

**ZAMAWIAJĄCY:**  
**Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 5 w Rybniku**  
**ul. dr. Mariana Różańskiego 14a, 44-200 Rybnik**

---

**Specyfikacja**  
**Istotnych Warunków Zamówienia**  
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie  
przetargu nieograniczonego na:

**Dostawa artykułów spożywczych z podziałem na zadania:**

1. Dostawa artykułów spożywczych do stołówki Szkoły Podstawowej nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku
2. Dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Przedszkola nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku

ZATWIERDZIŁA

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
nr 5 w Rybniku

*mgr Jolanta Roczniak*

## **I. Postanowienia ogólne**

### **1. Informacja o Zamawiającym**

#### **1.1. Adres korespondencyjny Zamawiającego dla celów niniejszego postępowania:**

Adres: ul. dr. Mariana Różańskiego 14a, 44-200 Rybnik, tel. 32 42 212 81

REGON: 242946913

NIP: 642-318-01-07

Godziny pracy sekretariatu: poniedziałek –piątek 7.30-15.30

#### **1.2. Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami są:

Monika Izdebska

#### **1.3. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, przepisów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Do czynności podejmowanych w postępowaniu przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

#### **1.4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu:**

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o ile spełnia warunki określone w ustawie Prawo Zamówień Publicznych oraz w niniejszej specyfikacji.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę do poszczególnych części zamówienia.

#### **1.5. Oferty częściowe:**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

#### **1.6. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

#### **1.7. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy.**

Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające polegające na powtórzeniu bądź uzupełnieniu asortymentu do wysokości nie wyższej niż 20 % zamówienia.

#### **1.8. Aukcja elektroniczna:**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

#### **1.9. Informacja o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów**

**1.9.1.** Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Wszelkie oświadczenia wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i wykonawca przekazują faksem (nr faksu Zamawiającego 32 42 21 81), drogą elektroniczną (adres Zamawiającego [sp5@um.rybnik.pl](mailto:sp5@um.rybnik.pl)) lub pisemnie (adres Zamawiającego podany w pkt. 1.1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane przez Wykonawcę za pomocą faksu lub poczty elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do Zamawiającego na adres lub nr faksu podany powyżej przed upływem wymaganego terminu. Każda ze stron na żądanie drugiej.

**1.9.2.** Oferta musi być złożona w formie pisemnej.

**1.9.3.** Wszelka korespondencję do zamawiającego związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 5 W RYBNIKU**

**ul. dr Mariana Różańskiego 14a**

**44-200 Rybnik**

**z dopiskiem**

**Dostawa artykułów spożywczych z podziałem na zadania:**

**Zadanie 1.**

Dostawa artykułów spożywczych do stołówki Szkoły Podstawowej nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku

**Zadanie 2.**

Dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Przedszkola nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku

**Nr sprawy: ZSP-5.251.3.2013**

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podany numer sprawy.

**2. Opis przedmiotu zamówienia**

**2.1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest dostawa artykułów spożywczych z podziałem na zadania:

1. Dostawa artykułów spożywczych do stołówki Szkoły Podstawowej nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku

Część 1: Dostawa mrożonek

Część 2: Dostawa różnych artykułów spożywczych

Część 3: Dostawa produktów garmazeryjnych

2. Dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Przedszkola nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku

Część 1: Dostawa mrożonek

Część 2: Dostawa różnych artykułów spożywczych

**2.2. Miejsce realizacji:**

Dostawy będą realizowane cyklicznie do:

Zadanie 1:

Szkoły Podstawowej nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku, przy ul. dr. Mariana Różańskiego 14a

Zadanie 2:

Przedszkola nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku, przy ul. Mariańskiej 1

**2.3. Termin realizacji**

Zamówienie będzie realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2013 roku.

**2.4. Szczegółowy zakres zamówienia stanowią:**

- Załącznik nr 5 dla Zadania 1,

- Załącznik nr 6 dla zadania 2.

**2.5. Zastrzega się, iż zakres ilościowy określony w załącznikach 5 i 6 (Szczegółowych kosztach wykonania zamówienia) jest zakresem szacunkowym. Wielkość poszczególnych dostaw wynikająca z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego ze wskazaniem zamawianych produktów i podaniem ilości określana będzie każdorazowo w zamówieniu przesłanym faksem, drogą elektroniczną lub składanym telefonicznie.**

**2.6. Dopuszcza się możliwość zamiany ilości poszczególnego asortymentu. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamawiania mniejszej ilości towaru niż określona w załącznikach 5 i 6. Wykonawcy**

nie przysługują wobec Zamawiającego roszczenia odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia zamówienia.

- 2.7. Każdy z produktów powinien być dostarczony w wymaganych opakowaniach. Produkty muszą spełniać normy jakościowe oraz muszą znajdować się pierwszej połowie okresu gwarancji.
- 2.8. Dostawy będą realizowane cyklicznie transportem Wykonawcy i na jego koszt.
- 2.9. Wykonawca powinien zachować odpowiednie warunki transportu i przechowywania dostarczanego towaru. Wykonawca użyje nieodpłatnie ewentualnie potrzebnych pojemników przy każdorazowej dostawie towaru do siedziby Zamawiającego na okres do następnej dostawy.
- 2.10. W przypadkach, w których Zamawiający użył nazw własnych dla określenia walorów smakowych produktów, Zamawiający dopuszcza produkty o walorach smakowych takich samych lub wyższych.
- 2.11. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały po każdym zrealizowanym prawidłowo zamówieniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.
- 2.12. Do składania zamówień Zamawiający upoważni wybranego pracownika.

**Składana oferta musi uwzględniać wszystkie koszty związane z w/w warunkami określonymi przez Zamawiającego.**

**Klasyfikacja Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

- 15200000-0 – Ryby przetworzone i konserwowane
- 15300000-1 – Owoce, warzywa i podobne produkty żywnościowe
- 15400000-2 – Oleje i tłuszcze zwierzęce lub roślinne
- 15600000-4 – Produkty przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych
- 15800000-6 – Różne produkty spożywcze
- 15900000-7 – Napoje, tytoń i produkty podobne

**3. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

**3.1. Warunki udziału w postępowaniu:**

- 3.1.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy niepodlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 PZP.
- 3.1.2. O udzielanie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy PZP.

**3.2. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków**

- 3.2.1. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w podrozdziale 3.3, na zasadzie spełnia – nie spełnia.
- 3.2.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, żaden z nich nie może podlegać wykluczeniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w punkcie 3.1.1, natomiast muszą wspólnie spełniać warunki określone w punkcie 3.1.2

**3.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie należy załączyć do oferty na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

- 3.3.1. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 ustawy PZP należy przedłożyć oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do SIWZ.
- 3.3.2. W zakresie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 2 do SIWZ.
- 3.3.3. W zakresie potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 44 ustawy PZP należy złożyć oświadczenie Wykonawcy wraz z wymienionymi w nim dokumentami na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.

**3.3.4.** Dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

**3.4. Zasady wspólnego ubiegania się wykonawców o udzielenie zamówienia**

**3.4.1.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ustawy PZP.

**3.4.2.** W celu potwierdzenia spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wyszczególnione powyżej oświadczenia powinny być złożone przez każdego Wykonawcę.

**3.4.3.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.

**3.4.4.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wszyscy partnerzy będą ponosić odpowiedzialność solidarną za wykonanie Umowy zgodnie z jej postanowieniami.

**3.5. Wykonawca zagraniczny**

**3.5.1.** Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 3.3.3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

**3.5.2.** Dokumenty, o których mowa w pkt. 3.5.1 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

**3.5.3.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 3.5.1, 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.

**3.5.4.** W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

**3.6. Podwykonawcy**

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie zamiaru powierzenia części zamówienia podwykonawcom.

**3.7. Uwagi:**

**3.7.1.** **Załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.** Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z pieczętką osoby podpisującej kopie dokumentów za zgodność z oryginałem).

**3.7.2.** We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

**4. Wadium**

Zamawiający nie żąda od wykonawców wniesienia wadium.

## **5. Sposób obliczania ceny oferty**

- 5.1.** Ceną ofertową jest kwota podana w załączniku nr 1 do SIWZ („*Formularz ofertowy*”) wynikająca z załącznika nr 5 lub 6 do SIWZ („*Szczegółowy koszt wykonania zamówienia (Zestawienie cen)*”).
- 5.2.** Cena ofertowa obliczona przez Wykonawcę musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ, obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia oraz uwzględniać koszty dodatkowe takie jak koszty transportu do placówki oraz wszelkie inne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Koszty te należy uwzględnić w cenach jednostkowych elementów składowych zamówienia (załącznik nr 5 i 6).
- 5.3.** Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT) poszczególnych części podana w formularzu ofertowym.
- 5.4.** Cena ofertowa powinna być podana w złotych polskich cyframi, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5.5.** Zamawiający nie będzie udzielać zaliczek na realizację zamówienia.
- 5.6.** Cena ofertowa nie podlega zmianie i waloryzacji do końca realizacji przedmiotu zamówienia.

## **6. Waluty oferty**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia, którego dotyczy niniejsza SIWZ dokonywane będą w PLN.

Cena zostanie podana przez Wykonawcę w całości w walucie polskiej.

## **7. Opis sposobu przygotowywania oferty**

### **7.1. Wymogi formalne**

- 7.1.1.** Oferta może obejmować całość przedmiotu zamówienia lub wybrane jego części (przedmiot zamówienia obejmuje 3 części w zadaniu 1 i 2 części w zadaniu 2) i być sporządzona zgodnie z treścią SIWZ oraz treścią zawartą w formularzach stanowiących załączniki do SIWZ.
- 7.1.2.** Ofertę stanowi wypełniony druk *Formularza oferty* z załączonymi wymaganymi załącznikami, dokumentami i oświadczeniami.
  - 7.1.2.1.** Ofertę dotyczącą zadania 1 Dostawa artykułów spożywczych do stołówki Szkoły Podstawowej nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 stanowi Formularz oferty przygotowany zgodnie z załącznikiem 1.1 do SIWZ oraz Szczegółowe koszty wykonania zamówienia (Zestawienie cen) wg załącznika nr 5 wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami.
  - 7.1.2.2.** Ofertę dotyczącą zadania 2 Dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Przedszkola nr 5 w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 stanowi Formularz ofert przygotowany zgodnie z załącznikiem 1.2 do SIWZ oraz Szczegółowe koszty wykonania zamówienia (Zestawienie cen) wg załącznika nr 6 wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami
- 7.1.3.** Wykonawca może przedłożyć tylko jedną ofertę w danej części każdego z zadań, sam lub jako partner w konsorcjum. Oferta nie może zawierać rozwiązań wariantowych, w szczególności więcej niż jednej ceny dla danej części. Wykonawca, który przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie dla danej części poszczególnego zadania spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego Wykonawcy zostaną odrzucone.
- 7.1.4.** Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - 7.1.4.1.** musi być złożona na piśmie, napisana na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub piórem,
  - 7.1.4.2.** formularze oferty i wszystkie załączniki muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy z podaniem imienia i nazwiska osoby podpisującej,
  - 7.1.4.3.** wszelkie poprawki, zmiany (również przy użyciu korektora) muszą być parafowane przez Wykonawcę,

- 7.1.4.4. treść wszystkich załączników musi być zgodna z treścią wzorów stanowiących załączniki do SIWZ,
- 7.1.4.5. dokumenty mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych na każdej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). W przypadku poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osoby(ę) nie wymienione(ą) w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii,
- 7.1.4.6. dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski,
- 7.1.4.7. zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników,
- 7.1.4.8. zaleca się, aby podpisy i parafy wykonywane były atramentem w kolorze niebieskim.
- 7.1.5.** W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być przedstawione w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
- 7.1.6.** W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być wydzielone od pozostałych dokumentów i oznaczone klauzulą: **INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA**. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 7.1.7.** W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 roku, w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich dokumenty mogą być składane, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

## **7.2. Opakowanie oferty**

- 7.2.1.** Oferty dla poszczególnych zadań (sporządzone zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ) należy złożyć w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 5 w Rybniku, ul. dr. Mariana Różańskiego 14a w nieprzeźroczystym, zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty bez uszkodzenia opakowania przed upływem terminu otwarcia ofert.
- 7.2.1** Opakowanie musi być oznakowane jako OFERTA i opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia.
- 7.2.2** Wewnątrz opakowania powinna znajdować się kompletna oferta, na którą składają się:
  - 7.2.2.1 Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do SIWZ (1.1 lub 1.2 w zależności od zadania)
  - 7.2.2.2 Oświadczenia i dokumenty opisane w podrozdziale 3.3 SIWZ.
  - 7.2.2.3 Szczegółowy koszt wykonania zamówienia – załącznik nr 5 lub 6 do SIWZ.
  - 7.2.2.4 Pełnomocnictwo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 7.2.3** Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

Opakowanie musi być zaadresowane i opisane wg wzoru:

ZADANIE 1:

Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 5 w Rybniku  
ul. dr. Mariana Różańskiego 14a  
44-200 Rybnik

**OFERTA W POSTĘPOWANIU NA:**

**Dostawa artykułów spożywczych z podziałem na zadania:  
ZADANIE 1 Dostawa artykułów spożywczych do stołówki Szkoły Podstawowej nr 5  
w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku**

Nie otwierać przed godz. **8.00 w dniu 31.01 2013 r.**

ZADANIE 2:

Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 5 w Rybniku  
ul. dr. Mariana Różańskiego 14a  
44-200 Rybnik

**OFERTA W POSTĘPOWANIU NA:**

**Dostawa artykułów spożywczych z podziałem na zadania:  
ZADANIE 2 Dostawa artykułów spożywczych na potrzeby Przedszkola nr 5  
w Rybniku w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 5 w Rybniku**

Nie otwierać przed godz. **8.00 w dniu 31.01.2013 r.**

**7.3. Wyjaśnienia treści Specyfikacji, zmiana treści Specyfikacji i treści ogłoszenia o zamówieniu**

- 7.3.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić 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 wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przekaże jednocześnie treść pytań i wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępni je na stronie internetowej <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/>. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.3.1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 7.3.2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 7.3.1.
- 7.3.3. **W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.**
- 7.3.4. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji



Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na własnej stronie internetowej <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/>.

- 7.3.5.** Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku dokonanej zmiany SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach oraz niezwłocznie powiadomi o tym wszystkich zidentyfikowanych Wykonawców oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/>
- 7.3.6.** Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w BZP.
- 7.3.7.** Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieści informację na stronie internetowej <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/>

#### **7.4. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie ZMIANA/WYCOFANIE. Żadna oferta nie może być zmieniona po terminie składania ofert.

### **8. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

#### **8.1. Miejsce oraz termin składania ofert**

- 8.1.1.** Oferty należy złożyć w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku przy ulicy dr. Mariana Różańskiego 14a.
- 8.1.2.** **Oferty należy złożyć do dnia 31.01.2013 r. do godz. 8.00**, co oznacza, że z upływem terminu oferta powinna fizycznie znaleźć się u Zamawiającego.

#### **8.2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w sali 4a w siedzibie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 5 w Rybniku przy ulicy dr. Mariana Różańskiego 14a, **w dniu 31.01.2013 r. o godz. 8.15.**

#### **8.3. Publiczne otwarcie ofert**

- 8.3.1.** Otwarcie ofert jest jawne.
- 8.3.2.** Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 8.3.3.** Dokonując otwarcia ofert, Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
- 8.3.4.** Informacje, o których mowa w pkt. 8.3.2 i pkt. 8.3.3 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.
- 8.3.5.** Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

### **9. Termin związania ofertą.**

- 9.1.** Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.2.** 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.

### **10. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty**

#### **10.1. Tryb oceny oferty**

Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa powołana zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5 w Rybniku.

## **10.2. Sposób oceny ofert i spełniania warunków udziału w postępowaniu pod względem formalnym**

- 10.2.1.** Zamawiający sprawdzi, czy Wykonawcy spełniają warunki udziału w postępowaniu zawarte w art. 22 ust. 1 i czy nie podlegają wykluczeniu z art. 24 ust 1 i 2 Ustawy.
- 10.2.2.** Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 Ustawy, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 10.2.3.** Niespełnienie przez Wykonawcę warunków, o których mowa w punkcie 1, po wyczerpaniu procedury, o której mowa w pkt.2 skutkuje wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.
- 10.2.4.** Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty. Po dokonaniu tych czynności Zamawiający niezwłocznie zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 10.2.5.** W przypadku rozbieżności pomiędzy ceną podaną za wykonanie całego przedmiotu zamówienia a przeliczeniem cen jednostkowych podanych w załączniku nr 5 lub 6 – Zestawienie cen, Zamawiający uzna za prawidłowe ceny jednostkowe i we własnym zakresie dokona ich przeliczenia przez ilości podane w załączniku a następnie dokona zsumowania. Otrzymana wartość zostanie potraktowana jako cena oferty.
- 10.2.6.** Przy sprawdzaniu, ocenie i porównaniu ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty, z zastrzeżeniem możliwości poprawy oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z SIWZ niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
- 10.2.7.** Zamawiający sprawdzi, czy oferty podlegają odrzuceniu i dokona odrzucenia oferty zgodnie z art. 89 ust. 1 ustawy PZP.

## **10.3. Kryteria wyboru oferty**

Przy ocenie ofert w danej części Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

**Cena 100%**

## **10.4. Sposób oceny ofert**

- 10.4.1.** Punkty za koszt wykonania oblicza się przyjmując za podstawę najniższą cenę ofertową, przynajmniej jej maksymalną ilość punktów, tj. 100 pkt.
- 10.4.2.** Punkty dla pozostałych ofert oblicz się według wzoru:  
Cena najniższa  
----- x 100 pkt. = ilość punktów dla danej oferty  
Cena danej oferty
- 10.4.3.** Przetarg wygrywa oferta, która uzyskała największą ilość punktów.
- 10.4.4.** Jeżeli dwie lub więcej ofert częściowych osiągną taką samą liczbę punktów, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez

Zamawiającego terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie będą mogli zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **10.5. Zasady oceny ofert**

**10.5.1.** Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które odpowiadają wymaganiom opisanym w niniejszej SIWZ. Ocenie ofert poddane będą Oferty złożone przez Wykonawców niewykluczonych z postępowania oraz nie odrzucone przez Zamawiającego.

**10.5.2.** Wybór najkorzystniejszej oferty dokonany zostanie na podstawie kryteriów wyboru określonych w ogłoszeniu o przetargu.

#### **10.6. Unieważnienie postępowania**

**10.6.1.** Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust.1 PZP.

**10.6.2.** O unieważnieniu postępowania Zamawiający powiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

#### **11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze ofert**

**11.1.** Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

**11.1.1.** wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres 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,

**11.1.2.** Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

**11.1.3.** Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

**11.1.4.** Terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Ustawy, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w pkt.11.1. na stronie internetowej <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/> oraz miejscu publicznym dostępnym w swojej siedzibie.

**11.1.5.** Ogłoszenie o udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej pod adresem <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/niezwłocznie> po zawarciu umowy.

**11.1.6.** W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zamieści informację na stronie internetowej <http://zsp5.bip.edukacja.rybnik.eu/> oraz zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:

**11.1.6.1.** ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

**11.1.6.2.** złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**11.1.7.** W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi go o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

#### **12. Postanowienia dotyczące umowy**

Szacunkowa wartość umowy określona została na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Realną wartość umowy wyznaczy suma zamówień wystawionych przez Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy.

Wykonawca nie może dochodzić roszczeń odszkodowawczych w przypadku, gdy suma Zamówień Zamawiającego będzie niższa od szacunkowej wartości umowy.

### **13. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga od Wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### **14. Termin płatności**

Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą następowały na podstawie faktur po każdym zrealizowanym prawidłowo zamówieniu, według cen jednostkowych przedstawionych w ofercie, na podstawie faktycznie zrealizowanych dostaw.

### **15. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokościach określonych we wzorze umowy stanowiący załącznik numer 7 do SIWZ.

### **16. Wzór umowy**

**16.1.** Wzór umowy określony został w załączniku numer 7 do niniejszej specyfikacji.

**16.2.** Wykonawca akceptuje treść wzoru umowy na wykonanie przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej specyfikacji, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego.

**16.3.** Postanowienia umowy ustalone we wzorze nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę postanowień wzoru umowy stanowi jeden z warunków ważności oferty.

**16.4.** Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

### **17. Termin i miejsce podpisania umów**

**17.1.** Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty faksem lub drogą elektroniczną lub nie krótszym niż 10 dni – jeżeli zostanie przesłane w inny sposób.

**17.2.** Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem tego terminu jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

**17.3.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 Ustawy.

**17.4.** O miejscu i terminie zawarcia umowy Wykonawca, którego oferta została wybrana, zostanie poinformowany przez Zamawiającego zgodnie z informacją zawartą w pkt. 17.1.4) SIWZ.

### **18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**

**18.1.** Środki ochrony prawnej określa dział VI Ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Przysługują one Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy.

**18.2.** Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 Ustawy.

- 18.3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami Ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie Ustawy.
- 18.4. W przypadku zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 18.4.1. opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 18.4.2. wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- 18.4.3. odrzucenia oferty odwołującego.
- 18.5. 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.
- 18.6. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 18.7. 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.
- 18.8. Zamawiający przesyła niezwłocznie kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

#### **19. Inne postanowienia**

Do spraw nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759).

Zatwierdzam

Rybnik, 22.01.2013 r.

#### **Załączniki:**

- Załącznik nr 1 - wzór formularza ofertowego, przy czym:
  - załącznik 1.1 - wzór formularza ofertowego dot. **Zadania 1** (Szkoła Podstawowa)
  - załącznik 1.2 - wzór formularza ofertowego dot. **Zadania 2** (Przedszkole)
- Załącznik nr 2 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 3 - oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 4 - oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 44 PZP
- Załącznik nr 5 - wzór Szczegółowych kosztów wykonania zamówienia (Zestawienie cen) w podziale na części dotyczących **Zadania 1** (Szkoła Podstawowa)
- załącznik nr 6 - wzór Szczegółowych kosztów wykonania zamówienia (Zestawienie cen) w podziale na części dotyczących **Zadania 2** (Przedszkole)
- załącznik nr 7- wzór umowy