

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dla
zamówienia publicznego

na dostawę artykułów żywnościowych do Ośrodka Administracyjnego
Szkół Kuchnia Gminna w Pęzinie.

Ośrodek Administracyjny Szkół Gminy Stargard Szczeciński, z siedzibą w Stargardzie Szczecińskim, ul. Ceglana 11, zwana dalej „Zamawiającym”, na podstawie art.36 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, przedstawia informacje o przedmiocie zamówienia i warunkach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ I. Informacje o Zamawiającym

Zamawiającym jest:

nazwa: **Ośrodek Administracyjny Szkół Gminy Stargard Szczeciński**
adres: 73-110 Stargard Szczeciński, ul. Ceglana 11

numer telefonu: 091 577-58-02
numer telefaksu: 091 578-38-84
adres poczty elektronicznej: oas@gmina.stargard.pl
adres strony internetowej: <http://bip.gmina.stargard.pl/>

ROZDZIAŁ II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.
2. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655). W sprawach nie uregulowanych ustawą Prawo zamówień publicznych mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego,
3. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego:
art.10 ust.1 oraz art.39 – 46 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655),
4. Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
 - 1) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz.1655),
 - 2) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. Nr 87, poz.605),
 - 3) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 2007 roku w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz.U. Nr 241, poz.1763).

ROZDZIAŁ III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są artykuły żywnościowe na potrzeby kuchni gminnej w Pęzinie;
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert całościowych na 10 zadań lub ofert częściowych na poszczególne zadania.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Części nie mogą być dzielone przez Wykonawców, oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w zadaniu częściowym zostaną odrzucone

Pakiet nr 1 – mięso i przetwory wspólny słownik Zamówień: 15100000-9
Dostawa dwa razy w tygodniu po złożeniu zamówienia przez
Kierownika kuchni gminnej w formie pisemnej.

Pakiet nr 2 – Drób i przetwory wspólny Słownik zamówień: 15112000-6
Dostawa trzy razy w tygodniu po złożeniu zamówienia przez
Kierownika kuchni gminnej w formie pisemnej.

Pakiet nr 3 – Jaja wspólny Słownik Zamówień: 03142500-3
Dostawa raz w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w formie
pisemnej.

Pakiet nr 4 - Nabiał wspólny Słownik Zamówień: 15551300-8 , 15510000-6 , 15530000-2
Dostawa raz w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w formie
pisemnej.

Pakiet nr 5 – Artykuły spożywcze wspólny Słownik Zamówień:
15300000-1, 15400000-2, 15600000-4, 15800000-6, 15851100-9
Dostawa dwa razy w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w
formie pisemnej.

Pakiet nr 6 – Pieczywo wspólny Słownik Zamówień: 15810000-9
Dostawa dwa razy w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w
formie pisemnej.

Pakiet nr 7 - Warzywa z długim terminem ważności wspólny Słownik
Zamówień 15331480-5
Dostawa dwa razy w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w
formie pisemnej.

Pakiet nr 8 - Warzywa świeże wspólny Słownik Zamówień:
153311100-8

Dostawa dwa razy w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w formie pisemnej.

Pakiet nr 9 - Ziemniaki wspólny Słownik Zamówień: 03212100-1

Dostawa raz w tygodniu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w formie pisemnej.

Pakiet nr 10 - Słodycze i napoje wspólny Słownik Zamówień: 15842220-0, 15321000-4

Dostawa raz w miesiącu po złożeniu zamówienia przez kierownika kuchni gminnej w formie pisemnej.

ROZDZIAŁ IV. Termin wykonania zamówienia

Przedmiot zamówienia należy zrealizować w terminie od 1 stycznia 2009 r. do dnia 30 czerwca 2009 r.- dla każdego zadania.

ROZDZIAŁ V. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności w zakresie odpowiadającym przedmiotowi zamówienia,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art.24 ust.1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Sposób dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Ocena dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach złożonych w ofercie przez Wykonawcę.

ROZDZIAŁ VI. Wykaz oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oferta Wykonawcy musi zawierać następujące oświadczenia i dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art.22 ust.1 pkt 1 – 3 ustawy Prawo zamówień publicznych – formularz stanowiący **załącznik nr 1** do specyfikacji,
- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy na podstawie art.24 ust.1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych – formularz stanowiący **załącznik nr 2** do specyfikacji,
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

- 4) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał zgodę na zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 5) zaświadczenie z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Oświadczenie Wykonawcy, iż działa zgodnie z zasadami systemu HACCP (Formularz ofertowy)
- 7) Oświadczenie Wykonawcy, iż spełnia wymagania higieniczno-sanitarne zgodnie z Ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. O bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U.Nr 171 poz. 1225 z późn. zm.) (Formularz ofertowy)

2. Wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) projekt umowy, wypełniony w zakresie dotyczącym Wykonawcy i parafowany przez Wykonawcę – formularz stanowiący **załącznik nr 5** do niniejszej specyfikacji,
- 2) formularz ofertowy - **załącznik nr 3**
- 3) formularz asortymentowo-cenowy – **załącznik nr 4**

ROZDZIAŁ VII. Informacja o sposobie porozumiewania zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt 1 niniejszego rozdziału, faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Każdy Wykonawca może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
4. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jeśli prośba o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do niego nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym przekazano niniejszą specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
6. Zapytania można kierować na piśmie na adres Zamawiającego, podany w Rozdziale I.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
8. Każda dokonana przez Zamawiającego modyfikacja stanie się częścią niniejszej specyfikacji i zostanie przekazana niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano niniejszą specyfikację oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Dokonana w ten sposób modyfikacja treści niniejszej specyfikacji jest wiążąca przy składaniu ofert.
9. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej specyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy odnośnie do wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.

10. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano niniejszą specyfikację oraz informację o przedłużeniu terminu składania ofert zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
11. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców celem wyjaśnienia niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

ROZDZIAŁ VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:

- 1) Edyta Wirzynkiewicz – tel. 091 578-38-84
- 2) Milena Karpiuk – tel 091 577-58-02

ROZDZIAŁ IX. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ X. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XI. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta Wykonawcy musi zawierać następujące dokumenty, oświadczenia i załączniki:
 - 1) wypełniony i podpisany formularz **OFERTY**,
 - 2) oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale VI niniejszej specyfikacji,
2. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów:
 - 1) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszej specyfikacji,
 - 2) oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, uprawnionego do reprezentowania firmy, zgodnie z przedstawionym dokumentem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa,
 - 3) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, nie wymienionego w dokumencie rejestracyjnym, jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu (pełnomocnictwa) potwierdzającego uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy,
 - 4) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników; wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane dane i informacje; nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści, dokumentów – załączników,
 - 5) dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty, z adnotacją „Za zgodność z oryginałem”,
 - 6) oferta wraz z wszystkimi załącznikami do niej, winna być sporządzona w języku polskim, i pod rygorem nieważności w formie pisemnej, pismem maszynowym lub komputerowym lub czytelnym pismem ręcznym (nieścieralnym atramentem),
 - 7) dokumenty i oświadczenia sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.

3. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja, spółki cywilne):
 - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub 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 partnerów – winno być dołączone do oferty,
 - 2) ustanowiony pełnomocnik winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego partnera, na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu,
 - 3) oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika,
 - 4) oferta winna zawierać wykaz Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz oświadczenie Wykonawców o solidarnej odpowiedzialności za wykonanie zamówienia,
 - 5) dokumenty wymienione w rozdziale VI ust. 1 pkt 2-5 należy złożyć osobno dla każdego z partnerów, dokumenty wskazane w rozdziale VI ust. 2 pkt 1-4 i ust 3 pkt 1 mogą zostać złożone przez jednego z Wykonawców lub wspólnie.
Oświadczenie o którym mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 1 składane jest wspólnie przez Wykonawców.
 - 6) jeżeli wybrana zostanie oferta Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci będą zobowiązani, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, do przedstawienia zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę, zawierającej co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.
4. Postanowienia dotyczące Wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
Dokumenty sporządzone w języku obcym, składane są wraz z tłumaczeniem na język polski, sporządzonym przez tłumacza przysięgłego.
5. Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych
 - 1) wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę,
 - 2) dokumenty niejawne (zastrzeżone) składane w ofercie, Wykonawca wydziela w formie osobnego pakietu, oznaczonego przez wykonawcę napisem „Część niejawna oferty – informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”,
 - 3) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art.86 ust.4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Postanowienia dotyczące przygotowania i złożenia oferty:
 - 1) wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca,

- 2) każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej specyfikacji; złożenie większej liczby ofert, w tym w ramach ofert wspólnych, skutkuje ich odrzuceniem,
- 3) treść oferty musi odpowiadać treści niniejszej specyfikacji,
- 4) wszystkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie, parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę,
- 5) zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane kolejnymi numerami oraz parafowane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a także by były spięte lub zszyte w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek kartki,
- 6) ofertę należy umieścić w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert, oznaczonej pełnymi danymi Wykonawcy, zaadresowanej na adres Zamawiającego i opisana w sposób następujący:

<p>O F E R T A</p> <p>PRZETARG NIEOGRANICZONY</p> <p>„DOSTAWA ARTYKUŁÓW ŻYWNOŚCIOWYCH DO OŚRODKA ADMINISTRACYJNEGO SZKÓŁ KUCHNIA GMINNA W PĘZINIE”</p> <p>Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert 10 grudnia 2008 roku do godziny 11⁰⁰</p>
--

- 7) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.

ROZDZIAŁ XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Miejsce składania ofert:

- 1) oferty należy przesłać / złożyć w siedzibie Zamawiającego:
**Ośrodek Administracyjny Szkół Gminy Stargard Szczeciński,
73-110 Stargard Szczeciński, ul. Ceglana 11 , pokój 6 ,**
- 2) na zewnętrznej kopercie oferty oznaczona zostanie data i godzina jej złożenia u Zamawiającego oraz nadany zostanie jej numer według kolejności wpływu,
- 3) osobie składającej ofertę wydane będzie potwierdzenie złożenia oferty z oznaczeniem daty i godziny jej złożenia u Zamawiającego oraz nadanego numeru.

2. Termin składania ofert:

- 1) oferty należy przesłać / złożyć do dnia **10 grudnia 2008 roku do godziny 11⁰⁰**
- 2) oferty złożone po terminie będą zwracane bez otwierania koperty wewnętrznej, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu,
- 3) jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego, a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.

3. Zmiana lub wycofanie oferty:
 - 1) Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem pisemnego powiadomienia Zamawiającego o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty,
 - 2) powiadomienie, o jakim mowa w pkt 1 należy złożyć w miejscu, w terminie, w sposób i w formach przewidzianych do składania ofert, z tym że koperta musi być dodatkowo oznaczona określeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”,
 - 3) Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.
4. Otwarcie ofert
 - 1) otwarcie ofert nastąpi w dniu **10 grudnia 2008 roku o godzinie 11¹⁵** w siedzibie Zamawiającego – Ośrodek Administracyjny Szkół Gminy Stargard Szczeciński, 73-110 Stargard Szczeciński, ul. Ceglana 11 pokój nr 6,
 - 2) otwarcie ofert jest jawne,
 - 3) bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 4) oferty oznaczone jako oferty „WYCOFANIE” oraz oferty które wpłynęły po terminie nie będą otwierane,
 - 5) podczas otwarcia ofert podane zostaną następujące informacje, zawarte w każdej z ofert:
 - a) nazwa (firma) oraz adres Wykonawcy,
 - b) informacje dotyczące ceny oferty,
 - c) termin wykonania zamówienia,
 - d) warunki płatności,
 - 6) informacje z otwarcia ofert przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

ROZDZIAŁ XIII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę oferty netto i brutto podając ją w zapisie liczbowym z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
2. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, uwzględniającą wszystkie opłaty i podatki (także podatek od towarów i usług), ewentualne upusty i rabaty.
3. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

ROZDZIAŁ XIV. Informacje dotyczące walut obcych

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
2. Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich PLN.

ROZDZIAŁ XV. Kryteria wyboru oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:
Cena ofertowa – waga 100%

2. Ocena ofert dokonana zostanie na podstawie matematycznego wyliczenia ilości punktów, według następującego wzoru:

$$P = (C_n : C_{ob}) \times MP \times W$$

gdzie:

P	–	ilość punktów przyznanych ofercie
C_n	–	najniższa zaoferowana cena brutto
C_{ob}	–	cena brutto zaoferowana w ofercie ocenianej
MP	–	maksymalna ilość punktów możliwa do przydzielenia w toku oceny
		przyjmuje się MP = 10
W	–	waga 100%

3. Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione kryterium. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałe oferty zostaną przeliczone według wzoru podanego w pkt 2 niniejszego rozdziału. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

ROZDZIAŁ XVI. Informacje 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 specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
2. Zamawiający podpisze umowę w sprawie zamówienia publicznego z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszym postępowaniu, tj. uzyska najwyższą liczbę punktów przyznanych według zasad i kryterium określonego w Rozdziale XV niniejszej specyfikacji.
3. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania Wykonawcom zawiadomienia o wyborze oferty. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi odrębnym pismem.
4. Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie.
5. W przypadku wyboru na Wykonawcę zamówienia Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, tj. konsorcjum, spółka cywilna, Wykonawcy ci zobowiązani są przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, do przedstawienia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę, o której mowa w Rozdziale XI pkt 3 pkt 6 niniejszej specyfikacji.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchylał się będzie od zawarcia umowy Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajdą przesłanki, o których mowa w art.93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający nie wymaga.

ROZDZIAŁ XVIII. Postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy – wzór umowy

1. Integralną część niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia stanowi Projekt umowy – **załącznik nr 5**.
2. Projekt umowy, stanowiący składnik niniejszej specyfikacji, jest wiążący dla Wykonawców i na jego podstawie zostanie zawarta umowa z wybranym Wykonawcą zamówienia publicznego.
3. Zmianom podlegać będą tylko te postanowienia umowy, które wymagają wypełnienia i doprecyzowania zgodnie z ofertą wybranego Wykonawcy zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ XIX. Inne informacje

1. Wszelkie kwestie proceduralne nie ujęte w niniejszej specyfikacji reguluje ustawa Prawo zamówień publicznych.
2. Do czynności podejmowanych w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przez Zamawiającego i Wykonawców stosuje się, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych i przepisach odrębnych, przepisy ustawy Kodeks cywilny.

ROZDZIAŁ XX. Środki ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub mógł doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej.
2. Przed upływem terminu do składania ofert środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców, wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

ROZDZIAŁ XXI. Inne postanowienia

Zamawiający:

- 1) dopuszcza się składanie ofert częściowych,
- 2) nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- 3) nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej,
- 4) nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
- 5) nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, na zasadach określonych w art.67 ust.1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- 6) nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XXII. Załączniki do Specyfikacji istotnych warunków zamówienia

1. Załącznik nr 1 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wykonawcy
3. Załącznik nr 3 - Formularz ofertowy
4. Załącznik nr 4 - Formularz asortymentowo-cenowy- Pakiety nr 1, nr 2, nr 3, nr 4, nr 5, nr 6, nr 7, nr 8, nr 9, nr 10.
5. Załącznik nr 5 – Projekt umowy

Kierownik
Ośrodka Administracyjnego
Szkół Gminy Stargard
Szczeciński

Władysława Czyczyn

Stargard Szczeciński, 28 listopada 2008 r.