być załączone do oferty przez wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną, a w przypadku załączenia ich kserokopii, muszą być opisane „za zgodność z oryginałem” i podpisane przez Wykonawcę – Pełnomocnika.

Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego wyłącznie w Wykonawcę – Pełnomocnikiem.

Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zamawiający może zażądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

Rozdział X.

Forma dokumentów.

Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę reprezentującą wykonawcę.

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości, co do jej prawdziwości, a zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.

Rozdział XI.

Koszty udziału w postępowaniu przetargowym.

Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem oferty.

Rozdział XII.

Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium w przedmiotowym postępowaniu.

2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział XIII.

Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu na składanie ofert. (art. 85 Pzp)

W uzasadnionych przypadkach, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zamawiający może zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca może odmówić spełnienia prośby bez straty wadium. Zgoda wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalna tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Rozdział XIV.

Opis sposobu obliczania ceny oraz płatności.

1. Opis obliczenia ceny oferty.

Przygotowując ofertę dostawca w cenie oferty musi skalkulować wszystkie niezbędne opłaty i koszty związane z przedmiotem zamówienia, a w szczególności te, o których mowa w Rozdziale II niniejszej specyfikacji.

Zastosowanie przez dostawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty.

2. Płatności

1. Zapłata za dostawę przedmiotu zamówienia będzie następowała na podstawie dowodów dostawy.
2. Termin płatności faktury wynosi 30 dni od dnia złożenia faktury w siedzibie zamawiającego.
3. Rozliczenia będą prowadzone w PLN, nie przewiduje się rozliczeń w walutach obcych.

Rozdział XV.

Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Składanie ofert

1.1. Oznaczenie ofert

1.1.1. Oferta będzie zaadresowana na adres: Biuro Obsługi Szkół, ul. Rynek 62, 26-025 Łagów zewnętrznie opatrzona ostrzeżeniem, aby nie otwierać jej przed określoną poniżej godziną i datą otwarcia ofert.

1.1.2. Oferta powinna zostać zapakowana w taki sposób, aby nie można było zapoznać się z jej treścią do czasu otwarcia ofert.

Oferta musi być złożona Zamawiającemu w zaklejonym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) z napisem: Oferta na zadanie: „**Dostawa żywności na potrzeby Stołówki Szkolnej GZS w Łagowie**”

Wewnętrzne opakowanie (koperta) poza oznaczeniami podanymi wyżej powinna posiadać nazwę i adres oferenta, aby można było ewentualnie odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

1.2. Termin składania ofert

1.2.1. Zamawiający musi otrzymać oferty na podany adres Biuro Obsługi Szkół, ul. Rynek 62, 26-025 Łagów nie później niż do godziny **10:00** w dniu **16.12.2011 r.** **Miejsce złożenia ofert: Biuro Obsługi Szkół, ul. Rynek 62, 26-025 Łagów**

1.2.2. Zamawiający przedłuży termin składania ofert w celu umożliwienia wykonawcom uwzględnienia w przygotowanych ofertach otrzymanych wyjaśnień albo uzupełnień dotyczących SIWZ.

Na wniosek wykonawcy, który nie jest w stanie złożyć oferty w wyznaczonym terminie z powodu okoliczności od niego niezależnych, zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, powiadamiając o tym wszystkich wykonawców, którzy otrzymali SIWZ. Przedłużenie terminu składania ofert możliwe jest tylko przed jego upływem.

1.3. Oferty złożone po terminie

Oferty otrzymane przez zamawiającego po terminie składania ofert, określonym w punkcie 1.2., zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

1.4. Zmiana lub wycofanie ofert

1.4.1. Wykonawcy mogą zmienić lub wycofać swoje oferty za pomocą pisemnego zawiadomienia przekazanego przed terminem składania ofert określonym w punkcie 1.2.

1.4.2. Zawiadomienie o zmianie lub wycofaniu oferty powinno być dostarczone na adres zamawiającego – podany w punkcie 2.1 i opisana wg. punktu 2.1, a koperta powinna być dodatkowo oznaczona odpowiednio określeniami „**ZMIANA**” lub „**WYCOFANIE**”.

1.4.3. Żadna oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.

Rozdział XVI.

Miejsce i termin składania ofert.

1. Otwarcie ofert i ich ocena

1.1. Otwarcie ofert

1.1.1. Otwarcie ofert odbędzie się dnia 16.12.2011r., o godz. 10:15, w Biurze Obsługi Szkół, ul. Rynek 62, 25-026 Łągów

1.1.2. Oferty, dla których powiadomienie o wycofaniu zostało przedłożone zgodnie z punktem 2.4. rozdział XV nie zostaną otwarte i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcy.

1.1.3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

1.1.4. Nazwy i adresy wykonawców, informacje dotyczące ceny każdej oferty, wszelkie modyfikacje, terminy wykonania zamówienia oraz okresy gwarancji i warunki płatności, zostaną ogłoszone przez zamawiającego podczas otwarcia.

1.1.5. Zamawiający sporządzi protokół z otwarcia ofert, zawierający informacje zgodnie z punktem 1.1.4. oraz art. 96 Pzp.

1.2. Jawność postępowania

1.2.1. Informacje dotyczące przebiegu sprawdzania, wyjaśnienia, oceny oraz porównywania ofert, dotyczące wyboru oferenta nie zostaną ujawnione do momentu ogłoszenia nazwy wybranego wykonawcy (wyboru najkorzystniejszej oferty).

1.2.2. Oferty wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia. Nie będą ujawnione informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione.

1.3. Wyjaśnianie ofert i kontakty z zamawiającym

1.3.1. Od czasu otwarcia ofert do czasu zawarcia umowy wykonawca może skontaktować się z zamawiającym, z zachowaniem zasady pisemności.

1.3.2. Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź powinny być składane z zachowaniem pisemności postępowania. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

1.3.3. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 87 Pzp i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

Rozdział XVII.

Otwarcie ofert i ich sprawdzenie, poprawianie omyłek w ofercie.

1. Sprawdzenie oferty i określenie ich zgodności z wymaganiami

1.1. Przed oceną ofert zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki określone w Rozdziale IV i V, czy została ona prawidłowo podpisana, czy jest zabezpieczona wymaganym wadium oraz czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w materiałach przetargowych.

1.2. Ofertę wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24. ust.1 i 2 Pzp uznaje się za odrzuconą.

1.3. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą;
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
- 6) zawiera błędy w obliczaniu ceny;
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

2. Poprawianie omyłek rachunkowych

Zamawiający poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie,
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty

Rozdział XVIII.

Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty.

1. Ocena i wybór najkorzystniejszej oferty

1.1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom, zgodnie z punktem 1 rozdział XVII.

1.2. Oceniając oferty zamawiający określi cenę ofertową dokonując korekty błędów, o których mowa w punkcie 2 rozdział XVII.

1.3. Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów wyboru określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (art.91 Pzp), i następujących innych kryteriów:

- cena - waga 100 %

Sposób obliczania ceny:

$$P_{OB} = \frac{C_{ON}}{C_{OB}} * 100\%$$

gdzie:

- P_{OB} – ilość punktów oferty ocenianej
- C_{ON} – cena oferty najtańszej
- C_{OB} – cena ofert badanej

Oferta z ceną najniższą otrzyma zgodnie z powyższym wzorem 100 punktów, zaś pozostałe oferty odpowiednio mniej.

2. Zawiadomienie o wyborze oferty i podpisanie umowy.

Przed upływem okresu związania ofertą zamawiający niezwłocznie zawiadomi pisemnie wybranego wykonawcę, że jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a także pozostałych oferentów o dokonanych wyborze.

Rozdział XIX.

Podpisanie umowy oraz informacje dotyczące warunków zmiany postanowień umowy.

1. Zawiadomienie wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy, pod warunkiem wniesienia przez wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy (o ile jest wymagane) zgodnie z punktem 10 Rozdział IV i podpisania przez niego umowy zgodnie z punktem 2 niniejszego rozdziału.

2. Umowa będzie podpisana przez zamawiającego i wybranego wykonawcę nie wcześniej niż po upływie 7 dni po zawiadomieniu o wyborze wykonawcy, z wyłączeniem sytuacji, gdy zostanie wniesiony protest przez któregokolwiek z pozostałych uczestników postępowania.

3. Zmiany warunków postanowień umowy.

- 1) Istotne postanowienia umowy zwarte zostały w **załączniku nr 2** do SIWZ
- 2) Zmiana postanowień umowy może być dokonana przez obie strony w formie pisemnej w drodze aneksu do przedmiotowej umowy, pod rygorem nieważności.

4. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień niniejszej umowy:

- 1) w zakresie wynagrodzenia z przyczyn niemożliwych wcześniej do przewidzenia lub, jeżeli zmiany te są korzystne dla zamawiającego, a w szczególności gdy wykonawca zaproponuje upusty;
- 2) w zakresie zwiększenia lub zmniejszenia asortymentu towarów wskazanych w umowie w formularzu asortymentowo-cenowym, jeżeli nie spowoduje to przekroczenia wartości umowy;

- 3) w przypadku urzędowej zmiany stawki VAT możliwa jest zmiana cen proporcjonalnie do zmiany stawki VAT, tak w przypadku podwyżki jak i obniżki. Zmiana cen wymaga udokumentowania przez wykonawcę i każdorazowo wyrażonej zgody przez zamawiającego w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności. Wartość umowy zmienia się odpowiednio.

Rozdział XX.

Formalności.

Dostawca przed podpisaniem umowy jest zobowiązany do uiszczenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy – o ile Zamawiający będzie wymagał zabezpieczenia.

Rozdział XXI.

Unieważnienie postępowania.

Postępowanie o zamówienie publiczne unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XXII.

Wyjaśnienia i modyfikacje SIWZ.

1. Wyjaśnienia SIWZ

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego pisemnie o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, chyba, że prośba o wyjaśnienie specyfikacji wpłynie do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed terminem składania ofert. Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim wykonawcom, którzy pobrali SIWZ od zamawiającego oraz umieszczona na stronie internetowej urzędu.

2. Modyfikacje SIWZ

W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonane w ten sposób uzupełnienie stanie się częścią SIWZ, zostanie przekazane wszystkim wykonawcom i będzie dla nich wiążące. Modyfikacja będzie umieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego.

Rozdział XXIII.

Środki ochrony prawnej.

1. Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Przed upływem terminu składania ofert środki ochrony prawnej wobec czynności podjętych przez zamawiającego przysługują również organizacjom pracodawców i przedsiębiorców zrzeszających wykonawców, wpisanych na listę prowadzoną przez prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Wobec czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania o zamówienie publiczne wykonawca może w ciągu 7 dni od dnia, w którym powziął lub mógł powziąć

wiadomość o okolicznościach stanowiących jego podstawę, złożyć umotywowany, pisemny protest do zamawiającego.

Zamawiający odrzuci protest wniesiony po terminie. Wniesienie protestu zawiesza bieg terminu związania z ofertą.

4. Uczestnikami postępowania dotyczącego protestu stają się wykonawcy, którzy przystępują do postępowania protestacyjnego w terminach określonych w art. 181 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawca, który nie przystąpi do postępowania protestacyjnego, nie może wnieść protestu, powołując się na te same okoliczności.

5. Zamawiający rozpatruje protest w trybie art. 183 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział XXIV.

Informacje dodatkowe.

1. W postępowaniu obowiązuje pisemność.
2. Zamawiający dopuszcza następujące sposoby przekazywania oświadczeń i dokumentów pomiędzy Zamawiającym, a oferentami.
 - 1) listem poleconym, priorytetowym,
 - 2) faksem z niezwłocznym potwierdzeniem na piśmie.
3. Osobami uprawnionymi do udzielania pisemnych wyjaśnień są:
 - Pani Barbara Bera – Kierownik Świetlicy i Stołówki Szkolnej;
 - Pani Bożena Babicz - Intendent
4. Dane tele-adresowe do kontaktu z Zamawiającym:

Biuro Obsługi Szkół
ul. Rynek 62
26-025 Łagów

tel. 41 3074018/ 3074600
fax. 41 3074042

Rozdział XXV.

Wykaz załączników.

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
2. Załącznik nr 1A÷H – Formularze cenowe
3. Załącznik nr 2 – Projekt umowy.