



Gmina Lubsko
68-300 Lubsko, pl. Wolności 1
(+48 68) 457-62-47
(+48 68) 457-62-70

[http:// www.lubsko.pl](http://www.lubsko.pl)
e-mail: i.poszwa2@lubsko.pl

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

IZ.271.16.2014

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(SIWZ)**

DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia
2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. 2013, poz.
907 z późn. zm.)

***"Dostawa bonów żywnościowych i ich
realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku"***

Zatwierdzam:

Lubsko, dnia 24.11.2014 roku **(zmieniona w dniu 27.11.2014 r.)**

Bogdan Bakalarz – Burmistrz Lubska

.....
Data i podpis Zamawiającego

Specyfikacja niniejsza zawiera:

L.p	Oznaczenie Części SIWZ	Nazwa Części SIWZ
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców
2.	Część II	Wzór Umowy
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia

CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści:

1. Nazwa i adres Zamawiającego	4
2. Definicje i skróty	4
3. Tryb udzielania zamówienia	4
4. Opis przedmiotu zamówienia	5
5. Zamówienia częściowe	5
6. Zamówienia uzupełniające	6
7. Informacja o ofercie wariantowej	6
8. Termin wykonania zamówienia	6
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu	6
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.....	9
11. Wadium	10
12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	12
13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego	12
14. Opis sposobu przygotowania oferty	12
15. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.....	15
16. Zebranie Wykonawców.....	15
17. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.....	16
18. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.....	16
19. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.....	17
20. Miejsce i termin otwarcia ofert	17
21. Tryb otwarcia ofert.....	17
22. Zwrot oferty bez otwierania	18
23. Termin związania ofertą.....	18
24. Opis sposobu obliczenia ceny	18
25. Kryteria oceny ofert	19
26. Tryb oceny ofert.	20
27. Uzupełnienie i wyjaśnienie oferty.....	21
28. Wykluczenie Wykonawcy.....	21
29. Odrzucenie oferty	21
30. Wybór oferty	22
31. Zawiadomienie o wyniku postępowania	22
32. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia	22
33. Unieważnienie postępowania	26
34. Środki ochrony prawnej	27
36. Podwykonawstwo.....	28
37. Wykaz wzorów załączników do niniejszej IDW	29
CZĘŚĆ II – Wzór umowy	41
CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	47

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

2. Definicje i skróty

Na potrzeby niniejszej SIWZ za:

- Podmiot wspólny	uważa się podmiot w rozumieniu art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), w skład którego wchodzi dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- Postępowanie	uważa się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
- Dostawę	Należy rozumieć nabywanie rzeczy, praw oraz innych dóbr, w szczególności na podstawie umowy sprzedaży, dostawy, najmu, dzierżawy oraz leasingu
- u.p.z.p.	uważa się Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych – (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)
- Wykonawcę	uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
- Dokumentacja przetargowa	Kompletna Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z ogłoszeniem o zamówieniu, sporządzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej u.p.z.p oraz pozostałe dokumenty niezbędne i wymagane, zgodnie z u.p.z.p., do przeprowadzenia przetargów na wybór wykonawców robót

3. Tryb udzielania zamówienia

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
- 2) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej **207.000 euro**.
- 3) Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:
 - a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm),

- b) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – (Dz. U. z 2013, poz. 231),
 - c) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1692).
 - d) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1735),
 - e) Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 121),
 - f) ustawa z dn. 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.),
- 4) Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **IZ.271.16.2014**. Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

4. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:

30.19.97.50-2 - Talony

2. Przedmiotem zamówienia jest zakup bonów żywnościowych dla osób korzystających z pomocy społecznej w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubsku w okresie od **01.01.2015 r. do 31.12.2017 r.** w ilości i wartości nominałów uzgodnionych z tym Ośrodkiem, przy uwzględnieniu łącznej wartości bonów w niniejszym okresie – **do 135.000,00 zł/rocznie** (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100), przy założeniu, że średniomiesięczna wartość bonów będzie wynosiła **około 11.000,00 zł**.

Ilość i wartość nominałów bonów będzie wynikała ze zgłaszanych comiesięcznych zamówień przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawiony został w Części III niniejszej SIWZ.

5. Zamówienia częściowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający, zgodnie z art. 67, ust. 1. pkt 7) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, (tekst jednolity Dz. U. 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)¹ przewiduje zamówienia uzupełniające w kwocie nieprzekraczającej **20%** wartości zamówienia podstawowego.

7. Informacja o ofercie wariantowej

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8. Termin wykonania zamówienia

Termin realizacji dostaw bonów od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r.

9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu:

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

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania niniejszego zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

1) Opis sposobu oceny warunków udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) prowadzą działalność zgodną z przedmiotem zamówienia - **Wykonawca prowadzi działalność handlową branży spożywczej z siedzibą punktu sprzedaży na terenie miasta Lubsko.**
- 2) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym - **wymagane jest dysponowanie co najmniej: siedziba punktu sprzedaży ma posiadać możliwości gabarytowe sklepu umożliwiające realizację bonów żywnościowych, tj. powierzchnia hali obsługi klientów jednego sklepu nie może być mniejsza niż 380 m² i musi mieścić się na terenie miasta Lubsko. Nie dopuszcza się łączenia powierzchni kilku sklepów.**

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

¹ W dalszej części niniejszej IDW zwrot „ustawa Prawo zamówień publicznych” będzie zastępowany przez Zamawiającego zwrotem u.p.z.p.

- posiadania uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności – w tym uprawnienia do występowania w obrocie prawnym oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania przetargowego na podstawie art. 24 u.p.z.p.

Za spełniającego niniejszy warunek uznani będą Wykonawcy, którzy przedłożą::

- a. **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 u.p.z.p., **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie **(zgodnie z załącznikiem 2c)** w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p. **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich)**,
- b. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 u.p.z.p. sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2a** do niniejszej IDW **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich lub oświadczenie wspólne)**.

Ponadto do Oferty należy dołączyć:

- c. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 44 u.p.z.p. sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2b** do niniejszej IDW **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie musi być złożone oświadczenie podpisane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólne oświadczenie podpisane łącznie przez każdego z Wykonawców składających wspólną ofertę. Dołączenie do oferty oświadczeń oddzielnie podpisanych przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną jest możliwe jedynie wtedy, kiedy każdy z tych Wykonawców spełnia wszystkie warunki udziału samodzielnie)**,
 - d. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej IDW (listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp., albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej).
2. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosownie do § 4 ust.1. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r.(Dz. U. z 2013 r. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może zadać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej:

- 1) w pkt 9.1.1)a), – składa dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 2) Dokument o którym mowa w pkt 9.1.1) a), powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Stosownie do treści § 4 ust. 3 powołanego powyżej rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia 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. Postanowienia § 4 ust. 2 przywołanego wyżej Rozporządzenia znajdują odpowiednie zastosowanie.
 - 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.
 - 5) Jeżeli dokumenty wymagane w pkt 9 SIWZ będą przedkładane do oferty w innym języku niż język polski, Wykonawca winien załączyć do nich również poświadczone przez siebie ich tłumaczenie na język polski.
 - 6) Dokumenty załączone do oferty winny być podpisane lub, w przypadku kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub przez jego pełnomocnika.
 - 7) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż określono w pkt 9 Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie:
 - średni kurs NBP z dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
 - średni kurs NBP z pierwszego dnia roboczego poprzedzającego dzień ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych jeżeli dniem ukazania się ogłoszenia jest sobota.Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.
3. Stosownie do treści art. 26 ust. 2b. ustawy P. z. p. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – stanowiący **załącznik nr 6** do niniejszej IDW. Wykonawca, który powołuje się na

potencjał podmiotu trzeciego, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie niezbędnymi do realizacji zamówienia zasobami dysponował, zatem w treści złożonego oświadczenia powinien zawrzeć istotne informacje w zakresie m.in. określonej formy zaangażowania podmiotu trzeciego w wykonanie zamówienia, przewidywanych zasad współpracy, sposobu wykonywania zobowiązania, zakresu udzielanego wsparcia. Z treści pisemnego zobowiązania powinien bezspornie i jednoznacznie wynikać zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy. Zamawiający zwraca uwagę iż w przypadkach korzystania z zasobów wiedzy i doświadczenia podmiotu trzeciego, podmiot ten winien uczestniczyć w realizacji zamówienia (wyrok. Sygn.akt KIO 790/10 z dnia 17 maja 2010 r., . Sygn.akt KIO 2172/10 z dnia 19 października 2010 r.).

4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., opisanych szczegółowo w pkt 1 powyżej, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b u.p.z.p., to podmioty te odpowiadają solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za udostępnienia zasobów podmiot ten nie ponosi winy, zgodnie z art. 26 ust. 2e u.p.z.p.

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia, powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 9 IDW. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz załączają odpowiedni dokument o ustanowieniu Pełnomocnika (oryginał pełnomocnictwa lub odpis notarialny, określający zakres czynności prawnych, do których upoważniony jest pełnomocnik). Pełnomocnictwo winno zawierać zapis o odpowiednim umocowaniu do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjmując pisemne porozumienie wszystkich Wykonawców. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić

Zamawiającemu stosowne porozumienie w formie umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

W/w Wykonawcy muszą wskazać Partnera upoważnionego do przyjmowania płatności od Zamawiającego i do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji umowy. Wskazany Partner zostanie wpisany do umowy jako upoważniony do wyżej określonych czynności.

11. Wadium

1. Wysokość wadium.

Wykonawca zobowiązany jest zabezpieczyć swą ofertę wadium w wysokości:

5.000,00 PLN (słownie: pięć tysięcy złotych i 00/100 groszy)

1) Wadium może być wniesione w 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 (tekst jednolity Dz. U. 2007 Nr 42, poz. 275).

2) W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, gwarancja powinna być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem, być bezwarunkowa, nieodwołalna i płatna w ciągu 14 dni na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego, wykonalna na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zawierać następujące elementy:

- a) nazwę dającego zlecenie (Wykonawcy), beneficjenta gwarancji (Zamawiającego), gwaranta (banku lub instytucji ubezpieczeniowej udzielających gwarancji) oraz wskazanie ich siedzib,
- b) określenie wierzytelności, która ma być zabezpieczona gwarancją w wymaganej wysokości,
- c) kwotę gwarancji,
- d) termin ważności gwarancji (nie krótszy niż termin związania ofertą),
- e) bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do: „zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego zawierające oświadczenie, iż:

- Wykonawca, którego ofertę wybrano:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie, lub
- nie wniósł zabezpieczenia należytego wykonania umowy, lub
- zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,

a także w przypadku, gdy Wykonawca:

- w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej;
- 3) Postanowienia pkt 11.2.2) stosuje się odpowiednio do poręczeń, określonych powyżej w pkt. 11.2.1)b) i 11.2.1)e).

3. Miejsce i sposób wniesienia wadium.

- 1) Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na następujący rachunek Zamawiającego:

**PKO Bank Polski S.A. w Warszawie Centrum Korporacyjne w Zielonej Górze
Nr 55 1020 5402 0000 0202 0267 7821**

Do oferty należy dołączyć kopię polecenia przelewu.

- 2) Wadium wnoszone w innych dopuszczonych przez Zamawiającego formach należy złożyć w siedzibie Zamawiającego poprzez dołączenie oryginału dokumentu wadialnego do oryginału oferty a kopii do kopii oferty.

4. Termin wniesienia wadium.

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert, przy czym wniesienie wadium w pieniądzu za pomocą przelewu bankowego Zamawiający będzie uważał za skuteczne tylko wówczas, gdy bank prowadzący rachunek Zamawiającego potwierdzi, że otrzymał taki przelew przed upływem terminu składania ofert.

W wymienionym przypadku dołączenie do oferty kopii polecenia przelewu wystawionego przez Wykonawcę jest warunkiem koniecznym, ale nie wystarczającym do stwierdzenia przez Zamawiającego terminowego wniesienia wadium przez Wykonawcę.

5. Zwrot wadium.

Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium według zasad określonych w art. 46 u.p.z.p.

6. Utrata wadium.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:

- 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Nie dotyczy.

13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego

Faktury dokumentujące wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia będą wystawiane w PLN.

14. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania podstawowe

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć **w 1 egzemplarzu**.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (np. odpisu z KRS) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą IDW formie.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 7) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, na ich wniosek, złożone przez nich plany, projekty, rysunki, modele, próbki, wzory,

programy komputerowe oraz inne podobne materiały. Żadne inne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów, nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.

- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 u.p.z.p.

2. Forma oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu (oryginał), mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej IDW i stanowiących następnie załączniki do oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 5) Wszystkie zapisane strony oferty i załączonych do niej oświadczeń i dokumentów powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub z treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie i załączonych do niej oświadczeniach i dokumentach, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
- 7) Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów w formie elektronicznej.
- 8) Pełnomocnictwo, wystawione przez osoby do tego upoważnione, dla osoby (osób) podpisującej (podpisujących) ofertę musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
- 9) Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny być w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub z treścią załączonego pełnomocnictwa.
- 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu (za wyjątkiem pełnomocnictwa do podpisania oferty) wyłącznie wtedy, gdy, złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

- 11) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 12) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty i załączonych do niej oświadczeń i dokumentów.

3. Zawartość oferty - Oświadczenia i dokumenty wymagane od Wykonawcy

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
 - a) **Formularz Oferty**, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej IDW wraz z **załącznikiem nr 1a** do oferty – „**koszyk produktów**” – podstawowych artykułów żywnościowych,
 - b) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2a** do niniejszej IDW
 - c) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2b** do niniejszej IDW,
 - d) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (**dotyczy osób fizycznych**), sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2c** do niniejszej IDW
 - e) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej IDW
 - f) **Zobowiązanie podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia stanowiące **załącznik nr 4** do niniejszej IDW (jeśli dotyczy),
 - g) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
 - h) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
 - i) pozostałe dokumenty wymienione w pkt 9. niniejszej IDW,
- 2) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty.

4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji

Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. u.p.z.p.

15. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ

1. Wyjaśnianie treści SIWZ

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

2. Zmiany w treści SIWZ

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 2) Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zmienia ogłoszenie w Biuletynie Zamówień Publicznych, drogą elektroniczną, zgodnie z formą i procedurami wskazanymi na stronie internetowej.
- 3) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia 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 specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Przepis p. 2 stosuje się odpowiednio.

16. Zebranie Wykonawców

Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ, oraz zamieszcza informację o terminie zebrania na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządzi też informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Wykonawca powinien zapoznać się z placem budowy i jego otoczeniem, w celu oszacowania, na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszystkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty i podpisania umowy.

17. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie merytorycznym:
Pan Roman Działa – Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
fax nr 68/455 83 80,
- 2) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:
Iwona Poszwa - fax nr 68/457-62-70
Manuela Piątkowska - fax nr 68/457-62-70

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dopuszczoną w niniejszym postępowaniu formą porozumiewania się Oferentów z Zamawiającym jest forma pisemna oraz fax lub elektronicznie, z zastrzeżeniem iż każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jego otrzymania.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać na piśmie lub faksem, drogą elektroniczną, z niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym na adres: Gmina Lubsko, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko lub faksem na numer 68/457-62-70.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.

Przekazywane faksem lub droga elektroniczną dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Oferenci (Wykonawcy biorący udział w postępowaniu przetargowym) oraz Zamawiający są zobowiązani niezwłocznie potwierdzić na piśmie.

18. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Lubsku, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko, parter – Punkt Obsługi Interesantów, w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	03.12.2014 r.	do godz.	10:00
---------	----------------------	----------	--------------

2. Wykonawca powinien zapakować oryginał oferty w kopercie / paczce, którą należy opisać następująco:

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko
Oferta w postępowaniu na:

"Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku"
nr ref: IZ.271.16.2014

Nie otwierać przed dniem: 03.12.2014 r. godz. 10:30

- 3 Na kopercie (paczce), oprócz opisu jw., należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

19. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty

1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

2. Zmiana złożonej oferty

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr”.

3. Wycofanie złożonej oferty

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.

20. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Lubsku, ul. Powstańców Wlkp. 3, pokój nr 41, II piętro.

W dniu	03.12.2014 r.	o godz.	10:30
--------	----------------------	---------	--------------

21. Tryb otwarcia ofert

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
3. Koperty (paczki) oznakowane z dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:

- 1) stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę;
- 2) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
- 3) informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w formularzach ofertowych.

Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.

5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w pkt. 21.1. i 21.4.2)-3) niniejszej IDW.

22. Zwrot oferty bez otwierania

Ofertę złożoną po terminie, Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

23. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w poprzednim pkt., nie powoduje utraty wadium.
4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

24. Opis sposobu obliczenia ceny

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
- 2) Wykonawca określi cenę oferty, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
- 3) Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
- 4) Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w sprawie ceny.
- 5) Ceną oferty jest to kwota wymieniona w formularzu oferty.

- 6) W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający - w celu oceny takiej oferty - dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 7) **Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SIWZ we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

25. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.

2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.

3. Zasady oceny kryterium

a) "Cena" (C_i) - waga 98 %

Waga Ceny (C_i) „koszyka produktów” zostanie obliczona jako suma wag obliczonych dla poszczególnych cen z koszyka produktów wyliczone następująco:

- cena brutto produktu od C1 do C25 (zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty – wg wzoru nr 1) =
$$\frac{\text{cena najniższa produktu w ofertach 1 (...25)}}{\text{cena produktu w badanej ofercie}} \times \text{waga (4 pkt)}$$

Z wyników poszczególnych cen produktów zostanie wyliczona waga koszyka produktów:

$$\underline{C1 + C2 + C3 + C4 + \dots + C25} = \text{ocena kryterium dla danej oferty.}$$

b) „termin płatności – waga 2 % - nie krótszy niż 7 dni, nie dłuższy niż 21 dni – liczony wg wzoru:

- 7 dni - 0 pkt,
- 14 dni - 1 pkt,
- 21 dni - 2 pkt.

4. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
5. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż

zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.
7. *W celu porównania ofert, Wykonawcy krajowi do ceny ofertowej netto mają doliczyć podatek VAT w wysokości wg. stawki obowiązującej w dniu składania ofert. Wykonawcy spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązani do uiszczania VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, winni w Formularzu Oferty podać cenę z zerową stawką VAT. W takim przypadku Zamawiający – dla potrzeb oceny i porównania ofert – doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług [VAT] w wysokości stawki obowiązującej w dniu składania ofert na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Podatek VAT płacony będzie w kwotach należnych, zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień wystawienia faktury.*

26. Tryb oceny ofert.

1 Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym, a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 2) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ

Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p.

3. Sprawdzanie wiarygodności ofert

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 2) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3) u.p.z.p.
- 3) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 3) u.p.z.p., niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.
- 4) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o

udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia dotyczące elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na wykonawcy.

27. Uzupelnienie i wyjaśnienie oferty

Stosownie do treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p., Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 u.p.z.p

28. Wykluczenie Wykonawcy

1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 u.p.z.p.
2. Zamawiający zawiadomi o wykluczeniu z postępowania równocześnie wszystkich Wykonawców wykluczonych. Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, zgodnie z art. 24. ust. 3 i art. 92 ust. 1 pkt. 3 u.p.z.p. jednocześnie z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

29. Odrzucenie oferty

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 u.p.z.p.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

30. Wybór oferty

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

31. Zawiadomienie o wyniku postępowania

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 u.p.z.p., na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano odrębnym pismem.
4. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający zamieści ogłoszenie o udzieleniu zamówienia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

32. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia

1. Zgodnie z art. 139 i 140 u.p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
 - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej;
 - 2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy u.p.z.p. nie stanowią inaczej;
 - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
 - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
 - 5) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ;

- 6) **podlega unieważnieniu:**
- a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 u.p.z.p.,
 - b) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani dostarczyć dokument, o którym mowa w pkt 10.3 IDW.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, poza zmianami, które Zamawiający przewidział w SIWZ.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem postanowienia określonego w **SIWZ** podlega unieważnieniu.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Może mieć to miejsce w sytuacji zaistnienia niżej podanych okoliczności powodujących konieczność dokonania takich zmian, których nie można było przewidzieć w chwili przygotowanie niniejszego postępowania przetargowego. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w zakresie:

Warunki materialne:

- I. z powodu zmiany prawa polskiego albo prawa wspólnotowego,
- II. z powodu wystąpienia okoliczności siły wyższej np.: wystąpienia zdarzenia losowego wywołanego przez czynniki zewnętrzne:
 1. Siła Wyższa oznacza wyjątkowe wydarzenie lub okoliczność:
 - 1) na którą Strona nie ma wpływu,
 - 2) przed którą ta Strona nie mogłaby się rozsądnie zabezpieczyć przed momentem zawarcia Umowy,
 - 3) której, gdyby taka wystąpiła, ta Strona nie mogłaby uniknąć lub przewyciężyć,
 - 4) której nie można w istocie przypisać drugiej Stronie.
 2. Siła Wyższa może obejmować wyjątkowe wydarzenia i okoliczności w rodzaju wyliczonych poniżej, ale bez ograniczenia się do nich, jeśli tylko powyższe warunki wyliczone w pkt. II 1. 1) do 4) są spełnione:
 - 1) wojna, działania wojenne (niezależnie, czy wojna była wypowiedziana czy nie), inwazja, działanie wrogów zewnętrznych,
 - 2) rebelia, terroryzm, rewolucja, powstanie, przewrót wojskowy lub cywilny, lub wojna domowa,
 - 3) bunt, niepokoje, zamieszki, strajk lub lokaut spowodowany przez osoby inne, niż Personel Wykonawcy lub inni pracownicy Wykonawcy,
 - 4) amunicja wojskowa, materiały wybuchowe, promieniowanie jonizujące lub skażenie radioaktywne, z wyjątkiem tych, które mogą być przypisane użyciu

przez Wykonawcę takiej amunicji, materiałów wybuchowych, promieniowania lub radioaktywności, oraz

- 5) zdarzenia losowe, takie jak trzęsienie ziemi, huragan, tajfun, powódź lub aktywność wulkaniczna
 3. Jeżeli Siła Wyższa uniemożliwia - lub przewiduje się, że uniemożliwi - któreś ze Stron wykonanie któregoś z jej zobowiązań według Umowy, to Strona ta da drugiej Stronie powiadomienie o wydarzeniu lub okolicznościach stanowiących Siłę Wyższą i wyszczególni zobowiązania, których wykonanie jest - lub przewiduje się, że będzie - uniemożliwione. Powiadomienie to będzie dane w ciągu 14 dni po tym, kiedy Strona ta dowiedziała się, lub powinna była dowiedzieć się, o odnośnym wydarzeniu lub okoliczności stanowiącej Siłę Wyższą.
 4. Po daniu powiadomienia, Strona ta będzie zwolniona z wykonania takich zobowiązań na tak długo, jak Siła Wyższa będzie uniemożliwiać jej ich wykonywanie.
 5. Każda ze Stron będzie przez cały czas czyniła wszelkie rozsądne starania, aby zminimalizować jakiegokolwiek, będące wynikiem Siły Wyższej, opóźnienie w wykonaniu Umowy.
 6. Strona da powiadomienie drugiej Stronie, kiedy przestanie być pod wpływem Siły Wyższej.
- III. Z powodu wystąpienia okoliczności powstania szkody środowiskowej o znacznych rozmiarach i zasięgu
- IV. Z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron Umowy.
- V. pozostałe zmiany:
1. Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy w następujących warunkach:
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm),
 - 3) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
 2. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 1 wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy.
 3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 2 wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w

zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.

4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 pkt 3 wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o którym mowa w ust. 1 pkt 3, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 1 pkt 3.
5. Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 3, wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
6. Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 5.
7. Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 1 pkt 3, na koszty wykonania zamówienia należy do wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez zamawiającego.

- VI. Z powodu wystąpienia okoliczności powstania szkody środowiskowej o znacznych rozmiarach i zasięgu
- VII. Z powodu działań osób trzecich uniemożliwiających wykonanie prac, które to działania nie są konsekwencją winy którejkolwiek ze stron Umowy.

Warunki formalne:

Zamawiający zastrzega jednocześnie, że zmiany postanowień umowy mogą być przeprowadzone w razie zaistnienia warunków materialnych, jedynie po przeprowadzeniu negocjacji przez strony, prowadzących do wypracowania obustronnego konsensusu obejmującego wprowadzone do umowy zmiany.

Negocjacje będą mogły być prowadzone na wniosek każdej ze stron, zgłaszany w razie zaistnienia powyższych warunków materialnych.

W przypadku gdy strony w drodze negocjacji dojdą do porozumienia odnośnie zakresu i treści wprowadzanych zmian, podpisane zostanie przez strony aneks do umowy o realizację niniejszego zamówienia publicznego.

Podpisanie aneksu wydłużającego termin realizacji przedmiotu zamówienia możliwe będzie jedynie wówczas, gdy Wykonawca, najpóźniej w dniu jego podpisania, przedłoży dokumenty potwierdzające przedłużenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy oraz innych ubezpieczeń wymaganych w ramach zawartej umowy – na czas wynikający z przedłużenia.

6. W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy na skutek zaistnienia ww. okoliczności Strona, która powyższe o nich wiadomości zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni poinformować o tym pisemnie drugą Stronę.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji opisanych powyżej, obie strony muszą wyrazić zgodę na wniesienie zmian w zapisie umowy. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem jej nieważności.
8. Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
 - a) opis zmiany,
 - b) uzasadnienie zmiany,
 - c) koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
9. Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez powołaną przez Zamawiającego komisję.
10. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu niezwłocznie, ale nie później niż przed dniem podpisania umowy następujące dokumenty:
 - a) aktualny dokument rejestrowy firmy – o ile nie stanowił on treści złożonej oferty,
11. Jeżeli Wykonawca, prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i zobowiązanie do świadczenia stanowi wartość dwukrotnie przewyższającą wysokość kapitału zakładowego, przed podpisaniem umowy jest zobowiązany dostarczyć uchwałę zgodnie z postanowieniem art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 roku - Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 1030 z późn. zm.) lub wypis/odpis umowy spółki zezwalający na zaciąganie takich zobowiązań.
12. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w Części II niniejszej SIWZ.

33. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 u.p.z.p.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia 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.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający, na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

34. Środki ochrony prawnej

1. Informacje ogólne

Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI - art. 179 i następne u.p.z.p.

Środkami ochrony prawnej, są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu.

Środki ochrony prawnej, przysługują:

- a) Wykonawcom,
- b) innym osobom i organizacjom, o których mowa w art. 179 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 709 ze zm.),

2. Odwołanie

1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.

2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

3) 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.

4) Odwołanie wnosi się:

- a) 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,
- b) albo w terminie **10** dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.,

5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie **5** dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej

6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w p. 4 i 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.

Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione w art.180-198, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

3. Skarga do sądu

Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198 a-198 g (ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

36. Podwykonawstwo

1. Zamawiający nie ogranicza udziału podwykonawców przy realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia na dostawy.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (Załącznik nr 1 – Formularz oferty – pkt 6).
4. Brak złożenia przez Wykonawcę jakiegokolwiek oświadczenia w tym przedmiocie zostanie uznane przez Zamawiającego, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.
5. Jeżeli wykazany w pkt 6 Formularza oferty podwykonawca jest jednocześnie podmiotem, na którego zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca w pkt 6 Formularza oferty, poza wskazaniem części powierzonego podwykonawcy zamówienia, musi podać również nazwę podwykonawcy.
6. Zamawiający dopuszcza udział w realizacji części zamówienia innych podwykonawców, niż wskazani w ofercie. Dopuszczalna jest zmiana / rezygnacja podwykonawcy.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wówczas Wykonawca obowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca spełnia je (dane warunki) w stopniu nie mniejszym, niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający dokona ponownej weryfikacji zdolności (potencjału) Wykonawcy do wykonania zamówienia w trakcie realizacji umowy, na podstawie dostarczonych Zamawiającemu dokumentów (takich, jakich Zamawiający żądał na potwierdzenie spełnienia danego warunku na etapie pierwotnej oceny ofert). Zamawiający dokona weryfikacji w terminie 7 dni od daty dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów.

8. **W przypadku braku podwykonawców** do faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć oświadczenie, że przedmiot umowy wykonał sam bez udziału podwykonawców.
9. **W przypadku wystąpienia podwykonawców** Wykonawca zobowiązany jest do składania Zamawiającemu, wraz z każdą fakturą, pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, a także dalszego podwykonawcę, którego wierzitelność jest częścią składową wystawionej faktury VAT, o otrzymaniu przez tego podwykonawcę, a także dalszego podwykonawcę, zapłaty całości wynagrodzenia jakie przysługiwało im za wykonane w ramach zamówienia zadania i w terminie. Potwierdzenie musi zawierać wskazanie umów, na podstawie, których dane zadanie zostało wykonane, zakres usług i zestawienie wynagrodzeń, które były należne podwykonawcy z tej faktury. Każdorazowo do oświadczenia, o którym mowa wyżej, należy również dołączyć dowód zapłaty. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę kompletu powyższych potwierdzeń, Zamawiający zatrzyma z faktury Wykonawcy kwoty w wysokości równej wynagrodzeniom należnym podwykonawcom a także dalszym podwykonawcom, których potwierdzeń będzie brakowało. Dostarczenie potwierdzeń zwolni zatrzymane środki. Zatrzymanie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy. Od zatrzymanej kwoty odsetki nie przysługują.

Pozostałe kwestie w zakresie podwykonawstwa zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym II część niniejszej SIWZ.

37. Wykaz wzorów załączników do niniejszej IDW

Wzorami załączonymi do niniejszej IDW są następujące dokumenty:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 1a	Koszyk produktów
3.	Załącznik nr 2a	Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
4.	Załącznik nr 2b	Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
5.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
6.	Załącznik nr 4	Wzór zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia

Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 14 niniejszej IDW. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.

Oferta Wykonawcy ma być zgodna z treścią SIWZ, w szczególności Instrukcją dla Wykonawców. Kompletna Oferta ma zawierać wymagane dokumenty i oświadczenia wynikające z treści IDW.

Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty

**FORMULARZ OFERTY
DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

p.n.: „Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów
MGOPS w Lubsku”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego IZ.271.16.2014

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

2. WYKONAWCA:

Niniejsza oferta zostaje złożona przez²:

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

3. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:

Imię i nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Nr faksu	
Adres e-mail	

1. Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:

- 1) zapoznałem(liśmy) się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia
- 2) gwarantuję(emy) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
- 3) Oferujemy wykonanie dostawy za cenę:

a) Wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu umowy wynosi:

bony do wartości: **135 000,00 zł /rocznie**(słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100), przy założeniu, że średniomiesięczna wartość bonów wyniesie około 11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych).

Ilość i wartość nominałów bonów żywnościowych będzie uzgadniana z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubsku w zależności od potrzeb.

- b) ceny podstawowych artykułów żywnościowych zgodnie z załącznikiem nr 1 do oferty („Koszyk produktów”). Oświadczamy, że podane ceny artykułów żywnościowych zostały wyliczone w oparciu o ceny występujące w

² Wykonawca modeluje tabelę poniżej w zależności od swego składu.

.....
(dokładny adres placówki handlowej)

i stanowią średnią cen detalicznych (brutto) poszczególnych produktów wyliczoną za okres 7 ostatnich dni przed upływem terminu składania ofert, to jest przed datą: 12.12.2012 r.

- c) termin wykonania zamówienia – zgodnie z zapisami przedstawionymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
- d) warunki płatności -dni;**
- e) zakres prac przewidziany do wykonania jest zgodny z zakresem objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia udostępnioną przez Zamawiającego i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do właściwego wykonania zamówienia.
 3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
 4. Spełniamy warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
 5. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
 6. Składam (my) niniejszą ofertę we własnym imieniu.
 7. Nie uczestniczę(y) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenia niniejszego zamówienia.
 8. Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (t.j Dz. U. z 2010 r., Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), żadne z informacji zawartych w ofercie nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji / wskazane poniżej informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i w związku z niniejszym nie mogą być one udostępniane, w szczególności innym uczestnikom postępowania³:

L.p.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	do

9. nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia / następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom⁴

lp.	Nazwa części zamówienia (pole obowiązkowe)	Nazwa (firma) proponowany podwykonawca (pole opcjonalne) ⁵

³ Wykonawca usuwa niepotrzebne

⁴ Wykonawca usuwa niepotrzebne

⁵ Dotyczy podwykonawców (podmiotu), na którego zasoby wykonawca się powoływał, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

a)		
-----------	--	--

10. Adres sklepu :.....

.....

11. Powierzchnia hali obsługi klientów

12. załącznikami do niniejszej oferty są:

1.

2.

3.

4.

5.

Oferta sporządzona jest na ponumerowanych stronach.

..... dnia

PODPIS(Y):

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

Załącznik Nr 1a**IZ.271.15.2014****„KOSZYK PRODUKTÓW”**

Wartość (ceny) podstawowych i najczęściej kupowanych artykułów żywnościowych wymaganych w przetargu nieograniczonym.

Lp.	Nazwa towaru	gr/kg/ litr/opak.	Średnia cena detaliczna (brutto) będąca w sprzedaży z ostatnich 7 dni przed upływem terminu składania ofert
1	2	3	4
1.	Chleb krojony	500g	
2.	Bułka mała	50g	
3.	Margaryna „Kasia”	1 kg	
4.	Masło śmietankowe	1 kg	
5.	Smalec	1 kg	
6.	Jajka 10szt	1 opakowanie	
7.	Mleko 1,5%	1 litr.	
8.	Piersi z kurczaka	1 kg	
9.	Kasza jęczmienna	1 kg	
10.	Ser twaróg	1 kg	
11.	Ser żółty	1 kg	
12.	Mąka kl. 450	1 kg	
13.	Cukier	1 kg	
14.	Ryż	1 kg	
15.	Olej roślinny „Kujawski”	1 litr	
16.	Ziemniaki	1 kg	
17.	Schab z kością	1 kg	
18.	Marchew	1 kg	
19.	Cebula	1 kg	
20.	Śmietana 12%	200g	
21.	Herbata	100g	
22.	Kurczak	1 kg	
23.	Mięso mielone wieprzowe	1 kg	
24.	Kiełbasa śląska	1 kg	
25.	Kapusta kiszona	1 kg	

Uwaga! Dla celów kontrolnych lub w przypadku złożenia protestu przez któregoś z Wykonawców, podana średnia cena detaliczna w rubryce 4 powinna być udokumentowana sprzedażą z ostatnich 5 dni przed upływem terminu składania ofert (tj. przed 29.11.2014 r.), uwidocznioną na kopi paragonów z kasy fiskalnej.

....., dn.

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Załącznik nr 2a – wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego IZ.271.16.2014

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM (Y), ŻE:

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia [mnie/nas]* z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. „**Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku**”

na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

* - Wykonawca usuwa niepotrzebne

Załącznik nr 2b – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **IZ.271.16.2014****ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.),

spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku”

dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

Załącznik nr 2c – wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy tylko osób fizycznych)

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego

IZ.271.16.2014

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko**

WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

OŚWIADCZAM (Y), ŻE:

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.
**„Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS
w Lubsku”**

na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art.24. ust 2 pkt. 5

„Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku”

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **IE271.5.6.2014**

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina Lubsko
pl. Wolności 1
68-300 Lubsko**

WYKONAWCA:

(nazwa i adres Wykonawcy, którego dotyczy niniejsza informacja)

Stosownie do treści art. 24 ust 2 punkt 5, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

OŚWIADCZAMY, ŻE:

nie należymy/ należymy ⁶ do grupy kapitałowej, o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zmianami).

PODPIS(Y):

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

⁶ Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej wraz z oświadczeniem składa listę tych podmiotów

Załącznik nr 4 - Wzór zobowiązania podmiotu trzeciego do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów w postępowaniu na:**„Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku”****Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego IZ.271.16.2014****ZAMAWIAJĄCY:****Gmina Lubsko, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko**

.....
(nazwa podmiotu oddającego potencjał w dyspozycję
Wykonawcy)

UWAGA:

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust 2bb ustawy Pzp
2. dokumenty dotyczące:
 - a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów

(określenie zasobu – wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, potencjału kadrowego, potencjału ekonomiczno-finansowego)

do dyspozycji Wykonawcy:

(nazwa Wykonawcy)

przy wykonywaniu zamówienia niniejszego zamówienia.**Oświadczam, iż:**

- a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

c) charakter stosunku łączący mnie z Wykonawcą będzie następujący:

d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

_____ dnia _____ roku

(podpis Podmiotu/osoby upoważnionej
do reprezentacji Podmiotu)

CZĘŚĆ II – Wzór umowy

UMOWA NR

zawarta w dniu.....2014 r., pomiędzy:

Gminą Lubsko z siedzibą reprezentowana przez przy kontrasygnacie
zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....wpisaną do prowadzonego/nej przez pod numerem,
posiadającą NIP Regon

reprezentowaną przez
zwaną/ym dalej „Wykonawcą”,

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego zamówienia publicznego, w trybie przetargu nieograniczonego, została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostawy bonów żywnościowych dla osób korzystających z pomocy społecznej w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubsku w okresie **od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r.** w ilości i wysokości nominalów uzgodnionych z tym Ośrodkiem przy uwzględnieniu łącznej wartości bonów w roku – do **135.000,00 zł/rocznie** (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100), przy założeniu, że średniomiesięczna wartość bonów wyniesie około 11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych) zgodnie z przeprowadzonym postępowaniem przetargowym rozstrzygniętym w dniu2014 r.
2. Wykonawca oświadcza, że zawodowo trudni się prowadzeniem działalności gospodarczej – handlowej w branży spożywczej na terenie miasta Lubsko.
3. Postanowienia umowy wykonywane będą, ze strony *Zamawiającego*, przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku, zgodnie z zapisami niniejszej umowy.

§ 2

Wykonawca zobowiązuje się do:

- a) Dostawy bonów żywnościowych, które poza znakami i treścią wymaganą przez wykonawcę powinien zawierać:
 - numer kolejny bonu (numer/rok),
 - wartość nominalną w złotych oraz słownie w złotych,
 - klauzulę: „Za niniejszy bon żywnościowy można kupić wyłącznie artykuły żywnościowe. Bon nie upoważnia do zakupu alkoholu, piwa, papierosów, kawy oraz innych używek. Realizacja bonu odbywa się jednorazowo i w całości nominalu. Kupujący nie może kupić artykuły żywnościowe za mniejszą kwotę i otrzymać resztę w gotówce. Bon żywnościowy ważny jest w ciągu 21 dni od daty wystawienia”.
- b) Wykonania bonów żywnościowych na własny koszt i dostarczania ich do Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku najpóźniej do dnia 5 –go każdego

miesiąca. Ilość i wartość nominałów dostarczanych bonów będzie każdorazowo uzgadniana z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubsku. Niewypełnione i niewykorzystane bony żywnościowe z poprzedniego miesiąca mogą być realizowane w następnym miesiącu bez konieczności niszczenia i wystawiania innych oddzielnie na każdy miesiąc.

- c) Ścisłego rozliczania ilości zrealizowanych bonów pomiędzy *Wykonawcą* a *Zamawiającym*, gdyż będą to druki ścisłego zarachowania.
- d) Wykonania bonów żywnościowych, z których każdy powinien zawierać 4 puste miejsca na:
 - nazwisko i imię,
 - numer dowodu osobistego,
 - datę wystawienia oraz
 - miejsce na pieczętkę i podpis upoważnionego pracownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku wypełniającego ten bon.
- e) Realizacji bonów na rzecz osób korzystających z pomocy Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku, okazujących ważny bon żywnościowy wystawiony przez *Wykonawcę* i wypełniony przez *Zamawiającego*,
- f) Przestrzegania klauzuli zawartej na bonie żywnościowym, o której mowa w pkt 1.

§ 3

1. Po wypełnieniu bonu przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku jest on ważny w ciągu 21 dni od daty wystawienia.
2. Bon żywnościowy będzie każdorazowo pokwitowany w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej przez osobę uprawnioną. Każdorazowo kopię listy osób uprawnionych, którym wydano bony żywnościowe otrzymuje *Wykonawca* (sklep), który po jej otrzymaniu rozpoczyna realizację bonów.
3. *Wykonawca* po wydaniu artykułów żywnościowych odbiera bon od osoby uprawnionej zaznacza na nim realizację (poprzez napis „zrealizowano”, datę i podpis kasjera lub skreślenie, datę i podpis kasjera), załącza do niego paragon z wykazem sprzedanych artykułów, a następnie dołącza go do kserokopii listy wypłat. Po upływie terminu realizacji bonów z listy zwraca tę listę wraz ze zrealizowanymi bonami do Ośrodka Pomocy Społecznej, co stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia finansowego. *Wykonawca* dokonuje rozliczenia listy wraz z bonami oraz kopiami paragonów (paragonami) potwierdzających sprzedaż towarów z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w ciągu 7 dni od zakończenia terminu wyznaczonego na realizację bonów z listy.

§ 4

1. Razem wynagrodzenie brutto za dostarczone bony – ustala się łącznie do **135.000,00** zł/rocznie (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych 00/100), przy założeniu, że średniomiesięczna wartość bonów wyniesie około 11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych), z zastrzeżeniem, iż wyłącznie do nominalnej wysokości zrealizowanych bonów.
2. Sposób rozliczenia finansowego: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku dokona przelewu równowartości kwoty znajdującej się na liście osób uprawnionych w ciągu dni od dnia zwrotu w/w Ośrodkowi listy osób uprawnionych wraz ze zrealizowanymi bonami i **notą obciążeniową**.

3. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.
4. Klauzule waloryzacyjne:
 - 1) Strony przewidują możliwość zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy w następujących warunkach:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - b) w przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm),
 - c) w przypadku zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
 - 2) W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt 1a wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy.
 - 3) W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt 1b wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 - 4) W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 4 pkt 1c wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy o zamówienie publiczne w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o którym mowa w ust. 4 pkt 1c, na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 4 pkt 1c.
 - 5) Zamawiający po zaakceptowaniu wniosków, o których mowa w ust. 4 pkt 2, 3, 4, wyznacza datę podpisania aneksu do umowy.
 - 6) Zmiana umowy skutkuje zmianą wynagrodzenia jedynie w zakresie płatności realizowanych po dacie zawarcia aneksu do umowy, o którym mowa w ust. 4 pkt 5.

- 7) Obowiązek wykazania wpływu zmian, o których mowa w ust. 4 pkt 1c, na koszty wykonania zamówienia należy do wykonawcy pod rygorem odmowy dokonania zmiany umowy przez zamawiającego.

§ 5

1. Kierownik Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku upoważniony jest do sprawowania kontroli jakości świadczonych dostaw i stwierdzenia prawidłowości ich wykonania oraz do monitorowania i kontrolowania wartości (cen) podstawowych i najczęściej kupowanych artykułów żywnościowych zawartych w „koszyku produktów” wymaganych w przetargu.
2. Kierownik Ośrodka i Wykonawca, bądź osoby przez nich upoważnione, zobowiązani są do ścisłego współdziałania w organizowaniu usług mających przede wszystkim na względzie interes podopiecznego.

§ 6

1. Zakres dostawy, które będzie wykonywał podwykonawca określony jest w ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 1 do umowy.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za jakość dostaw, które wykona przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na zawarcie umowy z podwykonawcą wykazanym w ofercie. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym obejmującym wykonanie tych dostaw, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
4. Umowa, o której mowa w ust. 3 powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający wyraża zgodę na wykonanie dostaw przy pomocy podwykonawców nie wymienionych w ofercie Wykonawcy, pod warunkiem ich zgłoszenia przez Wykonawcę i dochowania procedury określonej w § 6 ust. 3.
6. Niezastosowanie się Wykonawcy do wymogów wynikających z postanowień niniejszej umowy dotyczących podwykonawców upoważnia Zamawiającego do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu wyegzekwowania od Wykonawcy ustaleń umowy, w tym odstąpienia od umowy z Wykonawcą z przyczyn od niego zależnych.

§ 7

Umowę zawiera się na czas oznaczony od dnia **01.01.2015 r. do 31.12.2017 r.**

§ 8

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w każdym czasie w całym okresie realizacji umowy w każdym z następujących przypadków:
 - 1) Wykonawca nie rozpoczął realizacji przedmiotu umowy bez uzasadnionej przyczyny, pomimo wezwania złożonego na piśmie przez Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca przerwał bez uzasadnionej przyczyny realizację przedmiotu umowy i przerwa ta trwa dłużej niż 24 godziny,

- 3) Wykonawca nie wykonuje przedmiotu umowy zgodnie z umową lub też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne, a Zamawiający bezskutecznie wezwał go do zmiany sposobu wykonania umowy i wyznaczył mu w tym celu odpowiedni termin,
 - 4) wystąpią istotne zmiany okoliczności powodujące, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy - art. 145 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - 5) Wykonawca zaprzestał prowadzenia działalności,
 - 6) nastąpi rozwiązanie firmy Wykonawcy,
 - 7) zaistniały inne okoliczności określone w umowie lub w przepisach prawa, uzasadniające odstąpienie Zamawiającego od umowy.
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności z podaniem uzasadnienia, każdorazowo w terminie jednego miesiąca od dnia zaistnienia okoliczności uzasadniających odstąpienie, chyba, że z przepisów Kodeksu cywilnego lub innych ustaw wynika dłuższy termin na skorzystanie z prawa odstąpienia albo bezterminowe uprawnienie do odstąpienia od umowy.
3. W przypadku odstąpienia od umowy, Wykonawca przy udziale Zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji bonów zrealizowanych na dzień odstąpienia od umowy - Wykonawcy przysługuje wyłącznie wynagrodzenie należne z tytułu wykonania zrealizowanej części umowy.

§ 9

1. W przypadku rażącego wzrostu cen produktów żywnościowych zawartych w „koszyku produktów” tj. więcej niż o 5% w stosunku rocznym, Zamawiający może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
2. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

Integralną częścią umowy są w następującej kolejności:

- Koszyk produktów – załącznik nr 1,
- Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jako załącznik Nr 2 do umowy,
- oferta Wykonawcy jako załącznik Nr 3 do umowy.

§ 11

1. Wszelkie zmiany do niniejszej Umowy mogą być wprowadzone, pod rygorem nieważności, jedynie w formie pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony.
2. Zakazuje się zmian postanowień zawartej umowy oraz wprowadzenia nowych postanowień do umowy, niekorzystnych dla Zamawiającego, jeżeli przy ich uwzględnieniu należałoby zmienić treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferenta, chyba, że konieczność

wprowadzania takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

3. W przypadku powstania sporu strony zgodnie ustalają, że skierowanie sprawy na drogę postępowania sądowego poprzedzone będzie próbą polubownego jego rozwiązania.
4. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu wynikłego z realizacji niniejszej Umowy spór ten rozstrzygać będą sądy właściwe dla *Zamawiającego*.

§ 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z tym że jeden egzemplarz dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

PODPISY STRON

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

CZĘŚĆ III - OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

"Dostawa bonów żywnościowych i ich realizacja dla klientów MGOPS w Lubsku"

(CPV- 22.86.50.00-1 - Talony)

Przedmiotem zamówienia jest zakup bonów żywnościowych dla osób korzystających z pomocy społecznej w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubsku w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2017 r. w ilości i wartości nominalów uzgodnionych z tym Ośrodkiem, przy uwzględnieniu łącznej wartości bonów w roku – do 135.000,-zł/rocznie (słownie: sto trzydzieści pięć tysięcy złotych), przy założeniu, że średniomiesięczna wartość bonów wyniesie około 11.000,00 zł (słownie: jedenaście tysięcy złotych).

Ilość i wartość nominalów bonów będzie wynikała ze zgłaszanych comiesięcznych zamówień przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku.

Wykonawca zawodowo trudni się prowadzeniem działalności gospodarczej - handlowej branży spożywczej na terenie miasta Lubsko.

Bon żywnościowy poza znakami i treścią wymaganą przez Wykonawcę powinien zawierać:

- numer kolejny bonu (numer/rok),
- wartość nominalną w złotych oraz słownie w złotych,
- klauzulę: „Za niniejszy bon żywnościowy można kupić wyłącznie artykuły żywnościowe. Bon nie upoważnia do zakupu alkoholu, piwa, papierosów, kawy oraz innych używek. Realizacja bonu odbywa się jednorazowo i w całości nominalu. Kupujący nie może kupić artykuły żywnościowe za mniejszą kwotę i otrzymać resztę w gotówce. Bon żywnościowy ważny jest w ciągu 21 dni od daty wystawienia”

Wykonawca wykona bony żywnościowe na własny koszt i będzie je dostarczał do Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku najpóźniej do dnia 5 – go każdego miesiąca. Ilość dostarczanych każdorazowo bonów będzie uzgadniana z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubsku. Niewypełnione i niewykorzystane bony żywnościowe z poprzedniego miesiąca mogą być realizowane w następnym miesiącu bez konieczności niszczenia i wystawiania innych - oddzielnie na każdy miesiąc.

Bony są drukami ścisłego zarachowania i podlegają ścisłemu rozliczaniu pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym.

Każdy bon żywnościowy powinien zawierać 4 puste miejsca na:

- nazwisko i imię,
- numer dowodu osobistego,
- datę wystawienia oraz
- miejsce na pieczętkę i podpis upoważnionego pracownika Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubsku wypełniającego ten bon.

Po wypełnieniu bonu przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku staje się on ważny w ciągu 21 dni od daty wystawienia. Wykonawca dokonuje rozliczenia listy wraz z bonami i dołączonymi kopiami paragonów z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Lubsku w ciągu 7 dni od zakończenia terminu wyznaczonego na realizację bonów z listy.

Bon żywnościowy będzie każdorazowo pokwitowany w Miejsko Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lubsku przez osobę uprawnioną. Każdorazowo kopię listy osób uprawnionych, którym wydano bony żywnościowe otrzymuje *Wykonawca* (sklep), który po jej otrzymaniu rozpoczyna realizację bonów.

Realizacja bonu odbywa się jednorazowo i w całości nominału.

Wykonawca po wydaniu artykułów żywnościowych odbiera bon od osoby uprawnionej zaznacza na nim realizację (poprzez napis „zrealizowano”, datę i podpis kasjera lub skreślenie, datę i podpis kasjera), załącza do niego paragon z wykazem sprzedanych artykułów, a następnie dołącza go do kserokopii listy wypłat. Po upływie terminu realizacji bonów z listy zwraca tę listę wraz ze zrealizowanymi bonami do Ośrodka Pomocy Społecznej, co stanowi podstawę ostatecznego rozliczenia finansowego. Wykonawca dokonuje rozliczenia listy wraz z bonami oraz kopiami paragonów (paragonami) potwierdzających sprzedaż towarów z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w ciągu 7 dni od zakończenia terminu wyznaczonego na realizację bonów z listy

Sposób rozliczenia finansowego: Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubsku dokona przelewu równowartości kwoty znajdującej się na liście w ciągu (7 lub 14 lub 21)* dni od dnia zwrotu w/w Ośrodkowi listy wraz ze zrealizowanymi bonami i **notą obciążeniową**.

*Termin płatności w zależności od zaoferowanego przez Wykonawcę