

# Specyfikacja istotnych warunków zamówienia

---

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lublin  
Miejski Zespół Żłobków w Lublinie  
ul. Wolska 5  
20-411 Lublin**

**ZAPRASZAJĄ DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO, NA PODSTAWIE ART. 39  
O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA  
PODSTAWIE ART. 11 UST. 8**

**„Dostawa żywności do placówek Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie”**

**SPIS TREŚCI:**

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Opis przedmiotu zamówienia
Rozdział III	Forma oferty;
Rozdział IV	Zmiana, wycofanie i zwrot oferty;
Rozdział V	Oferty wspólne;
Rozdział VI	Jawność postępowania;
Rozdział VII	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty;
Rozdział VIII	Wykonawcy zagraniczni;
Rozdział IX	Termin wykonania zamówienia;
Rozdział X	Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym;
Rozdział XI	Sposób obliczenia ceny oferty;
Rozdział XII	Składanie i otwarcie ofert;
Rozdział XIII	Wybór oferty najkorzystniejszej;
Rozdział XIV	Zawarcie umowy, możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany
Rozdział XV	Pouczenie o środkach ochrony prawnej;

**Załączniki:**

- Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 – kosztorys asortymentowo-cenowy;
- Załącznik nr 3 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- Załącznik nr 3a- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia- dotyczy osób fizycznych
- Załącznik nr 4 – oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4A- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu- dot. osób fizycznych;
- Załącznik nr 5- informacja o przynależeniu do grupy kapitałowej;
- Załącznik nr 6 – wzór umowy.
- Załącznik nr 7- opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 8 – oświadczenie o jakości dostaw

## ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne

Gmina Lublin Miejski Zespół Żłobków w Lublinie z siedzibą przy ul. Wolskiej 5 w Lublinie, tel./fax 81-466-49-91, mail: [zamowienia@zlobki.lublin.pl](mailto:zamowienia@zlobki.lublin.pl) zwany dalej Zamawiającym, zaprasza do udziału w przetargu nieograniczonym na dostawę żywności do 8 żłobków na terenie Lublina z podziałem na zadania. Wykaz lokalizacji, do których dostarczany będzie towar:

- Żłobek Nr 1 ul. Wileńska 19, 20-603 Lublin
- Żłobek Nr 2 ul. Okrzei 11, 20-128 Lublin
- Żłobek Nr 3 ul. Wolska 5, 20-411 Lublin
- Żłobek Nr 4 ul. Puławska 7, 20-046 Lublin
- Żłobek Nr 5 ul. Sowa 4, 20-360 Lublin
- Żłobek Nr 6 ul. Kruczkowskiego 12, 20-468 Lublin
- Żłobek Nr 7 ul. Braci Wieniawskich 10, 20-844 Lublin
- Żłobek Nr 8 ul. Nałkowskich 102, 20-470 Lublin.

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwaną w dalszej części „ustawą”.

2. Ogłoszenie o zamówieniu zamieszczono na portalu UZP w Biuletynie Zamówień Publicznych [www.mzz.bip.lublin.eu](http://www.mzz.bip.lublin.eu), na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego [www.zlobki.lublin.pl](http://www.zlobki.lublin.pl). Na stronie znajdować się będą pytania zadawane przez Wykonawców i odpowiedzi, modyfikacje SIWZ dokonywane przez Zamawiającego.

3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania i informacje Zamawiający i Wykonawca mogą przekazywać pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną z zastrzeżeniem, że formę faksu przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

5. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych na wybrane przez siebie zadanie/zadania. Oferta musi obejmować całość zamówienia dla danego zadania, nie dopuszcza się składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

8. Zamawiający dopuszcza możliwość zamówienia uzupełniającego do 20% zadania.

9. Wykonawca powinien zapoznać się ze wszystkimi wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji.

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

11. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od dnia otwarcia ofert. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## ROZDZIAŁ II Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa produktów spożywczych do placówek Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie, odpowiadającym szczegółowo normom branżowym i ogólnej normie handlowej określonej w obowiązujących przepisach prawa. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 7 do SIWZ gdzie określone są wymagania jakościowe oraz ilościowe. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych (5 części).
2. **Za ofertę częściową uważa się ofertę złożoną na pełny asortyment dla danego zadania.**
3. Kody CPV: Zadanie nr I 03210000-6,03220000-9,15331142-4; Zadanie nr II 15100000-9, 15.13.15.00-0; Zadanie nr III 15500000-3,15431100-9; Zadanie nr IV 15331100-8,15332000-4; Zadanie nr V 15321000-4,15332000-4,15411000-2,15610000-7,15800000-6,03142100-9.
4. Podane ilości asortymentowe w załączniku nr 7 są ilościami szacunkowymi i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
5. Wykonawca dostarczać będzie towar do 8 żłobków na terenie Lublina transportem przystosowanym do przewozu żywności zgodnie z obowiązującymi przepisami, na swój koszt i ryzyko.
6. Dostawy winny być wykonywane sukcesywnie wg zamówień składanych przez Zamawiającego jeden dzień wcześniej.
7. Poszczególne zamówienia partii towarów składane będą telefonicznie przez przedstawicieli Zamawiającego, z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Dostawy towarów winny być realizowane następnego dnia od dnia złożenia zamówienia.
9. Wykaz lokalizacji, do których dostarczany będzie towar:
  - Żłobek Nr 1 ul. Wileńska 19, Lublin
  - Żłobek Nr 2 ul. Okrzei 11, Lublin
  - Żłobek Nr 3 ul. Wolska 5, Lublin
  - Żłobek Nr 4 ul. Puławska 7, Lublin
  - Żłobek Nr 5 ul. Sowia 4, Lublin
  - Żłobek Nr 6 ul. Kruczkowskiego 12, Lublin
  - Żłobek Nr 7 ul. Braci Wieniawskich 10, Lublin
  - Żłobek Nr 8 ul. Nałkowskich 102, Lublin.
10. Zapłata za dostarczone partie towaru nastąpi na podstawie faktury, przelewem na konto Wykonawcy w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
11. Dostawa dotycząca 1 lokalizacji winna zawierać wszystkie zamówione artykuły.

12. Wykonawca za dostarczany towar będzie wystawiał faktury raz w tygodniu ze wskazaniem adresu miejsca dostawy.

13. Dostarczany towar winien być świeży, z okresami ważności odpowiednimi dla danego asortymentu, **wysokiej jakości**, bez wad fizycznych i jakościowych oraz powinien odpowiadać Polskim Normom. Wyroby winny być oznaczone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

14. Wykonawca przedkłada oświadczenie, iż oferowane przez niego artykuły spełniają wymagania w zakresie jakości handlowej określone w przepisach o jakości handlowej oraz dodatkowe wymagania dotyczące tych artykułów jeśli ich spełnienie zostało zadeklarowane przez producenta wg załącznika nr 8 do SIWZ.

15. Towar winien być dostarczany w oryginalnych opakowaniach producenta oznakowanych i zawierających informacje dotyczące min.: nazwy i adresu producenta, nazwy dystrybutora, nazwy towaru, jego klasy jakości, daty produkcji, terminu przydatności do spożycia, ilości sztuk i warunków przechowywania oraz innych informacji wymaganych odpowiednimi przepisami. Opakowania winny być nieuszkodzone i wykonane z materiałów przeznaczonych do kontaktu z żywnością.

16. Termin przydatności do spożycia artykułów spożywczych powinien być nie krótszym niż trzy miesiące od daty dostarczenia, za wyjątkiem mięsa, wędlin, warzyw, owoców i nabiału, które winny być dostarczane świeże. W przypadku stwierdzenia dostawy towaru złej jakości, nie nadającego się do spożycia lub przeterminowanego Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie (najpóźniej w terminie do dnia następnego do godz. 10:00 wymienić daną partię towaru na świeżą, nadającą się do spożycia.

17. Ceny zawarte w ofercie tj. w kosztorysie asortymentowo-cenowym (**załącznik nr 2**) winny być stałe, mogą ulec zmianie jedynie w wymienionych poniżej przypadkach:

- W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT - w celu dostosowania do aktualnie obowiązującej stawki - bez zmiany wartości netto produktów objętych zmianą jednak nie wcześniej niż po dacie rozpoczęcia jej obowiązywania. Zmiana umowy w tym zakresie może być wprowadzona tylko na wniosek Wykonawcy.
- Zmiany wielkości opakowania dostarczanego przedmiotu zamówienia lub zmiana dostarczanego artykułu na inny – w przypadku wycofania z obrotu na rynku lub zaprzestania produkcji, pod warunkiem zaproponowania produktu równoważnego z zastrzeżeniem niezmienności cen jednostkowych ( w przypadku zwiększenia wielkości opakowań) lub ich stosunkowego zmniejszenia ( w przypadku zmniejszenia wielkości opakowań),
- W przypadku zmiany powyżej 3% kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług podawanego przez GUS, publikowanego w Monitorze Polskim, - o wielkość tegoż wskaźnika, jednak nie wcześniej niż po jego ogłoszeniu. Zmiana umowy w tym zakresie może być wprowadzona tylko na wniosek Wykonawcy. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu podstawy do podwyższenia lub obniżenia cen towarów.

Zmiana umowy zawierane będą w formie aneksu.

### **ROZDZIAŁ III Forma oferty**

1. Na ofertę składają się: formularz ofertowy, kosztorys ofertowy produktów oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.) zgodnie z rozdziałem VII Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

2. Wykonawcy sporządzą oferty zgodnie z wymaganiami SIWZ.

3. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

4. Oferta cenowa powinna być sporządzona na formularzu ofertowy i kosztorysie asortymentowo-cenowym, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** oraz **załącznik nr 2** do SIWZ. Do oferty winny być dołączone wszystkie dokumenty wymienione w Rozdziale VII niniejszej specyfikacji m.in. według wzoru załączników do SIWZ. **Kosztorys ofertowy musi być zaparafowany na każdej stronie**, a na ostatniej stronie złożony pełny podpis.

5. Ofertę należy złożyć, pod rygorem dopuszczenia do postępowania o udzielenie zamówienia, w formie pisemnej w języku polskim.

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

7. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

8. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia winna być potwierdzona "za zgodność z oryginałem" (każda zapisana strona) przez uprawnionego Wykonawcę lub osobę upoważnioną (podpisująca ofertę). W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 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), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów poświadczane za zgodność z oryginałem winny być poświadczane przez Wykonawcę lub te podmioty. Winna być podpisana każda (zapisana strona dokumentu w niżej podany sposób: "za zgodność z oryginałem" – pieczętka lub ręczny zapis) oraz podpis i pieczętka imienna osoby uprawnionej.

9. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

10. Oferta oraz wszystkie załączniki winny być podpisane przez Wykonawcę lub osobę/osoby upoważnione do reprezentacji i do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy. **Pełnomocnictwo do podpisywania oferty winno być dołączone do oferty**, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.

11. Wymaga się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i trwale spięte. Ponadto, wszelkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane z datą.

12. Wykonawca składa tylko jedną ofertę na wybrane przez siebie zadanie / zadania.

13. W przypadku zastrzeżenia informacji Wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „Nie udostępniać. Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503 z późniejszymi zmianami)”.  
**ROZDZIAŁ IV Zmiana, wycofanie i zwrot oferty**

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale XII pkt 02

z dopiskiem „wycofanie”.

2) w przypadku zmiany oferty, Wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – Wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonej jak w rozdziale XII pkt 02 z dopiskiem „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Zamawiający niezwłocznie zwraca Wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

## **ROZDZIAŁ V Oferty wspólne**

1. Wykonawcy składający ofertę wspólną ( w tym spółki cywilne) ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy.

2. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 1 musi znajdować się w ofercie wspólnej wykonawców. **Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.**

3. Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencję, itp.

4. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców, powinna spełniać następujące wymagania:

1) oferta wspólna powinna być sporządzona zgodnie z SIWZ;

2) sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:

a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia itp. składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

b) dokumenty wspólne takie jak np.: oferta cenowa, oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu itp. składa Pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,

c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych Wykonawców.

5. Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt 1 – 4 niniejszego rozdziału.

6. Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- 1) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- 2) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- 3) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi.

## **ROZDZIAŁ VI Jawność postępowania**

1. Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
2. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek, po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
4. Bez zgody Zamawiającego wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
5. Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
6. Jeżeli udostępnianie protokołu lub załączników będzie się wiązało z koniecznością poniesienia dodatkowych kosztów, związanych z wskazanym przez wnioskodawcę sposobem udostępniania lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników koszty te pokrywa wnioskodawca.
7. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
8. W sytuacji, gdy Wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.
9. Ujawnianie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:
  - Zainteresowany zobowiązany będzie złożyć u Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści protokołu bądź oferty (ofert) z uwzględnieniem art. 8 ust 3 ustawy.
  - Zamawiający ustali z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia zakres informacji, które mogą być ujawnione.
  - Zamawiający wyznaczy niezwłocznie termin udostępnienia ofert informując o tym pisemnie zainteresowanego.
  - W wyjątkowych przypadkach związanych w szczególności z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, Zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo unieważnieniu postępowania.

**ROZDZIAŁ VII Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty.**

1.O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1)**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do SIWZ.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.

2)**Informacja o przynależności do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), według wzoru stanowiącego **załącznik nr 5** w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 pkt.2 ppkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3)**Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej (*jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji*), w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. a w stosunku do osób fizycznych dodatkowo oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy zgodnie z **załącznikiem 4A**.

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną.

2.Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące:

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

2)posiadania wiedzy i doświadczenia,

3)dysonowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

4)sytuacji ekonomicznej i finansowej.

3.Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć następujące oświadczenia i dokumenty:

1) **Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**, według wzoru, stanowiącego **załącznik nr 4** do SIWZ.W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa Pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną.

2) W przypadku podmiotów występujących wspólnie o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania lub reprezentowania i podpisania umowy zgodnie z art. 23 ustawy.

3) W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, dokumenty wymienione pkt. 1 ppkt 1 winien dołączyć każdy podmiot występujący wspólnie, a dokument- z pkt. 1 ppkt 2 winien być potwierdzony „za zgodność z



oryginałem” podpisanym przez Wykonawcę składającego ofertę lub podmiot, którego dokumenty dotyczą zgodnie z § 6 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009 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).

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

5. W przypadku podmiotów, o których mowa w pkt 4, przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.

6. Ponadto Wykonawcy mają dołączyć do oferty następujące dokumenty:

1) **ofertę cenową** na którą składają się zgodnie z Rozdziałem III pkt 5 SIWZ: formularz ofertowy wraz z kosztorysem asortymentowo-cenowy (załącznik nr 1 i załącznik nr 2 do SIWZ);  
w przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jedną ofertę podpisaną przez Wykonawców

2) odpowiednie pełnomocnictwa;

tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale III pkt 8,10 SIWZ lub w przypadku składania oferty wspólnej (Rozdział V pkt 2 SIWZ)

7. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożą 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.

## **ROZDZIAŁ VIII Wykonawcy zagraniczni**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII pkt 1 ppkt 3) niniejszej SIWZ 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 wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Dokumenty, o których mowa w Rozdz. VII pkt 1 ppkt 5, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób.

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 1 i 2 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.

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.

## **ROZDZIAŁ IX Termin wykonania zamówienia**

1. Termin wykonania zamówienia od dnia 01.01.2014 do dnia 31.12.2014 r.

## **ROZDZIAŁ X Wyjaśnienia treści SIWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym**

1. Zamawiający pozostaje do dyspozycji Wykonawców w następujących dniach (pracujących) od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.

3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą

1) **faksu bądź maila** przy przekazywaniu następujących dokumentów:

- a. pytania i wyjaśnienia dotyczące SIWZ,
- b. modyfikacje treści SIWZ,
- c. wniosek Wykonawcy o przekazanie informacji z otwarcia ofert, o których mowa w art. 86 ustawy oraz odpowiedź zamawiającego,
- d. wniosek o wyjaśnienie treści oferty i odpowiedź na niego,
- e. wniosek o wyjaśnienie i wyjaśnienia dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy,
- f. wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
- g. wniosek o udzielenie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny oraz odpowiedź Wykonawcy,
- h. informacja o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
- i. informacje o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,
- j. wniosek Zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź Wykonawcy,
- k. oświadczenie Wykonawcy o przedłużeniu terminu związania ofertą,
- l. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o Wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, zgodnie z art. 92 ust 1 ustawy,
- m. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
- n. informacje i zawiadomienia kierowane do Wykonawców na podstawie art. 181, 184 i 185 ustawy.

o. wezwanie kierowane do Wykonawców na podstawie art. 26 ust 3 ustawy,  
p. zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy,  
r. zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.

4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem albo e-mailem, **każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania**. Dowód transmisji danych oznacza, że Wykonawca otrzymał korespondencje faksem w momencie jej przekazania przez Zamawiającego, niezależnie od ewentualnego potwierdzenia faktu jej otrzymania, Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie faksu Wykonawcy.

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

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

7. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami są:  
p. Monika Sawuła i p. Jolanta Wójtowicz tel./ fax. (81) 466-49-91 w godz. 7:30-15:30.

8. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do dnia 30.11.2013 r.

9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 8.

11. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.

12. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

13. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli SIWZ udostępniana jest na tej stronie.

## **ROZDZIAŁ XI Sposób obliczenia ceny oferty**

1. Zamawiający będzie rozpatrywał i oceniał oferty oddzielnie dla każdego z zadań.

2. Kwoty wpisane w formularzu ofertowym muszą odpowiadać kwotom wynikającym z załączonej kalkulacji cenowej. W razie rozbieżności kwoty w formularzu ofertowym zostaną poprawione na kwoty wynikające w kalkulacji cenowej w trybie art. 87 ust.2 pkt 3.

3. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia dla danej części, niezbędne do jej wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków oraz kosztów transportu (w tym podatek VAT w obowiązującej stawce – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).
  4. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg. załączonego druku (zał. nr 1).
  5. Kalkulację ceny ofertowej należy przedstawić w formie pisemnej dla danej części wg. załączonego Kosztorys asortymentowo-cenowy (wg załącznika nr 2).
  6. Cenę ofertową należy obliczyć w następujący sposób:
    - 1.1. dla każdej pozycji w kosztorysie asortymentowo-cenowym w wybranym zadaniu (załączniku nr 2) należy podać jednostkową cenę netto,
    - 1.2. obliczyć cenę jednostkową brutto powiększając cenę jednostkową netto o kwotę podatku VAT – w obowiązującej stawce,
    - 1.3. obliczyć wartość brutto pozycji, mnożąc cenę jednostkową brutto przez ilość asortymentu danej pozycji,
    - 1.4. zsumować wartości brutto,
    - 1.5. zsumowane wartości brutto tabeli danej części stanowią cenę ofertową tej części zamówienia.
    - 1.6. Całkowita wartość netto za daną pozycję kalkulacji cenowej stanowi iloczyn wartości całkowitej brutto pozycji oraz ułamek gdzie w liczniku jest 100 a w mianowniku jest 100+ prawidłowa stawka podatku VAT), przykład poniżej:  
$$\text{całkowita wartość netto (dla pozycji)} = \text{całkowita wartość brutto} \times \left( \frac{100}{100 + 8\% \text{ VAT}} \right)$$
  - 1.7. zsumować wartość netto z całej tabeli.
7. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
  8. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  9. Wypełniony formularz ofertowy (według **załącznika nr 1** do SIWZ) powinien zawierać cenę netto i brutto obejmującą całość zamówienia oraz VAT.
  10. Wycenę należy przedstawić dla wybranego zadania/zadań w kosztorysie asortymentowo-cenowym według załączonego wzoru - **załącznik nr 2**.
  11. Wykonawca winien wycenić wszystkie wyszczególnione w formularzu ofertowym pozycje na zadanie/zadania na które składa ofertę. W przypadku braku ceny w którejkolwiek pozycji oferta zostanie odrzucona.
  12. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
  13. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez Zamawiającego.
  14. W formularzu oferty oraz kosztorysie asortymentowo-cenowym należy podać cenę oferty łącznie z podatkiem VAT (brutto) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z wyliczeniem zawartym w **załączniku Nr 2**.

Wyliczone wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

15. **Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy** zgodnie z przepisami Ustawy o podatku od towarów i usług. Zamawiający nie uzna za oczywistą omyłkę i nie będzie poprawiał błędnie ustalonego podatku VAT.

16. Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty.

17. Cenę wykazaną w ofercie, należy traktować jako stałą i wiążącą do zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia.

18. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę obejmującą całość zamówienia w danej części i nie może jej zmieniać. Nie prowadzi się żadnych negocjacji w sprawie ceny.

19. Podstawą do ustalenia ceny oferty jest własna kalkulacja Wykonawcy. Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, wynikającą z jego specyfikacji.

20. Ceny zawarte w ofercie tj. w kosztorysie asortymentowo - cenowym (**załącznik nr 2**) winny być stałe, mogą ulec zmianie jedynie w przypadkach wymienionych w Rozdział II pkt 17 SIWZ.

21. W sytuacji, gdy złożona oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, Zamawiający na podstawie art. 90 ust 1 zwróci się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień w wyznaczonym terminie lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

22. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 Prawa zamówień publicznych spowoduje odrzucenie oferty.

## **ROZDZIAŁ XII Składanie i otwarcie ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie **Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie na ul. Wolskiej 5, 20-411 Lublin, sekretariat, w terminie do dnia 04.12.2013, do godz. 09:30.**

2. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie oznaczoną w następujący sposób :

**„MZŻ.252-10/13 Oferta na dostawę żywności do Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie. Nie otwierać przed 04.12.2013 r. przed godziną 10:00” z pieczęcią firmową Wykonawcy** ( adres firmy i telefon).

3. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do Zamawiającego.

4. Oferty będą podlegać rejestracji przez Zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz w dn. 04.12.2013 dodatkowo godziną i minutą wpływu, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.

5. Otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 04.12.2013 o godz. 10:00 w siedzibie Miejskiego Zespołu Żłobków w Lublinie na ul. Wolskiej 5, 20-411 Lublin.**

6. Postępowanie toczyć się będzie z podziałem na część: jawną i niejawną.

7. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Następnie Zamawiający otworzy koperty z ofertami i ogłosi

nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty.

8. Informacje, o których mowa w pkt 6 Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

### **ROZDZIAŁ XIII Wybór oferty najkorzystniejszej**

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena – całkowita wartość brutto za zrealizowanie zamówienia.

2. Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

#### **Cena -P waga kryterium 100%**

- a) przyjmuje się, że najwyższą ilość punktów t.j. 100 otrzyma cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach na dostawę objętą przetargiem dla tego samego zadania,
- b) pozostałe oferty zostaną przeliczone proporcjonalnie do najtańszej, punktowane będą w oparciu o następujący wzór:

$$P = C_{min} / Cx \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

gdzie:

**P** - ilość punktów przyznana ofercie "x" za kryterium cena brutto na dane zadanie.

$C_{min}$  - cena brutto najniższa wśród cen zawartych w ofertach na dane zadanie na dostawę objętą przetargiem (cena oferty najkorzystniejszej dla danego zadania)

$C_x$  - cena brutto zawarta w ofercie "x" (Cena oferty badanej dla tego samego zadania)

**Cenę dla poszczególnych zadań - części należy przedstawić wg kosztorysu asortymentowo-cenowego (załącznik nr 2 do niniejszej specyfikacji).**

***Na cenę oferty winny składać się wszystkie koszty związane z realizacją pełnego zakresu zamówienia w tym koszt dostarczenia artykułów do placówek Zamawiającego i wyładunku do pomieszczenia wskazanego przez przedstawiciela Zamawiającego, koszty opakowań.***

3. Zamawiający oceni oferty w każdej części zamówienia z osobna.

4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zaistnieją przesłanki ku temu.

8.Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w SIWZ.

9.Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w SIWZ.

10.Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi 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, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym 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, podając uzasadnienie faktyczne i prawne

4)terminie określonym zgodnie z art. 94, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

11.W przypadku wystąpienia przesłanek, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Zamawiający unieważnia postępowanie.

12.O unieważnieniu postępowania 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.

13.Unieważnienie postępowania o zamówienie publiczne dla danej części przedmiotu zamówienia nie powoduje unieważnienia w pozostałych jego częściach.

<b>ROZDZIAŁ XIV Zawarcie umowy, możliwe zmiany w zawartej umowie oraz warunki takiej zmiany</b>
---

1. Umowa.

1)Wykonawca, ma obowiązek zawrzeć umowę zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym **załącznik nr 6** do niniejszej SIWZ- wzór umowy.

2)Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

2. Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej Oferty na niżej wymienionych warunkach:

1)w stosunku zakresu realizacji umowy w przypadku gdy konieczność wprowadzenia zmian, wynikała z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia

umowy np. zdarzeń losowych, zmiany przepisów;

2) zmian danych Wykonawcy (np. zmiana adresu, nazwy) lub zmiana wynikająca z przekształcenia podmiotowego po stronie Wykonawcy

3) zmiana adresu Zamawiającego;

4) zmiana cen w przypadku:

- W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT - w celu dostosowania do aktualnie obowiązującej stawki - bez zmiany wartości netto produktów objętych zmianą jednak nie wcześniej niż po dacie rozpoczęcia jej obowiązywania. Zmiana umowy w tym zakresie może być wprowadzona tylko na wniosek Wykonawcy.
- Zmiany wielkości opakowania dostarczanego przedmiotu zamówienia lub zmiana dostarczanego artykułu na inny – w przypadku wycofania z obrotu na rynku lub zaprzestania produkcji, pod warunkiem zaproponowania produktu równoważnego z zastrzeżeniem niezmienności cen jednostkowych ( w przypadku zwiększenia wielkości opakowań) lub ich stosunkowego zmniejszenia ( w przypadku zmniejszenia wielkości opakowań) na podstawie pisemnego wniosku Wykonawcy, pod warunkiem uzyskania zgody przez Zamawiającego,
- W przypadku zmiany powyżej 3% kwartalnego wskaźnika cen towarów i usług podawanego przez GUS, publikowanego w Monitorze Polskim, - o wielkość tegoż wskaźnika, jednak nie wcześniej niż po jego ogłoszeniu. Zmiana umowy w tym zakresie może być wprowadzona tylko na wniosek Wykonawcy. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia Zamawiającemu podstawy do podwyższenia lub obniżenia cen towarów.

3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dopuszczalne w granicach normowania Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych ( t.j. z 2007 r. Dz. U. Nr 223, poz. 1655 z późno zm.). Zmiany zawarte w formie aneksu.

## **ROZDZIAŁ XV Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

1. Wykonawcom, którzy starają się o uzyskanie zamówienia ale ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej.

2. 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.

3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie określonym w art. 182 ustawy.

4. 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.



5.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.

6.Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

7.Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także 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.

8.Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4. i 17.2.5. 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.Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie zgodnie z pkt 17.2.

10.Skarga do sądu.

- a) Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- b) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego.
- c) Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
- d) Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.
- e) W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

.....  
(akceptacja prawna)

.....  
(podpisy Zamawiającego lub osoby do tego upoważnionej)