

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

ZAMAWIAJĄCY:

Zespół Szkół Publicznych w Radowie Małym,
72-314 Radowo Małe 36,
tel./fax 091 3972291
(e-mail: radgim@poczta.onet.pl)

ZAPRASZA DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA:

**„ZAKUP I DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH
NA POTRZEBY STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2015”**

DOKUMENTACJĘ PRZETARGOWĄ
ZATWIERDZAM:

Dyrektor Zespołu Szkół
mgr Ewa Radanowicz

.....
(kierownik zamawiającego) 2

ROZDZIAŁ I NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Zespół Szkół Publicznych w Radowie Małym,
72-314 Radowo Małe 36,
tel./fax 091 3972291 (e-mail:radgim@poczta.onet.pl)

ROZDZIAŁ II TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (DZ. U. z 2013r. poz. 907, 984 i 1047) zwaną dalej ustawą, wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz w sprawach nieuregulowanych przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych – przepisami ustawy Kodeks cywilny.

ROZDZIAŁ III OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest zakup i dostawa artykułów spożywczych dla potrzeb stołówki szkolnej Zespołu Szkół Publicznych w Radowie Małym zgodnie z wykazem zamieszczonym w załącznikach 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i, 1j, 1k.

2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert równoważnych. Nazwy własne podane w załącznikach 1a, 1b, 1c, 1d, 1e, 1f, 1g, 1h, 1i, 1j, 1k (np. "Przyprawa typu Warzywko", „Ser żółty typu Gouda” i inne) zostały podane przez zamawiającego tylko przykładowo. Wykonawca może zaproponować produkt o innej nazwie pod warunkiem, że posiadać on będzie nie gorsze parametry oraz właściwości, co produkty podane przykładowo, tzn. spełniają ten sam poziom technologiczny, wydajnościowy, smakowy i jakościowy. W takim przypadku należy zaznaczyć jakiego produktu dotyczy oferta równoważna oraz dołączyć oświadczenia o równoważności wraz z opisem.

3. Zakres zamówienia:

Nr grupy	Nazwa grupy produktów	Kod CPV	Nr załącznika w ofercie
I	Przetwory sypkie	15830000-5	Załącznik 1a
		15610000-7	
		15851100-9	
		15872400-5	
		15870000-7	
II	Przyprawy, przetwory, produkty strączkowe	15330000-0	Załącznik 1b
		15400000-2	
		15891000-0	
		15840000-8	
		03212200-2	
III	Ziemniaki	15830000-5	Załącznik 1c
		03212100-1	
IV	Jaja	03142500-3	Załącznik 1d
V	Warzywa, owoce, kiszonki	03220000-9	Załącznik 1e
		15330000-0	
VI	Ryby	15229000-9	Załącznik 1f
VII	Mięso, wędliny	15131700-2	Załącznik 1g
		15110000-2	
VIII	Drób, przetwory drobiowe	15131500-0	Załącznik 1h
IX	Nabiał i przetwory nabiałowe	15510000-6	Załącznik 1i
		15551000-5	
		15898000-9	
		15530000-2	
		15420000-8	
		15540000-5	

		15851000-8	
X	Mrożonki	15331170-9	Załącznik 1j
		15332100-5	
XI	Pieczyno	15811000-6	Załącznik 1k

4. **Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.** Wykonawca może złożyć ofertę na jedną, kilka lub wszystkie grupy. Oferta częściowa musi obejmować wszystkie pozycje określone w danej grupie. Oferta częściowa musi obejmować minimum jedną z grup.

5. Wymogi dodatkowe:

- dowóz na koszt i ryzyko transportem dostawcy do magazynu zamawiającego,

- forma płatności - przelew,

- zamawiający nie przewiduje waloryzacji cen w trakcie realizacji umowy.

6. Ilości podane w załącznikach 1a – 1k są szacunkowe i mogą ulec zmianie. **Dotyczy to zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianego towaru do 15%. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego.**

7. Zamówienia odbywać się będą sukcesywnie, uruchamiane w formie pisemnego zapotrzebowania przesyłanego faxem najpóźniej w piątek poprzedzający kolejny tydzień pracy stołówki oraz telefonicznie. Wykonawca zobowiązuje się realizować zamówienie w poniedziałek następnego tygodnia najpóźniej do godz. 7:00 rano, natomiast warzywa świeże, nabiał oraz mięso i jego przetwory dwa razy w tygodniu, a pieczywo codziennie. W przypadku zamówień doraźnych, dokonywanych telefonicznie - w ciągu 24 godzin.

8. Zamawiający będzie zamawiał u Wykonawcy wybrane artykuły żywnościowe w dni powszednie z wyłączeniem innych dni, w których stołówka szkolna nie podaje obiadów.

ROZDZIAŁ IV TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany przez zamawiającego termin wykonania zamówienia - od dnia 01 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 r. z wyłączeniem innych dni wolnych od zajęć lekcyjnych.

ROZDZIAŁ V WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego mogą uczestniczyć wykonawcy, którzy:

1. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych;
2. Spełniają wymagania określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Zamawiający oceni spełnienie powyższych wymagań poprzez szczegółową analizę dokumentów złożonych przez wykonawców. Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi spełniać powyższe warunki.

ROZDZIAŁ VI WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Każdy z wykonawców ma obowiązek złożyć **oświadczenie zgodnie z art. 22 ust. 1** ustawy Prawo zamówień publicznych tj. oświadczenia, że spełnia warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2. Od wykonawcy przystępującego do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wymagane jest, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, przedstawienie wymienionych niżej dokumentów:

1) **Oświadczenie wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w trybie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych - *wzór oświadczenia stanowi*

załącznik nr 3 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru** albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności*), wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu o których mowa w pkt 2 – składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- 2) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się ww. dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. Ponadto wykonawca dołączy do oferty następujące dokumenty:

1) **formularz oferty** - *wzór oferty stanowi załącznik Nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,*

2) **odpowiednie pełnomocnictwa** – w sytuacjach określonych w rozdz. IX pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w przypadku składania ofert wspólnych, 5

3) **oświadczenie o równoważności produktów wraz z opisem** – w przypadku składania ofert równoważnych.

ROZDZIAŁ VII INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:

poniedziałek – piątek od godz. **8.00** do godz. **14.00**,

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu, przy przekazywaniu następujących dokumentów:

1) pytania i wyjaśnienia treści siwz,

2) modyfikacje treści siwz,

3) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienie treści oferty,

4) wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp,

5) wniosek wykonawcy oraz informacje z otwarcia, o których mowa w art. 86 ustawy Pzp, 6) wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź wykonawcy,

7) wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,

8) informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

9) oświadczenie wykonawcy w kwestii wyrażenia zgody na poprawienie omyłek, o których mowa w pkt 8),

10) wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,

11) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,

12) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,

13) informacja i zawiadomienia kierowane do wykonawców na podstawie art. 181 ustawy Prawo zamówień publicznych.

4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.

6. Adres do korespondencji jest zamieszczony na pierwszej stronie niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.

7. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

8. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest:

Katarzyna Fecak

9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

10. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia bez ujawniania źródła zapytania.

11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

12. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

ROZDZIAŁ VII WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ VIII TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ IX OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Oferta powinna być sporządzona z wykorzystaniem formularza stanowiącego załącznik Nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

3. Wykonawcy sporządzają ofertę zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

5. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez wykonawcę bądź osobę / osoby upoważnioną / upoważnione do reprezentacji wykonawcy. Zaleca się, aby niepodpisane strony oferty były parafowane.

6. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby nie wymienione w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. 7

7. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”). Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

8. Jeżeli któryś z dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.

9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

11. Zaleca się, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację (bez udziału osób trzecich) oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia.

12. Zaleca się umieścić ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:

1) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana następująco:

ZESPÓŁ SZKÓŁ PUBLICZNYCH W RADOWIE MAŁYM

Oferta - udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Zakup i dostawę artykułów żywnościowych na potrzeby stołówki szkolnej w roku szkolnym 2015”

Nie otwierać przed dniem 02.12.2014r. godz. 11:15

2) koperta wewnętrzna poza oznakowaniem jak wyżej powinna zawierać nazwę i adres wykonawcy tak, aby można było odesłać ofertę w przypadku stwierdzenia złożenia jej po terminie składania ofert.

13. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za wcześniejsze otwarcie lub zaginięcie ofert nieoznaczonych wyraźnie i niezaadresowanych zgodnie z wymaganiami niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

14. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu do składania ofert, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert.

15. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z postanowieniami pkt. 12, a wewnętrzna koperta będzie dodatkowo oznaczona słowem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

16. W przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres, rodzaj tych zmian, a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów - wykonawca winien dokumenty te złożyć.

17. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu do składania ofert.

18. Oferta oraz wszelkie oświadczenia i dokumenty składane w trakcie postępowania są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a wykonawca składając ofertę zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być wyodrębnione (np. zamieszczone w odrębnej kopercie dołączonej do oferty).

ROZDZIAŁ X OFERTY WSPÓLNE

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika 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 wspólna, składana przez dwóch lub więcej wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:
 - 1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia;
 - 2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – składa każdy z wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy;
 - b) dokumenty wspólne, takie jak np.: oferta cenowa, harmonogramy itp. Składa pełnomocnik wykonawców w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego wykonawcy składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych wykonawców (a nie np. przez pełnomocnika konsorcjum).
5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.
6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę konsorcjum.

ROZDZIAŁ XI MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w **sekretariacie Zespołu Szkół Publicznych w Radowie Małym w terminie do 02.12.2014 r., do godz.11:00.**
2. Ofertę przesłaną pocztą uważa się za złożoną w terminie, jeśli znajduje się w siedzibie zamawiającego przed upływem czasu składania ofert.
3. 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.
4. Wszelkie oferty wniesione po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania wewnętrznej koperty po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
5. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **02.12.2014 r., o godz. 11:15 w pokoju nr 26 biblioteka szkolna**
6. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie zamawiający utworzy koperty z ofertami i ogłosi nazwę (firmę) i adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia oraz okresu gwarancji – zawartych w ofercie.
7. Informacje, o których mowa w pkt 6 zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

ROZDZIAŁ XII OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Oceny ofert dokonuje komisja przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Publicznych w Radowie Małym.
2. Cena oferty powinna obejmować koszt wszystkich niezbędnych prac koniecznych do realizacji przedmiotu zamówienia, w tym:

- 1) cenę artykułów żywnościowych wraz z dostawą i rozładunkiem w miejscu wskazanym przez zamawiającego.
- 2) ewentualne upusty, rabaty i inne koszty.
- 3) podatek od towarów i usług według obowiązujących stawek.
3. Wypełniony formularz oferty cenowej powinien zawierać cenę brutto obejmującą całość zamówienia. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę obejmującą całość i nie może jej zmieniać. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.
4. Wykonawca w ofercie cenowej wyszczególni także ceny jednostkowe brutto poszczególnych artykułów oraz ich wartość brutto. Wartość brutto należy obliczyć mnożąc cenę jednostkową brutto przez ilość sztuk. Następnie należy podsumować wszystkie wartości brutto i tak powstałą kwotę wpisać w rubryce „Razem wartość brutto”.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Zastosowanie przez wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

ROZDZIAŁ XIII KRYTERIA WYBORU OFERTY

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Zamawiający dokona oceny ofert,

Kryterium - cena - waga 100%

Wykonawcom przyznane zostaną punkty obliczone wg wzoru:

cena oferowana minimalna brutto

ocena = ----- x 100

cena badanej oferty brutto

Maksymalna ilość punktów, jaką może osiągnąć oferta, wynosi 100 pkt.

3. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska największą ilość punktów.
4. Jeżeli zamawiający uzyska oferty z taką samą ilością punktów, wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.
5. Zamawiający dokona badania ofert w celu stwierdzenia, czy wykonawcy nie podlegają wykluczeniu. W przypadku wykluczenia wykonawcy zamawiający odrzuci jego ofertę. Następnie zamawiający dokona oceny, czy oferty wykonawców nie wykluczonych z postępowania nie podlegają odrzuceniu.
6. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
7. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
8. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą,
 - 2) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3,

- 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,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu 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,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
10. Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców o odrzuceniu ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
11. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryterium oceny ofert określonym w SIWZ.
12. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium „cena”.
13. O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich wykonawców, ubiegających się o udzielenie zamówienia, wskazując nazwę (firmę) i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz cenę.
14. W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy zamawiający unieważnia postępowanie.
15. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
16. Zamawiający zwróci wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały.

ROZDZIAŁ XIII Zawarcie umowy

1. Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.
 - 1) Wykonawca ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 4** do niniejszej siwz.
 - 2) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).
2. Termin zawarcia umowy.

Umowa zostanie zawarta przed upływem terminu związania ofertą.

ROZDZIAŁ XIV Pouczenie o środkach ochrony prawnej

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.