

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

Przedmiot zamówienia:

**Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do
stołówki Przedszkola Miejskiego nr 2 im.
Kostrzyńskich Papierników w Kostrzynie nad Odrą
przy ul. Czereśniowej 1**

Zatwierdzam :

***Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 2
im. Kostrzyńskich Papierników***

.....
Halina Klepacka

IN.251.1.12

Kostrzyn nad Odrą, październik 2012r.

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego:

Nazwa zamawiającego: **Przedszkole Miejskie nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników**
Ulica: **Czereśniowa 1**
Kod Miejscowość: **66 – 470 Kostrzyn nad Odrą**
Strona www: **przedszkolemiejskienr2.pl**
E-mail: **pm2kostrzyn@wp.pl**
Godziny urzędowania: **poniedziałek – piątek w godzinach 7.00-15.00**
NIP: **5993138656**
REGON: **080485759**

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zmianami) oraz wydanymi na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

1) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),

2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1796),

3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich.(Dz. U. z 2009 r. Nr 224 poz. 1795).

2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych tj. 200.000 Euro .

3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.

4. W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest **sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do stołówki Przedszkola Miejskiego nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników w Kostrzynie nad Odrą przy ul. Czereśniowej 1, z podziałem na 9 części:**

Część 1 „Dostawa nabiału”

Część 2 „Dostawa pieczywa i wyrobów piekarskich”

Część 3 „Dostawa mięsa i wyrobów wędliniarskich”

Część 4 „Dostawa świeżych warzyw i owoców”

Część 5 „Dostawa ryb i produktów rybnych”

Część 6 „Dostawa mrożonek”

Część 7 „Dostawa wody”

Część 8 „Dostawa jaj”

Część 9 „Dostawa artykułów ogólnospożywczych”

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do SWIZ) oraz w dodatkowym szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia , stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji. .

2. Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

Część 1 „Dostawa nabiału” – 15500000-3

Część 2 „Dostawa pieczywa i wyrobów piekarskich” – 15810000-9

Część 3 „Dostawa mięsa i wyrobów wędliniarskich” – 15100000-9

Część 4 „Dostawa świeżych warzyw i owoców” - 15300000-1,03144000-2,

Część 5 „Dostawa ryb i produktów rybnych” - 15200000-0

Część 6 „Dostawa mrożonek” – 15896000-5

Część 7 „Dostawa wody” – 15981000-8

Część 8 „Dostawa jaj” – 03142500-3

Część 9 „Dostawa artykułów ogólnospożywczych”- 03144000-2, 15131000-5, 15320000-7, 15330000-0, 15400000-2, 15600000-4, 15800000-6

3. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości udziału podwykonawców w realizacji zamówienia.

4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych

5. Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

6. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej

7. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – **01.01.2013 – 31.12.2013**

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

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

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

b) posiadania wiedzy i doświadczenia,

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,

d) wymagane jest wykazanie przez wykonawcę dysponowanie środkiem transportu przewidzianym do realizacji zamówienia dopuszczonym do przewożenia artykułów spożywczych,

e) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

2. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegają będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

3. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

4. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

5. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

a) jest niezgodna z ustawą.

b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.

c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

e) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

f) zawiera błędy w obliczeniu ceny.

g) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych

h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,

6. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku

granicznego - spełnia/ nie spełnia.

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

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- A.1) Formularz ofertowy sporządzony wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do siwz,
- A.2) Formularz cenowy sporządzony wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do siwz,
- A.3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

- B.1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

- C.1) aktualny odpis właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w przypadku spółki cywilnej –aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub aktualny odpis właściwego rejestru dla każdego ze współników, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert
- C.2) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych wykonawcy w celu realizacji zamówienia, obejmujących środek transportu dopuszczony do przewozu art. spożywczych
- C.3) dokument potwierdzający dopuszczenie środka transportu do przewozu artykułów spożywczych

E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

E.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.

E.2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. B.1, C.1, dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

F. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy, odpowiadają wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:

F.1) Oświadczenie, że dostawy spełniają odpowiednie normy oraz posiadają wszelkie niezbędne dokumenty i atesty dopuszczające do obrotu na terenie kraju.

G. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

G.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C i D **polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. A.4), B.1) i B.2) dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.**

G.2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

G.3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty

G.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

G.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

G.6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na:

Przedszkole Miejskie nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników

ul. Czereśniowa 1

66 – 470 Kostrzyn nad Odrą

telefon: 95 752 17 28

2) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr 95 752 26 48. Wszelka korespondencja przekazana za pomocą faksu musi zostać potwierdzona pisemnie. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.

3) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
- w sprawach przedmiotu zamówienia – Kawczyńska Małgorzata tel. 957521728 od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-15.00

2. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).

2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.

4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej www.kostrzyn.pl

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.

3. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej www.kostrzyn.pl

3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie

prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.

5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych” zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej

VIII. Wymagania dotyczące wadium

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

IX. Termin związania ofertą

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia 09.12.2012. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.

X. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Przygotowanie oferty

1) Wykonawca ma prawo złożyć po jednej ofercie na wybraną część lub wszystkie części zamówienia. Oferty należy składać na każdą z części oddzielnie.

2) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, trwałą i czytelną techniką.

3) Treść oferty musi być zgodna z SWIZ.

4) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

5) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.

4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, w których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.

7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.

8) Zaleca się aby wszystkie strony oferty spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,

a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.

3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.

4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty:

1. Ofertę należy złożyć w **dwóch** nieprzejrzystych, zamkniętych opakowaniach w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert w:

Przedszkole Miejskie nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników

ul. Czereśniowa 1

66-470 Kostrzyn nad Odrą

Biuro Intendenta

2. Opakowanie zewnętrzne zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:

Przedszkole Miejskie nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników

ul. Czereśniowa 1

66-470 Kostrzyn nad Odrą

3. Oznakowane następująco:

„Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do stołówki Przedszkola Miejskiego nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników w Kostrzynie nad Odrą przy ul Czereśniowej 1 - nie otwierać do dnia 09.11.2012 r. do godz.10:00

4. Opakowanie wewnętrzne poza oznakowaniem jak wyżej z dopiskiem części, której oferta dotyczy oraz powinno być opisane nazwą i adresem Wykonawcy.

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji;

5. Wykonawca może w każdym momencie zmienić lub wycofać ofertę. Zmianę lub wycofanie oferty należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w zamkniętym opakowaniu/kopercie, oznakowanej w następujący sposób:

„ZAMIANA/WYCOFANIE OFERTY

„Sukcesywna dostawa artykułów spożywczych do stołówki Przedszkola Miejskiego nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników w Kostrzynie nad Odrą przy ul Czereśniowej 1 - nie otwierać do dnia 09.11.2012 r. do godz.10:00

Koperty oznaczone w taki sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

Dokonywanie zmian lub wycofanie oferty jest możliwe tylko na zasad określonych w niniejszej specyfikacji.

XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy składać do dnia: **09.11.2012 r. do godz. 09.30** w Przedszkolu Miejskim nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników ul. Czereśniowej 1 19 66-470 Kostrzyn nad Odrą, biuro intendenta.

Oferty zostaną otwarte, odrębnie dla każdej części dnia: **09.11.2012 r. o godz. 10.00** w Przedszkolu Miejskim nr 2 im. Kostrzyńskich Papierników ul. Czereśniowej 1 66-470

XII. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.
2. W cenie uwzględnia się wszystkie koszty, opłaty do wykonania i poniesienia przez Wykonawcę, a konieczne do wykonania przedmiotu umowy, w tym koszty transportu i montażu w miejsce wskazane przez Zamawiającego oraz ewentualne upusty i rabaty.
3. Cena oferty musi być obliczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
5. Cenę za wykonanie zamówienia należy obliczyć wypełniając poszczególne pola Formularza cenowego (załącznik nr 2 do siwz), według zamieszczonych w nim wskazówek, następnie obliczone wartości za całość przedmiotu zamówienia należy przenieść do formularza ofertowego. Ceny w poszczególnych kolumnach formularza cenowego należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

1. Oferty złożone na poszczególne części zamówienia będą oceniane odrębnie.
2. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:

- 2.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
- 2.2. oferta została złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
- 2.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.

3. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.

4. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów:

Nazwa kryterium	Waga
Cena	100

4. Za najkorzystniejszą w poszczególnych częściach zamówienia zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

6. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.

7. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego.

Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium, zostanie dokonana według następujących zasad:

Kryterium 1: CENA OFERTY

Ocena będzie następowała wg. wzoru:

$$C = \frac{C_n \text{ (najniższa oferowana cena brutto)}}{C_o \text{ (cena brutto badanej oferty)}} \times 100 \times 100\%$$

8. Wynik - oferta, która przedstawia najniższą cenę, otrzyma maksymalną liczbę przyznanych punktów, zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.

9. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne.

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

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

2. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.

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

4. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:

1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktacją.

2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,

3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.

4) terminie po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.

5. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:

1) zamieszczone w siedzibie Zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,

2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego – www.kostrzyn.pl

6. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert

2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

8. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:

1) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

- 2) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,
 - 3) w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.
9. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.
10. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.

XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

1. Istotne postanowienia umowy zawarto w załączniku numer 2 do siwz. – wzorze umowy.
2. Zmiany postanowień umowy
 - 2.1 Zamawiający zastrzega sobie możliwość wprowadzenia zmian w zakresie zmniejszania ilości w sytuacjach niezależnych od Zamawiającego oraz w przypadku wystąpienia sytuacji zmniejszenia stanów osobowych. Podane w formularzach cenowych i opisie przedmiotu zamówienia ilości stanowią szacunkowe zapotrzebowanie, jakie Zamawiający przewiduje zakupić w okresie zapotrzebowania. Z tytułu niezrealizowania wskazanych w formularzach cenowych i opisie przedmiotu zamówienia ilości Wykonawcy nie będą przysługiwały roszczenia przeciw Zamawiającemu.
 - 2.2 Zamawiający może dokonać zmian asortymentowych w obrębie części lub pomiędzy częściami w ramach limitu finansowego.
 - 2.3 Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian do umowy w zakresie zwiększania wartości dostaw wyłącznie w przypadku zmiany stawki podatku VAT oraz o kwartalny wskaźnik zmiany cen dotyczący przedmiotu zamówienia podawanego przez GUS, opublikowanego w Monitorze Polskim na wyłączny wniosek Wykonawcy.
 - 2.4 Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Każda zmiana i uzupełnienie umowy, będzie wymagać aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Poza innymi przypadkami określonymi w treści Umowy, zmiany Umowy będą mogły być wprowadzane w związku z zaistnieniem okoliczności, których wystąpienia Zamawiający i Wykonawca nie przewidywali w chwili zawierania Umowy. Wskazane okoliczności nie mogą być wywołane zarówno przez Zamawiającego, jak i Wykonawcę, ani przez nich zawnione i muszą wywoływać ten skutek, iż Umowa nie będzie mogła być wykonana wedle pierwotnej treści, w szczególności z uwagi na rażącą stratę grożącą jednemu z nich lub niemożność osiągnięcia celu Umowy. Okoliczności te odnosić się mogą w szczególności do wystąpienia nagłych zmian stanu prawnego, gwałtownej dekonstrukcji, kryzysów finansowych w skali ponadpaństwowej, konieczności uwzględnienia wpływu ewentualnych prac zamiennych na realizację przedmiotu umowy.
 - 2.5 Niezależnie od powyższego, Zamawiający dopuszcza możliwość zmian redakcyjnych Umowy oraz zmian będących następstwem zmian danych zarówno jego, jak i Wykonawcy ujawnionych w rejestrach publicznych, a także zmian korzystnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy, w szczególności przyspieszających

realizację, obniżających koszt ponoszony przez Zamawiającego na wykonanie, utrzymanie lub użytkowanie przedmiotu umowy bądź zwiększających użyteczność przedmiotu umowy. W takiej sytuacji, wprowadzone zostaną do umowy stosowne zmiany weryfikujące redakcyjne dotychczasowe brzmienie umowy bądź wskazujące nowe dane wynikające ze zmian w rejestrach publicznych albo też kierując się poszanowaniem wzajemnych interesów, zasadą równości oraz ekwiwalentności świadczeń i przede wszystkim zgodnym zamiarem wykonania przedmiotu umowy, określą zmiany korzystne z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy. Wszelkie zmiany wprowadzane do umowy dokonywane będą z poszanowaniem obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w tym w szczególności art. 140 ust. 3 PZP oraz zasad ogólnych rządzących tą ustawą.

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1.Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

3.W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1)opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2)wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 3)odrzucenia oferty odwołującego

W pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.

4.W przypadku:

1)niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub

2)zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.

5.Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6.Odwołanie wnosi się w terminie:

1)5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub

2)10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,

7.Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego – www.kostrzyn.pl

8. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

9.Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:

1)15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

2)1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie

Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

10.Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

11.Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić za pomocą jednego ze sposobów określonych w pkt. VII niniejszej specyfikacji, z zachowaniem zasad tam określonych.

12.Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.

13.W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

14.W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

15.Kopię odwołania Zamawiający:

1)przekazuje niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia,

2)zamieszcza również na stronie internetowej – www.kostrzyn.pl, jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

16.Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje.

17.Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.

18.Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.

19.Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.

20.Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”, art. od 179 do 198g.

XVIII. Postanowienia końcowe

1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.

2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego
- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione.

4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie (0,24 zł. za 1 stronę).

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień

publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2008 nr 188 poz. 1154) oraz Kodeks Cywilny.

6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XIX. Załączniki

Załączniki składające się na integralną część specyfikacji:

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Formularz cenowy – Załącznik nr 2 do SIWZ
3. Wzór umowy - Załącznik nr 3 do SIWZ
4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – Załącznik nr 4 do SIWZ