



POLITECHNIKA GDAŃSKA
DZIAŁ ZAMÓWIENI PUBLICZNYCH
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk
tel. (58) 347 24 00, fax. (58) 347 29 13

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.) zwanej dalej „ustawą Pzp”, poniżej 200 000 euro.

na sukcesywną dostawę soków owocowych i wody dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego Politechniki Gdańskiej w Sopocie na rok 2013.

Nr postępowania: ZP/10/055/D/13

ZATWIERDZAM:

Kanclerz

-//-

mgr inż. Marek Tłok

(Kierownik Zamawiającego
/osoba upoważniona)

GDAŃSK, STYCZEŃ 2013

I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Politechnika Gdańska
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
NIP 584-020-35-93
REGON 000001620

Postępowanie prowadzi:

Dział Zamówień Publicznych
ul. G. Narutowicza 11/12
80-233 GDAŃSK
fax. : +48 (58) 347-29-13
<http://www.dzp.pg.gda.pl>

II. 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 (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759), zwanej dalej „ustawą Pzp”, zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”, w procedurze dla zamówień nieprzekraczającej **200 000 euro**.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa soków owocowych i wody, dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego Politechniki Gdańskiej w Sopocie (CSR PG).

Przedmiot zamówienia	Słownik zamówień CPV
Soki owocowe	15321000 – 4 soki owocowe

Szczegółowy opis oraz ilość przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 2 (formularz rzeczowo-cenowy) do SIWZ.

Zamawiający przewiduje prawo opcji dla niniejszego zamówienia, w każdej z pozycji wymienionej w formularzu rzeczowo-cenowym. Prawem opcji objęte jest **100%** ilości zamówienia, w każdej pozycji formularza rzeczowo-cenowego.

Przewidując prawo opcji, Zamawiający przyznaje sobie prawo do zwiększenia zamówienia o 100% po cenach zaoferowanych w formularzu rzeczowo-cenowym (załącznik nr 2

do SIWZ). Zamawiający będzie korzystał z prawa opcji wraz z ewentualnym rosnącym zapotrzebowaniem Zamawiającego przez cały okres trwania umowy.

W niektórych pozycjach formularza rzeczowo-cenowego Zamawiający określił przedmiot zamówienia wskazując producenta, znaki towarowe i pochodzenie. Wskazania te mają charakter przykładowy, określają klasę i jakość zamawianych artykułów. Zamawiający dopuszcza w tych przypadkach składanie ofert zawierających artykuły równoważne, tzn. nie gorsze niż artykuły wskazane w kolumnie nr 2 formularza rzeczowo-cenowego. Zamawiający ustala następujące cechy artykułów równoważnych:

- Gramatura oferowanego artykułu równoważnego nie może być niższa niż artykułu wymienionego w formularzu rzeczowo-cenowym;
- Zaoferowane artykuły równoważne muszą posiadać te same walory organoleptyczne (smak, zapach, barwa, estetyka, konsystencja), co artykuły wymienione w formularzu rzeczowo-cenowym;
- Artykuły równoważne muszą zawierać w swoim składzie te same surowce użyte do produkcji, co artykuły wskazane w formularzu rzeczowo-cenowym oraz muszą być w takich samych proporcjach.

Wykonawca sporządzając ofertę, w przypadku, gdy przedmiot zamówienia został opisany przez wskazanie znaków towarowych, patentów i pochodzenia (po przez zapis „**typu**”) winien w miejscach wykropkowanych w kolumnie nr 2 formularza rzeczowo-cenowego wpisać:

nazwę własną przedmiotu zamówienia lub markę oraz producenta artykułu lub dystrybutora lub importera oferowanego produktu, gdy oferuje produkt równoważny do wskazanego.

Jeżeli Wykonawca oferuje produkt taki sam jak wskazany przez Zamawiającego pozostawia miejsca wykropkowane niewypełnione.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia wielkości przedmiotu zamówienia stosownie do potrzeb Zamawiającego przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie. Wykonawca nie ma prawa do roszczeń z tego tytułu wobec Zamawiającego.

2. WYMAGANIA DLA ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH.

Wszystkie soki owocowe i woda muszą spełniać wymagania wszystkich odpowiednich norm (PN, GMP, GHP lub systemu HACCAP) oraz następujących Ustaw i Rozporządzeń:

- Ustawa z dnia 21 grudnia 2000 r., *o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych* (Dz. U. z 2005 r. Nr 187, poz. 1577, z późn. zm.);
- Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. *o bezpieczeństwie żywności i żywienia* (Dz. U. z 2010 r. Nr 136, poz. 914, z późn. zm.);

- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 17 grudnia 2004 r. w sprawie naturalnych wód mineralnych, naturalnych wód źródlanych i wód stołowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 276, poz. 2738;

Wszystkie soki i wody, muszą posiadać ważne terminy przydatności do spożycia oraz posiadać niezbędne dokumenty i atesty dopuszczające je do obrotu na terenie Polski. Na każde żądanie Zamawiającego, Wykonawca jest zobowiązany do okazania w stosunku do każdego produktu odpowiedniego certyfikatu zgodnie z Polską Normą lub normami europejskimi.

Przedmiot zamówienia w chwili dostawy musi posiadać minimum $\frac{3}{4}$ terminu przydatności do spożycia gwarantowanego przez producenta na opakowaniu.

3. DOSTAWY.

Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjne Politechniki Gdańskiej w Sopocie

- I. Zamawiający będzie przekazywał zamówienie, na dostawę soków i wody jeden dzień wcześniej drogą telefoniczną, faksową lub elektroniczną, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- II. Dostawy soków i wody będą realizowane sukcesywnie w terminach i ilościach uzgodnionych z osobą wyznaczoną w załączniku nr 7 do SIWZ (załącznik nr 3 do Umowy) przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą w celu realizacji zamówienia.
- III. Dostawy będą się odbywały w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 12:00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego.

Pozostałe jednostki organizacyjne Politechniki Gdańskiej w Gdańsku

- I. Zamawiający będzie przekazywał zamówienie, na dostawę soków i wody najpóźniej na cztery dni przed wyznaczoną datą dostawy, drogą elektroniczną, w zależności od potrzeb Zamawiającego.
- II. Dostawy soków owocowych i wody będą realizowane sukcesywnie co dwa tygodnie w wyznaczonych terminach (o ile będzie zapotrzebowanie) przedstawionych w załączniku nr 7 do SIWZ (załącznik nr 3 do Umowy) i ilościach zamówionych przez osoby wyznaczone, w załączniku nr 7 do SIWZ (załącznik nr 3 do Umowy), przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą w celu realizacji zamówienia.
- III. Dostawy będą realizowane w godzinach od 9:00 do 14:00. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowych dostaw w sytuacjach szczególnych na żądanie Zamawiającego.

Zamawiający zastrzega sobie minimalną wartość zamówienia dodatkowego w skali wszystkich jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej na kwotę 400 zł.

IV. Odbiór dostaw będzie następował w poszczególnych 18 jednostkach organizacyjnych Zamawiającego, zlokalizowanych w kilku obiektach Politechniki Gdańskiej. Zamawiający nie posiada magazynu.

Rozładunek dostarczonego towaru nastąpi w miejscu wskazanym (wraz z przeniesieniem do wskazanego pomieszczenia) przez pracownika Zamawiającego.

Wyznaczeni przez Zamawiającego pracownicy, po sprawdzeniu ilości dostarczonego towaru oraz czy odpowiadają one przedmiotowi zamówienia i spełniają wymogi określone w SIWZ, będzie podpisywał dokument WZ lub Fakturę VAT.

Dostawy podstawowe oraz dodatkowe soków owocowych i wody wraz z rozładunkiem i przeniesieniem do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego będą odbywać się na koszt Wykonawcy.

Obowiązek ubezpieczenia przedmiotu dostawy na czas transportu, rozładunku i wniesienia spoczywa na Wykonawcy.

4. ŚRODEK TRANSPORTU.

Wykonawca będzie dostarczał przedmiot zamówienia do Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego w Sopocie oraz 18 jednostek organizacyjnych na terenie Politechniki Gdańskiej środkiem transportu spełniającym wymogi określone w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 19 grudnia 2002 r. *w sprawie wymagań sanitarnych dotyczących środków transportu żywności, substancji pomagających w przetwarzaniu, dozwolonych substancji dodatkowych i innych składników żywności* (Dz. U. z 2003 r. nr 21 poz. 179) oraz w Rozporządzeniu (WE) Nr 852/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 29 kwietnia 2004 r. *w sprawie higieny środków spożywczych* (Dz. U. UE L z dnia 30 kwietnia 2004 r.).

Środek transportu musi spełniać wymagania sanitarne oraz wymagania HACCP, zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz zabezpieczać towar przed wpływem warunków atmosferycznych i innych okoliczności, które mogłyby skutkować utratą przez artykuły spożywcze walorów użytkowych oraz smakowych (zgniecenie, uszkodzenie, zgnicie, zmoknięcie).

Środek transportu, którym Wykonawca będzie dostarczał artykuły spożywcze musi posiadać decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego stwierdzającą spełnianie warunków do higienicznego przewozu określonych produktów: jaj kurzych, mięsa i wędlin, produktów głęboko mrożonych, oleju i tłuszczu zwierzęcych lub roślinnych, pieczywa,

produktów mleczarskich, produktów przemiału ziarna, skrobi i produktów skrobiowych, ryb, soków owocowych, różnych artykułów spożywczych oraz świeżych owoców i warzyw.

Osoba dostarczająca zamówione artykuły spożywcze będzie musiała przez cały okres obowiązywania umowy, posiadać aktualne orzeczenie lekarskie z badania do celów sanitarno-epidemiologicznych.

5. OPAKOWANIA.

Dostarczane soki owocowe i woda muszą posiadać fabrycznie nowe, opakowania jednostkowe oraz opakowania transportowe (zbiorcze).

Opakowania jednostkowe oraz transportowe (zbiorcze) muszą być atestowane i spełniać wymagania sanitarno-epidemiologiczne określone w Ustawie z dnia 6 września 2001 r. *o materiałach i wyrobach przeznaczonych do kontaktu z żywnością* (Dz. U. nr 128 poz. 1408 z późn. zm.) oraz Rozporządzeniu Komisji (WE) nr 450/2009 z dnia 29 maja 2009 r. *w sprawie aktywnych i inteligentnych materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością*.

Woda gazowana oraz niegazowana musi być dostarczana w oryginalnych plastikowych butelkach z tworzywa typu PET. Butelki muszą posiadać atest PZH dopuszczający do używania butelek w obrocie w celach spożywczych.

Zamawiający nie dopuszcza butelek z tzw. korkiem sportowym.

Opakowania muszą zawierać następujące informacje:

- Nazwę produktu;
- Nazwę i adres producenta;
- Klasę jakości;
- Datę produkcji;
- Datę przydatności do spożycia;
- Warunki przechowywania;
- Pojemność.

Znakowanie artykułów spożywczych musi być zgodne z Rozporządzeniem Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 10 lipca 2007 r. *w sprawie znakowania środków spożywczych* (Dz. U. z 2007 r. Nr 137, poz. 966, z późn. zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 25 lipca 2007 r. *w sprawie znakowania żywności wartości odżywczą* (Dz. U. z 2007 r. Nr 137 poz. 967).

Opakowania jednostkowe muszą być bez uszkodzeń mechanicznych, bez oznak zachodzących w nich niekorzystnych reakcji biochemicznych i mikrobiologicznych,

opakowania zbiorcze muszą być nieuszkodzone, czyste, nie może być śladu wilgoci na opakowaniach.

6. WYMAGANIA DLA WYKONAWCÓW.

- A. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego musi mieć wdrożony system HACCP lub być w trakcie wdrażania systemu HACCP;
- B. Do każdej dostawy Wykonawca musi dołączyć dokument WZ lub Fakturę VAT.
- C. Zamawiający zastrzega sobie prawo, podczas trwania Umowy, przy każdej dostawie do:
 - zażądania od Wykonawcy, aby okazał następujące dokumenty:
 - *Decyzję Państwowego Powiatowego Inspektoratu Sanitarnego dla środka transportu,*
 - *Aktualne orzeczenie lekarskie z badania do celów sanitarno-epidemiologicznych osoby dostarczającej towar,*
 - kontroli środka transportu pod względem czystości i właściwej temperatury oraz kontroli pojemników transportowych pod kątem ich czystości;
- D. Wykonawca ponosi całkowitą odpowiedzialność za uszkodzenia towaru powstałe w trakcie transportu i rozładunku bądź wniesienia towaru do miejsca wyznaczonego przez Zamawiającego.
- E. Zamawiający wymaga aby wykonawca przysyłał do 5 dnia każdego miesiąca raport, w którym będzie wyszczególniona jednostka organizacyjna, asortyment, wartość dostawy za dany miesiąc oraz wartość narastająco na email: dzp@pg.gda.pl.

7. REKLAMACJA (wspólnie dla wszystkich produktów).

Cechy dyskwalifikujące artykuły spożywcze:

- Zanieczyszczenia mechaniczne;
- Produkt popękany, zbity;
- Objawy pleśnienia, psucia, zawilgocenia;
- Obecność szkodników żywych, martwych oraz ich pozostałości;
- Uszkodzenia mechaniczne, deformacje, zgniecienia, produkty porozrywane;
- Ubytki, uszkodzone opakowanie.

W przypadku stwierdzenia niezgodności dostarczonych soków owocowych i wody z przedmiotem zamówienia lub widocznych wad jakościowych (wymienionych powyżej) towar nie zostanie odebrany. W takim przypadku Zamawiający ma prawo zgłosić reklamację telefonicznie, a Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznej w zależności od potrzeb Zamawiającego wymiany reklamowanego towaru.

W przypadku dostarczenia artykułów spożywczych posiadających wady nieujawnione w momencie odbioru dostawy, Zamawiający złoży stosowną reklamację, która zostanie rozpatrzona w ciągu **3 dni** roboczych od dnia jej zgłoszenia.

Wszelkie koszty związane z ponownym dostarczeniem towaru poniesie Wykonawca.

IV. TERMIN I MIEJSCE WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Wymagany przez Zamawiającego termin realizacji zamówienia: **od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2013 r.**
2. Miejsce realizacji zamówienia: **Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjne Politechniki Gdańskiej, ul. Emilii Plater 7/9/11 SOPOT oraz 18 jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej w Gdańsku.**

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY ICH SPEŁNIANIA

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, Pzp, dotyczące:
 - 1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Do prowadzenia działalności w zakresie niniejszego przedmiotu zamówienia nie jest wymagane posiadanie specjalnych uprawnień. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).
 - 1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).
 - 1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).
 - 1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie. Zamawiający uzna warunek za spełniony na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia (załącznik nr 3 do SIWZ).

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy Pzp.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust. 1 ustawy Pzp, zostaną wykluczeni z udziału w niniejszym postępowaniu.
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 nim 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. Zamawiający dokona oceny spełniania powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnia.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTEPOWANIU

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny spełniania został określony w dziale V pkt 1 niniejszej SIWZ, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – w formie oryginału - (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ) oraz następującego dokumentu:
 - 1.1. pisemnego zobowiązania podmiotu(ów), do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Pzp, Zamawiający żąda złożenia oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego – (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SIWZ) oraz następujących dokumentów:

- 2.1. aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.
3. W celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda, aby Wykonawca załączył do oferty aktualne zaświadczenie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego potwierdzające stosowanie wdrożonego systemu HACCP lub wdrażanie systemu HACCP.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 2 ppkt 2.1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, 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 – wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Szczegółowe postanowienia dotyczące składanych dokumentów określa Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).
6. Oświadczenia muszą być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli Wykonawcy.
7. Dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. Zamawiający **nie wymaga**, aby tłumaczenia dokonywał tłumacz przysięgły. Tłumaczenia może dokonać przedstawiciel Wykonawcy.
9. Zamawiający nie dopuszcza elektronicznej formy dokumentów i oświadczeń.
10. Złożone wraz z ofertą dokumenty, po otwarciu ofert nie podlegają zwrotowi.

11. Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub złożenie go w nie właściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania, z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 Ustawy Pzp.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCĄ ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument, oznaczone jest znakiem:
ZP/10/055/D/13
3. Wykonawcy we wszystkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje mogą być przekazywane przez strony postępowania w formie pisemnej, elektronicznie lub faksem. W wypadku porozumiewania się za pomocą poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu, każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania poczty elektronicznej (e-mail) lub faksu.
 - 4.1. pisemnie, na adres: POLITECHNIKA GDAŃSKA Dział Zamówień Publicznych, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk;
 - 4.2. za pomocą faksu: (58) 347 29 13;
 - 4.3. za pomocą poczty elektronicznej, na adres: ewera@pg.gda.pl lub dzp@pg.gda.pl.
5. Zamawiający nie będzie udzielał ustnie lub telefonicznie informacji, wyjaśnień lub odpowiedzi na kierowane do niego zapytania związane z postępowaniem.
6. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15⁰⁰ jest: Ewa Krasieńska-Wera.
7. 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.
8. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana Wykonawcom, którym Zamawiający przekazał SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
9. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaże

niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.

10. Wszelkie zmiany treści SIWZ oraz wyjaśnienia udzielone na zapytania Wykonawców stają się integralną częścią SIWZ i są wiążące dla Wykonawców.
11. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej 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 tę informację na stronie internetowej, na której udostępniona jest SIWZ.
12. Jeżeli wprowadzona zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, zgodnie z art. 12a ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
13. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest wniesienie przed upływem terminu składania ofert, wadium w wysokości: **820,00 zł** (słownie: *osiemset dwadzieścia złotych 00/100*).
2. Wadium może być wniesione w jednej lub kilku następujących formach:
 - a) pieniądzu;
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
 - c) gwarancjach bankowych;
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych;
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art., 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na rachunek bankowy Zamawiającego nr 64 1160 2202 0000 0001 8607 3782, Bank Millenium S.A. O/Gdańsk, z dopiskiem:
„WADIUM – Sukcesywna dostawa soków owocowych i wody dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego Politechniki Gdańskiej w Sopocie na rok 2013.”

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin uznania na rachunku bankowym Zamawiającego.

4. Wniesienie wadium w jednej z form określonych w pkt. 2 ppkt b). – e). następuje poprzez doręczenie za pokwitowaniem oryginału dokumentów w Kwesturze Politechniki Gdańskiej – I piętro Gmach Główny skrzydło „B”, ul. G. Narutowicza 11/12 w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 9⁰⁰ do 13⁰⁰ lub przesłanie pocztą na adres Kwestura Politechniki Gdańskiej, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk. Kopię pokwitowania wniesienia wadium należy załączyć do oferty.
5. Wykonawca składa wraz z ofertą potwierdzenie przelewu lub jego kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem.
6. W przypadku wniesienia wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej bądź gwarancji ubezpieczeniowej, poręczenie to lub gwarancja musi obejmować wszystkie przypadki powodujące utratę wadium przez Wykonawcę, określone w art. 46 ust. 4a i 5 Ustawy Pzp, a także musi obejmować cały okres związania ofertą określony w SIWZ. W przypadku, gdy nie będzie spełniony którykolwiek ze wskazanych powyżej wymogów, Zamawiający uzna, że wadium nie zostało wniesione i wykluczy wykonawcę z udziału w postępowaniu.
7. Wycofanie oferty przed upływem terminu składania ofert nie powoduje utraty wadium.
8. Zamawiający dokona zwrotu wadium na zasadach określonych w art. 46 Ustawy Pzp.
9. Zamawiający zażąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana, jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wówczas wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
10. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, nie złoży dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.
11. Zamawiający zatrzyma wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - a) odmówi podpisania umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
 - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

1. Termin związania ofertą wynosi **30 dni**.
2. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą na wniosek Zamawiającego, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 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.

4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.
5. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
3. Na kompletną ofertę składają się dokumenty i oświadczenia wymienione w tabeli:

L.p.	Dokument	Numer załącznika
1	Formularz oferty.	załącznik nr 1
2	Formularz rzeczowo-cenowy.	załącznik nr 2
3	<i>Opcjonalnie</i> - Pełnomocnictwo dla osoby reprezentującej w niniejszym postępowaniu Wykonawcę lub pełnomocnictwo dla osoby lub podmiotu reprezentującego kilku Wykonawców składających ofertę wspólną.	załącznik nr 5
4	Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia po stronie Wykonawcy.	załącznik nr 6
5	Aktualne zaświadczenie Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego potwierdzające stosowanie wdrożonego systemu HACCP lub wdrażanie systemu HACCP.	
<i>A. Dokumenty wykazujące spełnianie warunków udziału w postępowaniu</i>		
6	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.	załącznik nr 3
7	<i>Opcjonalnie</i> - Pisemne zobowiązanie podmiotu(ów) do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (w przypadku, gdy Wykonawca będzie polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków).	
<i>B. Dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania</i>		
8	Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.	załącznik nr 4
9	Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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, <u>a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp. wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4.</u>	

<i>C. Dokumenty zalecane przez Zamawiającego do załączenia</i>		
10	Potwierdzenie wniesienia wadium (Kopia przelewu lub pokwitowanie).	
11	Aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – w przypadku osób fizycznych - potwierdzające, że osoba podpisująca ofertę ma stosowne umocowanie do reprezentowania Wykonawcy	

4. W celu wykluczenia przypadkowego zdekompletowania oferty zaleca się, aby wszystkie karty oferty były spięte, a strony ponumerowane.
5. Formularz oferty oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszej SIWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
6. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, trwałą i czytelną techniką.
7. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
8. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej (w przypadku osób fizycznych).
*Zaleca się, aby, dla ułatwienia identyfikacji, podpis osoby podpisującej ofertę i pozostałe dokumenty, lub poświadczającej za zgodność z oryginałem kopie dokumentów, był opatrzony **imienną pieczęcią**.*
9. Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być złożone w oryginale lub kserokopii, poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do składania oświadczeń w imieniu Wykonawcy.
10. Wykonawca jest zobowiązany do wskazania, w formularzu oferty, części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
11. Ofertę należy złożyć w jednym egzemplarzu, w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
12. Ofertę należy złożyć w dwóch (jedno w drugim) nieprzezroczystych, zamkniętych opakowaniach (kopertach), w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczających jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
13. Zewnętrzne opakowanie powinno być zaadresowane i opisane jak poniżej:

Adres:

Politechnika Gdańska,
Dział Zamówień Publicznych,
Gmach Główny skrzydło „B” pok. 213,
ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk

Opis: „Oferta na: Sukcesywną dostawę soków owocowych i wody dla jednostek organizacyjnych Politechniki Gdańskiej oraz Centrum Szkoleniowo-Rehabilitacyjnego Politechniki Gdańskiej w Sopocie na rok 2013.”

NIE OTWIERAĆ PRZED 30.01.2013 r. godz. 9¹⁵

14. Wewnętrzna koperta powinna być opatrzona dokładnym adresem Wykonawcy, w celu umożliwienia odesłania oferty bez jej otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie.
15. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub ją wycofać. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty powinno być opakowane i oznaczone tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem, odpowiednio: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
16. Wszystkie miejsca, w których naniesiono poprawki muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Poprawki powinny być dokonane poprzez czytelne przekreślenie błędnego zapisu i wstawienie „nad” lub „obok” poprawnego.
17. Zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne udostępnia się od chwili ich otwarcia.
18. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z udziałem w postępowaniu, przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
19. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

PEŁNOMOCNICTWO

Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty, o ile prawo do jej podpisania nie wynika z dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo musi być udzielone w formie pisemnej, wskazywać w szczególności:

- postępowanie o zamówienie publiczne, którego dotyczy;
- Wykonawcę ubiegającego się o udzielenie zamówienia;
- ustanowionego pełnomocnika;
- zakres jego umocowania.

Pełnomocnictwo musi być podpisane w imieniu Wykonawcy ubiegającego się o udzielenie zamówienia, przez osobę(y) uprawnioną(e) do składania oświadczeń woli wymienioną(e) we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej Wykonawcy. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem. Zamawiający uznaje, że pełnomocnictwo do podpisywania oferty

obejmuje także czynność potwierdzania za zgodność z oryginałem dokumentów złożonych w formie kserokopii.

TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA

1. W przypadku, gdyby oferta, oświadczenia lub dokumenty zawierały informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, to w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503, z późn. zm.), Wykonawca powinien, nie później niż w terminie składania ofert, w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oraz że nie mogą być one udostępniane.
2. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje podawane do wiadomości podczas otwarcia ofert, tj. informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
3. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca powinien złożyć na formularzu oferty. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były złożone przez Wykonawcę w osobnej wewnętrznej kopercie, z oznakowaniem „Tajemnica przedsiębiorstwa” lub zostały spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ WYKONAWCÓW (KONSORCJUM)

1. Zgodnie z art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub ich reprezentowania w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo musi wskazywać pełnomocnika i określać zakres pełnomocnictwa. W dokumencie tym powinni być wymienieni wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez upoważnionych przedstawicieli tych Wykonawców. Wzór pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
4. Spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców w przypadku składania oferty wspólnej:
 - a. Każdy z Wykonawców musi spełnić warunek, o którym mowa w dziale V pkt 1.1. oraz wymaganie dotyczące systemu HACCP;
 - b. Warunki, o których mowa w dziale V w pkt 1.2, 1.3, 1.4, a także inne wymagania określone w SIWZ, Wykonawcy mogą spełnić łącznie (wspólnie).

5. Dokumenty i oświadczenia wymienione w dziale VI pkt.1, pkt.2, ppkt 2.1 oraz pkt. 3, powinny być złożone przez każdego Wykonawcę (każdy Wykonawca składa je w imieniu własnym), pozostałe dokumenty Wykonawcy mogą złożyć wspólnie.
6. Oferta, dokumenty oraz oświadczenia muszą być podpisane przez każdego Wykonawców występujących wspólnie lub upoważnionego przedstawiciela – pełnomocnika.
7. Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań.
8. W przypadku dokonania wyboru oferty Wykonawców występujących wspólnie, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zażąda przedłożenia umowy regulującej współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, Dział Zamówień Publicznych 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, Gmach Główny PG, skrzydło B, pok. 213, w dniach od poniedziałku do piątku w godz. **od 7:30 do 15:00**.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **30.01.2013 r. o godz. 9⁰⁰**.
3. Wykonawca otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana zostanie oferta.
4. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą, (np. pocztą kurierską), o terminie jej złożenia decyduje termin dostarczenia oferty do Zamawiającego, a nie termin np. wysłania listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.
6. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **30.01.2013 r. o godz. 9¹⁵** w siedzibie Zamawiającego: Politechnika Gdańska, 80-233 Gdańsk ul. G. Narutowicza 11/12, pok. nr 265, Gmach Główny.
7. Otwarcie ofert jest jawne.
8. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
9. Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy Wykonawców, ich adresy, ceny ofert oraz pozostałe informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu powyższe informacje.
10. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

11. Zamawiający poprawi w tekstach ofert oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
12. Przez oczywistą omyłkę rachunkową Zamawiający rozumieć będzie każdy wadliwy wynik działania matematycznego (rachunkowego) przy założeniu, że składniki działania są prawidłowe.
13. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
14. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 89 ust.1 ustawy Pzp.
15. Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli zaistnieją przesłanki określone w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie elementy cenotwórcze związane z pełną, prawidłową i terminową realizacją zamówienia w tym koszty: załadunku, transportu oraz rozładunku towaru, opakowań transportowych, dodatkowy transport w razie reklamacji, ubezpieczenie podczas załadunku, transportu i rozładunku.
2. Cenę oferty należy określić w wartości brutto (z podatkiem VAT), w PLN, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę oferty należy obliczyć na podstawie **formularza rzeczowo-cenowego** (załącznik nr 2 do SIWZ).
3. Cenę jednostkową brutto (kolumna 5) należy podać dla wskazanej w formularzu cenowym jednostki miary, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, w PLN.
4. Wartość brutto (kolumna 6) należy obliczyć, jako iloczyn ilości zamawianego asortymentu określonej przez Zamawiającego (kolumna 4) i ceny jednostkowej brutto (kolumna 5).
5. Wartość podaną w wierszu „**RAZEM**” w formularzu rzeczowo-cenowym należy przepisać (przenieść) do odpowiedniego miejsca na druku „**Formularz oferty**”.
6. Ceną oferty jest cena określona na formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ).
7. Cena oferty musi być podana w złotych polskich.
8. Koszty poniesione przez Wykonawcę przy realizacji zamówienia, a nieuwzględnione w cenie oferty nie będą przez Zamawiającego dodatkowo rozliczane.
9. Cena oferty nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
10. Cena określona w ofercie obowiązuje przez cały okres związania ofertą i będzie wiążąca dla zawieranej umowy.

11. Stawkę podatku VAT Wykonawca określi zgodnie z przepisami prawa.
12. W przypadku zmiany obowiązujących na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przepisów dotyczących wysokości stawek podatku od towarów i usług (VAT) w zakresie obejmującym przedmiot zamówienia, Zamawiający dopuszcza możliwość odpowiedniej zmiany w tym zakresie.

XIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium oceny ofert:
Cena oferty – 100% - cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszystkie koszty ponoszone przez Wykonawcę.
2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta niepodlegająca odrzuceniu z najniższą ceną, której Zamawiający przyzna 100 pkt. Pozostałym ofertom Zamawiający przyzna punkty obliczone wg wzoru:

$$P_c = \frac{C_n}{C_b} \cdot 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_c – liczba punktów przyznanych badanej ofercie według kryterium „Cena”

C_n – najniższa cena oferty spośród złożonych ofert podlegających ocenie

C_b – cena ocenianej oferty

Obliczenia dokonywane będą przez Zamawiającego z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, spełnia wymagania SIWZ i jest zgodna z ustawią Pzp.
4. W przypadku, gdy zostaną złożone dwie lub więcej ofert z taką samą ceną, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane we wcześniej złożonych ofertach.
5. W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłyby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

XIV. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający o wynikach postępowania, powiadomi niezwłocznie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o udzielenie zamówienia zgodnie z art.92 ustawy Pzp.
2. Jeżeli zostanie wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

XV. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA, NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Wzór umowy do zaakceptowania przez Wykonawcę stanowi załącznik nr 8 do SIWZ. Akceptacja treści umowy odbywa się przez złożenie stosownego oświadczenia na formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do SIWZ).
2. Wykonawca składając ofertę zobowiązuje się (w przypadku wyboru jego oferty) do podpisania umowy zgodnej ze wzorem załączonym do SIWZ, w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. W zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty wysłanym do Wykonawcy, którego oferta zostanie wybrana, Zamawiający zamieści informację na temat terminu i miejsca podpisania umowy.
4. Umowę podpisują upoważnieni przedstawiciele Wykonawców lub pełnomocnik, jeżeli jego pełnomocnictwo obejmuje zakres tych czynności i jest ważne w chwili podpisania umowy.

XVII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Podmiotom, o których mowa w art. 179 ustawy, Pzp przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy Pzp.

XVIII. INFORMACJE DODATKOWE

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje:
 - 4.1. Zawarcia umowy ramowej;
 - 4.2. Udzielenia zamówień uzupełniających;
 - 4.3. Rozliczenia w walutach obcych;
 - 4.4. Przeprowadzenia aukcji elektronicznej;
 - 4.5. Ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;
 - 4.6. Składania ofert w postaci elektronicznej.

XIX. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ

- Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy;
- Załącznik nr 2 - Formularz rzeczowo-cenowy;
- Załącznik nr 3 - Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- Załącznik nr 4 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- Załącznik nr 5 – Pełnomocnictwo (*WZÓR*);
- Załącznik nr 6 – Wykaz osób odpowiedzialnych za realizację zamówienia po stronie Wykonawcy;
- Załącznik nr 7 – Wykaz terminów dostaw oraz osób upoważnionych przez Zamawiającego do składania zamówień;
- Załącznik nr 8 – Wzór umowy.