

ZNAK: PSP.K.ZP.271.2.2018

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY DLA ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI MNIEJSZEJ NIŻ KWOTY OKREŚLONE W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART.11 UST.8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH

Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych w 2019r. na potrzeby stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. Ossolińskiego w Klimontowie.

Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Ossolińskiego w Klimontowie zaprasza do składania ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

§ 1. Zamawiający:

Nazwa i adres zamawiającego:

Gmina Klimontów

ul. Zysmana 1, 27-640 Klimontów

tel. 15 8661006, faks 15 8661847

Adres strony internetowej: www.klimontow.pl

Reprezentowany przez:

Nazwa i adres Odbiorcy faktur, adres dostawy artykułów żywnościowych, adres do korespondencji

Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Ossolińskiego

w Klimontowie

27-640 Klimontów, ul. Szkolna 1

tel/fax 15 8661018

psp-klimontow@o2.pl

Drugi adres dostawy artykułów żywnościowych:

drugi budynek Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Ossolińskiego

w Klimontowie

27-640 Klimontów, ul. Zysmana 9

tel.158661284

§ 2. Tryb udzielenia zamówienia:

1) Postępowanie o udzielenie zamówienia, którego dotyczy niniejsza SIWZ, prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej do kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy oraz na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity Dz.U. z 2018r. poz. 1896, także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza: Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2477) W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

2) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych: Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 ogólnego rozporządzenia o danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r informujemy, że : Administratorem danych zbieranych i przetwarzanych w celu prowadzenia postępowania, zawarcia i realizacji umowy jest Publiczna Szkoła Podstawowa im J. Ossolińskiego w Klimontowie. Dane osobowe mogą zostać ujawnione właściwym organom oraz każdemu, kto jest zainteresowany, zgodnie z jawnością postępowań publicznych. Dane osobowe są przetwarzane na podstawie przepisów ustawy PZP oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r.

§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiot zamówienia obejmuje **Sukcesywną dostawę artykułów żywnościowych w 2019r. na potrzeby stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. Ossolińskiego w Klimontowie.**

2) Na przedmiot zamówienia składa się dostawa artykułów żywnościowych podzielonych na 9 części, opisanych jakościowo i ilościowo w Załączniku nr 1 do SIWZ:

- Część nr 1- Pieczywo
- Część nr 2- Artykuły spożywcze
- Część nr 3- Mięso wieprzowe i wołowe
- Część nr 4- Drób i produkty drobiowe świeże
- Część nr 5- Warzywa i owoce
- Część nr 6- Produkty mleczarskie
- Część nr 7- Ryby i przetwory rybne oraz mrożonki warzywne
- Część nr 8- Jaja
- Część nr 9- Wyroby garmazeryjne NIE MROŻONE

3) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 15.00.00.00-8, 15.81.10.00-6, 15.87.00.00-7, 15.10.00.00-9, 15.11.20.00-6, 15.30.00.00-1, 15.50.00.00-3, 15.22.10.00-3, 15.33.11.70-9, 03.14.30.00-5, 15.89.40.00-1

4) Warunki dostawy:

- 1) Wykonawca dokona wyceny towaru podając górną granicę sprzedaży w okresie trwania umowy- załącznik nr 1a-1i Formularz cenowy.
- 2) Częstkowe faktury będą wystawiane wg stawek obowiązujących u Wykonawcy w danym okresie (nie dopuszcza się przekroczenia cen jednostkowych zawartych w ofercie wykonawcy).
- 3) Przez dostawę Zamawiający rozumie cykliczne dostawy towaru na podstawie zamówienia dostosowanego do jego potrzeb, składanych pisemnie lub telefonicznie przez upoważnioną osobę Zamawiającego.
- 4) Transport artykułów przez Wykonawcę winien być wykonywany środkami transportu zgodnie z normami do przewozu określonej żywności oraz w pojemnikach spełniających wymagania sanitarne (w tym dotyczące czynności związanych z załadunkiem i rozładunkiem).
- 5) 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 (tekst jednolity - Dz.U. z 2018r. poz.1541) oraz obowiązujących aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 6) Wykonawca gwarantuje dobrą jakość dostarczanego towaru i oświadcza, że dostarczone artykuły są świeże, w pierwszym gatunku, z cechami podanymi w SIWZ.
- 7) Produkty muszą spełniać normy jakościowe oraz muszą być dostarczone w ich początkowym okresie gwarancji.
- 8) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego wadliwej partii dostarczonego towaru, reklamacja zostanie zgłoszona telefonicznie lub pisemnie. Wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie do jego wymiany na towar wolny od wad, w ilościach zakwestionowanych przez Zamawiającego.
- 9) Wykonawca zobowiązuje się **dostarczyć towar do Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Ossolińskiego w Klimontowie budynek ul. Szkolna 1 oraz do drugiego budynku Publicznej Szkoły Podstawowej im. J. Ossolińskiego w Klimontowie ul. Zysmana 9 (zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia- zał. nr 1), własnym transportem, na własny koszt i własne ryzyko oraz do elastycznego reagowania na zwiększone lub zmniejszone potrzeby Zamawiającego w stosunku do danego asortymentu lub całości dostawy.**
- 10) Data dostawy oraz ilości będą podawane Wykonawcy każdorazowo w formie zamówienia pisemnego lub telefonicznego z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem przez osoby upoważnione.
- 11) Dostawa będzie się odbywała 1,2,3 razy w tygodniu, co dwa tygodnie, 1 raz w miesiącu w zależności od rodzaju produktów, w dniu wskazanym przez Zamawiającego.
- 12) W trakcie realizacji umowy Zamawiający może dokonywać przesunięć ilościowych asortymentu według bieżących potrzeb i celowości ich zakupu, co nie skutkuje w stosunku do Wykonawcy roszczeń finansowych i prawnych.
- 13) Nie wykonanie pełnego zakresu ilościowego umowy nie rodzi roszczenia o zakup nie zrealizowanej w okresie obowiązywania umowy ilości towaru.
- 14) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilościowego towaru do 25 % zamówienia, w zależności od ilości uczniów dożywianych na stołówce.
- 15) Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych, tj. ofert obejmujących artykuły odpowiadające właściwościom artykułów wyszczególnionych w formularzu cenowym.

16) Termin płatności wynosi 14 dni licząc od dnia dostarczenia faktury.

§ 4. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany i nieprzekraczalny termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2019r. do dnia 31.12.2019r.**
Zamawiający nie przewiduje dostaw w okresie ferii i wakacji.

§ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków:

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

- 1) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) sytuacji ekonomicznej i finansowej: zamawiający nie stawia warunku w ww zakresie.
- 3) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.;
- 5) spełniają warunki udziału w postępowaniu o których mowa w art. 22. Ust. 1 ustawy Pzp.;

2. Wykonawca może, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

3. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 5 musi spełniać co najmniej jeden wykonawca.

§ 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Formularz ofertowy wykonawcy **Załącznik nr 5**
- 2) Formularze cenowe **Załącznik nr 1a-1i**
- 3) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu **Załącznik nr 2**
- 4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia **Załącznik nr 3**
- 5) Wzór umowy parafowany przez wykonawcę **Załącznik nr 6**
- 6) **Wykonawca w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 4 do SIWZ**.

2. Pełnomocnictwo określające jego zakres w przypadku , gdy wykonawcę reprezentuje jego pełnomocnik lub w przypadku wykonawców składających ofertę wspólną.

3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

Oświadczenia Załącznik nr 2 i 3 składają wszyscy uczestnicy oferty wspólnej. Do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego podpisane przez uprawnionego/ych przedstawicieli wszystkich Wykonawców składających wspólną ofertę. W przypadku dokonania wyboru oferty złożonej wspólnie przez kilku Wykonawców, przed przystąpieniem do zawarcia umowy o zamówienie publiczne, przedłożona zostanie umowa regulująca współpracę tych Wykonawców. Termin na jaki została zawarta umowa Wykonawców nie może być krótszy od terminu określonego na wykonanie zamówienia.

4. Dokumenty składane na wezwanie zamawiającego.

Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w terminie nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia, następujących oświadczeń lub

dokumentów:

1. Odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
2. Dokumentów dotyczących podmiotu trzeciego, jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego; w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu .
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 4.1. składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
4. Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w 4.1 SIWZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo to, oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo to, oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
6. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo te podmioty albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego –odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
7. Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w paragrafie 6 SIWZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnymi i bezpłatnymi baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym, są sporządzone w języku obcym, wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.
10. Ilekroć w SIWZ, a także w załącznikach do SIWZ, występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć, że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.
11. Podpisy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone czytelnie. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
12. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć każdą stronę dokumentu. Dopuszczalne jest poświadczenie na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

§ 7. Sposoby porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcą:

1. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem

terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na stronie internetowej Zamawiającego, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

3. Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Zmianę SIWZ zamieści na stronie internetowej. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym zamieszczając taką informację na stronie internetowej.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie.
5. Wszelkie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują zgodnie pisemnie lub za pomocą drogi elektronicznej.
6. Korespondencję należy kierować na adres:
Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Ossolińskiego w Klimontowie
ul. Szkolna 1, 27-640 Klimontów
telefon (15) 866 10 18 fax. (15) 866 10 18 e-mail psp-klimontow@o2.pl
7. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.
8. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na adres e-mail, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.
9. Uprawniona osoba do kontaktowania się z Wykonawcami:

mgr Elżbieta Czajkowska

tel. 15 866 1854

Poniedziałek - piątek w godz. 8:00 – 15:00

§ 8. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

§ 9. Termin związania ofertą:

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty terminu składania ofert. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

§ 10. Opis sposobu przygotowania oferty:

Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić informacje:

- a) nazwa, adres, nr telefonu, fax, e-mail Wykonawcy
- b) adres Zamawiającego: **Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Ossolińskiego w Klimontowie**
ul. Szkolna 1, 27-640 Klimontów
- c) oferta:

„Przetarg nieograniczony:

Sukcesywna dostawa artykułów żywnościowych w 2019r. na potrzeby stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. J. Ossolińskiego w Klimontowie.

Nie otwierać do dnia 11.12.2018r. do godz.13.30”

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Ofertę należy sporządzić na formularzu ofertowym (załącznik nr 5 do SIWZ).
3. Ofertę należy złożyć w języku polskim, czytelną i trwałą techniką, w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie.
4. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
6. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Wszystkie ceny powinny być podane w złotych polskich.
8. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii.
9. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, podpisane lub parafowane przez Wykonawcę.
10. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, co do

których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”. w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ww ustawy. Tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
 - b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
 - c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.
- Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

1. Oferty należy złożyć w szkole - Sekretariat:

**Publiczna Szkoła Podstawowa
im. J. Ossolińskiego w Klimontowie
ul. Szkolna 1, 27-640 Klimontów
do dnia 11.12.2018r. do godz. 13:00**

2. Oferty złożone po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **11.12.2018r. o godz. 13.30** w siedzibie Zamawiającego: Publiczna Szkoła Podstawowa im. J. Ossolińskiego w Klimontowie ul. Szkolna 1, 27-640 Klimontów – gabinet dyrektora

4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zadania.

5. Bezpośrednio po otwarciu ofert Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej informacje o kwocie jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zadania, nazwy i adresy firm, które złożyły oferty , ceny.

§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, o których mowa w niniejszej SIWZ, powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne do prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia .

2. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN). W złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.

3. Ostateczna cena oferty powinna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku.

§ 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

1. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

- cena oferty – 100%,
- oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów,
- wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

Zastosowany wzór do obliczenia punktowego:

$$\text{cena oferty} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- cena najniższa – najniższa wartość brutto spośród ofert nieodrzuconych,
- cena badana – wartość brutto oferty badanej;

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą , pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z

ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona **Wykonawcy, który uzyska największą ilość punktów (zaproponuje najniższą cenę) za produkty pierwszej klasy (gatunku) zgodne z opisem przedmiotu zamówienia.**

§ 14. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

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

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 5) o unieważnieniu postępowania;

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 1 pkt 1, na stronie internetowej.

3. Wybrany wykonawca przystępuje niezwłocznie do zawarcia umowy z Zamawiającym na realizację zamówienia w trybie zgodnym z art. 94 oraz artykułami zawartymi w dziale IV ustawy PZP, a także na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącej załącznik nr 6 do SIWZ.

§ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy:

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy

§ 16. Istotne dla stron postanowienia, ogólne warunki umowy albo wzór umowy:

1. Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 6 do SIWZ.

2. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, o której mowa w §16.1.

3. Zamawiający przewiduje możliwości wprowadzenia zmian do zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, na podstawie art. 144 ust. 1 pkt. 1 ustawy PZP, w sposób i na warunkach określonych we wzorze umowy.

4. Zgodnie z treścią art. 139 ustawy PZP umowa w sprawie niniejszego zamówienia:

- zostanie zawarta w formie pisemnej,

- jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
- mają do niej zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

§ 17. Środki ochrony prawnej

Wykonawcom i uczestnikom postępowania, jeśli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI cytowanej ustawy PZP.

§ 18. Pozostałe informacje:

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.
6. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Zamawiający dopuszcza realizację zamówienia w ramach podwykonawstwa.

§ 19. Postanowienia końcowe:

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

§ 20. Załączniki stanowiące integralną część Specyfikacji (SIWZ)

Załącznik nr 1 – opis przedmiotu zamówienia

Załączniki nr 1a -li formularze cenowe do każdej z 1- 9 części

Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 4 – wzór informacji, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 – wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 6 – wzór umowy

Sporządzono dn. 04.12.2018r.

Elżbieta Czajkowska
Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
im. Jerzego Ossolińskiego
w Klimontowie