

Nr sprawy: MZO/341/4/2007
Dębica, dnia 15 października 2007 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA O WARTOŚCI PONIŻEJ 211 000 EURO

1. Zamawiający.

Miejski Zarząd Oświaty w Dębicy, ulica Ratuszowa 2, 39 – 200 Dębica, województwo podkarpackie, tel/fax. 14-68-38-132; e-mail: mzo@tel.debica.pl NIP: 872-21-53-585; REGON: 691697804; urzędowanie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰.

2. *Udziela zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego* na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych. na zadnie p.n.

„Doposażenie punktów przygotowania lub wydawania posiłków w placówkach oświatowych miasta Dębicy w ramach realizacji programu POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA”

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2006 r. Nr 164 poz. 1163 z późniejszymi zmianami).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Doposażenie punktów przygotowania lub wydawania posiłków obejmuje dostawę produktów stołowych w 21 placówkach oświatowych zlokalizowanych na terenie miasta Dębicy.

1) Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

- 1/ **25000000-1 Produkty z gumy, tworzyw sztucznych oraz taśmy**
- 3/ **26000000-8 Produkty mineralne niemetalowe**
- 4/ 26130000-8 Wyroby ze szkła naczyniowego
- 5/ 26133100-0 Szklana zastawa stołowa
- 6/ 26133200-1 Szklana i ceramiczna zastawa stołowa i kuchenna
- 7/ 26210000-3 Ceramiczne artykuły gospodarstwa domowego
- 8/ 26211000-0 Zastawa stołowa, kuchenna i artykuły gospodarstwa domowego i toaletowe z porcelany, również chińskiej
- 9/ 26212000-7 Ceramiczna zastawa stołowa inna niż z porcelany, również chińskiej, zastawa kuchenna i artykuły gospodarstwa domowego i toaletowe
- 10/ **28000000-2 Gotowe wyroby i materiały**
- 11/ 28512000-4 Metalowe wyroby stołowe, kuchenne lub artykuły gospodarstwa domowego
- 12/ 28512210-9 Naczynia do gotowania
- 13/ 28520000-3 Wyroby metalowe
- 14/ 28528950-3 Regały metalowe
- 15/ 28600000-8 Wyroby nożownicze, narzędzia, zamki, klucze i zawiasy
- 16/ 28611110-2 Noże stołowe

- 17/ 28614000-9 Łyżki, widelce
- 18/ 28614100-0 Łyżki
- 19/ 28614200-1 Widelce
- 20/ 28610000-1 Wyroby nożownicze
- 21/ 28812000-7 Różne konstrukcje budowlane
- 22/ 28812200-9 Wykładziny podłogowe
- 23/ 29000000-9 Maszyny, urządzenia, sprzęt, aparatura i podobne produkty**
- 24/ 29240000-3 Różne maszyny ogólnego zastosowania
- 25/ 29242311-0 Wagi
- 26/ 29530000-3 Maszyny do obróbki żywności, napojów i tytoniu oraz podobne części
- 27/ 29700000-6 Sprzęt gospodarstwa domowego
- 28/ 29710000-9 Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego
- 29/ 29711000-6 Elektryczny sprzęt gospodarstwa domowego do użytku ze środkami spożywczymi
- 30/ 29711110-0 Chłodziarko - zamrażarki
- 31/ 29720000-2 Sprzęt gospodarstwa domowego inny niż elektryczny
- 32/ 29721100-0 Urządzenia do gotowania używane w gospodarstwie domowym
- 33/ 29800000-7 Różny sprzęt
- 34/ 36000000-1 Wyroby gotowe, meble, rzemiosło ręczne, produkty specjalnego zastosowania oraz podobne towary**
- 34/ 36100000-2 Meble
- 35/ 36670000-8 Sprzęt kuchenny, artykuły gospodarstwa domowego i wyroby zaprowiantowania

2) Przedmiot zamówienia dotyczy dostawy produktów oraz dostawy produktów, które obejmuje dodatkowo ich rozmieszczenie i instalację, przeszkolenie personelu w zakresie obsługi urządzeń oraz serwisu, w miejscach dostawy wskazanych przez zamawiającego doposażenia stołówkowego w 21 stołówkach zlokalizowanych na terenie miasta Dębicy. W związku z lokalizacją stołówek w różnych miejscach miasta Dębicy cała dostawa została podzielona na 21 części /pakietów/, z których każda stanowi odrębną dostawę.

3) Wszystkie produkty doposażenia stołówek szkolnych i przedszkolnych będące przedmiotem zamówienia muszą być wykonane z materiałów, które są przeznaczone do kontaktu z żywnością.

4) Dostarczane doposażenie będące przedmiotem zamówienia musi spełniać wszystkie normy jakościowe i higieniczne, w tym wymagania dotyczące bezpieczeństwa i zdrowia zgodnie z Rozporządzeniem (WE) nr 1935/2004 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 27 października 2004 r. w sprawie materiałów i wyrobów przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz uchylające dyrektywy 80/590/EWG i 89/109/EWG. W celu potwierdzenia spełniania tych norm wszystkie produkty muszą posiadać wszelkie wymagane prawem atesty, certyfikaty, zaświadczenia bądź inne dokumenty dopuszczające te przedmioty do stosowania i kontaktu z żywnością.

5) Oferowane produkty stołówkowe winny być fabrycznie nowe, nie noszące śladów uszkodzeń, użytkowania. W przypadku stwierdzenia, że dostarczone produkty stołówkowe nie spełniają tego wymogu, zamawiający odmówi odbioru części lub całości dostawy, sporządzając protokół zawierający przyczyny odmowy odbioru. Zamawiający wyznaczy termin dostarczenia nowej dostawy, wolnej od wad. Procedura czynności odbioru zostanie powtórzona.

6) Wymagania ogólne:

- a) wszystkie powierzchnie urządzeń kontaktujących się z żywnością muszą być wykonane z materiałów trwałych, gładkich, łatwych do utrzymania czystości, dopuszczonych do kontaktu z żywnością.

- b) naczynia i pojemniki mające bezpośredni kontakt z żywnością muszą gwarantować możliwość skutecznego utrzymania ich w czystości oraz muszą być wykonane z materiałów nietoksycznych, nie korodujących, nie powodujących zmiany smaku żywności. Ich powierzchnie muszą być gładkie, bez obtłuczeń i porów.

Szczegółowy wykaz produktów z podziałem na części podano w załączniku Nr 1 do SIWZ.

4. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Wykonawca może złożyć ofertę na wybrane przez siebie części /pakiety/zamówienia wymienione w załączniku nr 1 do specyfikacji części /pakiety/. Podziału zamówienia dokonano lokalizacyjnie – w związku z położeniem siedzib Odbiorców w różnych częściach miasta Dębicy. Zamawiający rozstrzygnie postępowanie w którejkolwiek części, gdy wpłynie co najmniej jedna nie podlegająca odrzuceniu oferta.

5. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Zamawiający nie zamierza ustanowić dynamicznego systemu zakupów ani nie przewiduje aukcji elektronicznej.

8. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

9. Termin wykonania zamówienia: 21 dni od daty podpisania umowy.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH.

2. Ocena spełniania przez Wykonawcę warunków dokonywana będzie na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty i wymaganych w SIWZ. Z treści dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż warunki Wykonawca spełnia. Ocena dokonywana będzie formułą: „spełnia – nie spełnia”.

3. Wykonawca udzieli Zamawiającemu co najmniej **12 miesięcy gwarancji** na każdą część /pakiet/ przedmiotu zamówienia (dostawy).

11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca przystępujący do zamówienia publicznego obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

- 1) formularz oferty wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do SIWZ;
- 2) szczegółowy formularz cenowy wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 9 do SIWZ;
- 3) oświadczenie Wykonawcy, że: posiada uprawnienia do wykonywania określonej w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień; posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia; znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy PRAWO ZAMÓWIEN PUBLICZNYCH, złożone wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do SIWZ;

w celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia dostaw oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda, aby Wykonawca załączył do oferty następujące dokumenty:

- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej z podaniem osób upoważnionych do występowania w imieniu Wykonawcy, kapitału założycielskiego i profilu działania, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego Wykonawcę z podaniem zakresu dostawy każdego z podmiotów. W przypadku składania oferty przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, musi być załączone pełnomocnictwo zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. Pełnomocnictwo osoby/osób podpisujących ofertę do składania oświadczenia woli, podejmowania zobowiązań w imieniu i na rzecz Wykonawcy, reprezentowania w postępowaniach przetargowych, w tym składania ofert, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów;
- 5) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego albo równoważnego zaświadczenia właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 6) aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 7) aktualne zaświadczenie właściwego Naczelnika Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków i opłat lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 8) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne lub, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- 9) *w celu potwierdzenia, że oferowane dostawy odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego, Zamawiający żąda załączenia do każdego przedmiotu metryczki opisującej oferowany przedmiot; metryczka musi zawierać co najmniej: nazwę producenta, zdjęcie lub*

rysunek, dane techniczne, wymiary, materiał z jakiego został wykonany oraz inne charakterystyczne parametry; jeżeli przedmiot jest skatalogowany Wykonawca dostawy jest zobowiązany załączyć katalog, w którym przedmiot został opisany i podać jego numer katalogowy lub wydruk takiego opisu przedmiotu ze strony internetowej; na przykład: *garnek wysoki ze wzmocnionymi uchwytami, satynowany, ze stali nierdzewnej 18/10 o grubości ściany do 1,5 mm, z trójwarstwowym dnem w środku warstwy płyta aluminiowa grubości 6 mm – katalog STALGAST 1/2007 nr kat. 011320*; dane te są niezbędne Zamawiającemu w celu zapoznania się z wyglądem, kształtem, wzornictwem, parametrami oraz materiałem z jakich zostały wykonane oferowane przedmioty;

w celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia do oferty należy załączyć następujące dokumenty:

10) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi, urządzeń i sprzętu, jakie posiada Wykonawca wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ;

11) wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z danymi na temat ich kwalifikacji, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności, podane wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 6 do SIWZ;

12) wykaz podmiotów (podwykonawców), które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z podaniem zakresu wykonywanych przez nich czynności sporządzony wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 7 do SIWZ; w tym przypadku należy załączyć wykaz osób wg wzoru jak w załączniku Nr 6 do SIWZ;

13) umowy regulujące współpracę podmiotów występujących wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna);

14) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw produktów stołkówkowych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że te dostawy zostały wykonane należycie (protokoły odbioru, listy referencyjne, faktury, inne); Wykonawca musi wykazać minimum 3 zrealizowane dostawy o porównywalnym charakterze, rozpoczętych po 30 września 2004 r. i zakończonych przed październikiem 2007 r. o wartości nie mniejszej niż wartość poszczególnych części zamówienia;

15) *w celu potwierdzenia, że Wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, Zamawiający żąda załączenia polisy, a w przypadku jej braku innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności;*

16) **w przypadku ubiegania się wspólnie** o udzielenie zamówienia przez dwóch lub większą liczbę Wykonawców (konsorcjum/ spółka cywilna):

16.1) do oferty należy załączyć wszystkie dokumenty wymienione w pkt: 4, 5, 6, 7, 8 dla każdego z Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum z osobna;

16.2) dokumenty, załączniki i inne wymienione w pkt: 1, 2, 3, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 składane są wspólnie;

16.3) pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 4, winno być wystawione zgodnie z wymaganiami ustawowymi, podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji każdego z Wykonawców wchodzących w skład konsorcjum z osobna. Pełnomocnictwo może być wystawione do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

16.4) do oferty dodatkowo należy załączyć kopię umowy, porozumienie lub inny dokument, który reguluje zasady współpracy podmiotów tworzących konsorcjum lub oświadczenie

wyrażające chęć zawarcia takiej umowy/porozumienia w przypadku złożenia oferty najkorzystniejszej;

16.5) termin, na jaki zawarto konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia;

16.6) wszelkie zapisy niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców, członków konsorcjum/ spółki cywilnej;

16.7) Zamawiający żąda podania zakresu dostawy dla każdego z podmiotów.

12. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów .

1. W postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego, oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Jeżeli Wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich przekazania.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważać się będzie za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

3. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia została udostępniona na stronie internetowej: www.debica.pl. W wersji papierowej można ją odebrać w siedzibie Zamawiającego w pokoju 134.

13. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:

- Pani Grażyna Mazur – Specjalista, Miejski Zarząd Oświaty w Dębicy przy ulicy Ratuszowej 2, tel. 0-14 6838134 w godzinach pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – sprawy ogólne zamówienia.
- Pani Anna Szczepanik – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 1 w Dębicy przy ulicy Szkotniej 10, tel. 0-146812586 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 1.
- Pani Dorota Kliś – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 2 Integracyjnego w Dębicy przy ulicy Konarskiego 14, tel. 0-146813168 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 2.
- Pani Wiesława Buszek – Dyrektor Przedszkola Nr 4 w Dębicy przy ulicy Strumskiego 3 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 3.
- Pani Agata Żmuda – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 5 w Dębicy przy ulicy Łysogórskiej 23, tel. 0-146812595 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 4.
- Pani Marzena Pałka – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 6 w Dębicy przy ulicy Osiedle Matejki 19, tel. 0-146812596 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 5.
- Pani Danuta Kantor – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 7 w Dębicy przy ulicy Kochanowskiego 4, tel. 0-146812597 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 6.
- Pani Halina Kobos – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 8 w Dębicy przy ulicy Szkolnej 4, tel. 0-146814179 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 7.
- Pani Marta Laskowska – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 9 w Dębicy przy ulicy Sienkiewicza 6b, tel. 0-146812598 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 8.

- Pani Teresa Michoń – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 10 w Dębicy przy ulicy Kołłątaja 8, tel. 0-146812599 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 9.
- Pani Elżbieta Wierzbanowska – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 11 w Dębicy przy ulicy 3-Maja 14, tel. 0-146814191 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 10.
- Pani Joanna Kramka – Dyrektor Przedszkola Miejskiego Nr 12 w Dębicy przy ulicy Cmentarnej 56, tel. 0-146812594 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 11.
- Pani Grażyna Witkowska – Gac – Kierownik Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 2 w Dębicy przy ulicy Ogrodowej 22, tel. 0-146813440 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 12.
- Pani Agnieszka Augustynowicz – Kierownik Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 3 w Dębicy przy ulicy Kraszewskiego 37, tel. 0-146813289 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 13.
- Pani Beata Jarosz – Kierownik Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 5 w Dębicy przy ulicy Paderewskiego 4, tel. 0-146814180 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 14.
- Pani Małgorzata Podraza – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 8 w Dębicy przy ulicy Wielopolskiej 164, tel. 0-146702613 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 15.
- Pani Anna Skwira – Kierownik Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 9 w Dębicy przy ulicy Grotgiera 3, tel. 0-146812602 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 16.
- Pani Elżbieta Rutkowska – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 10 w Dębicy przy ulicy Kwiatkowskiego 2, tel. 0-146812588 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 17.
- Pani Krystyna Bułatek – Kierownik Świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 11 w Dębicy przy ulicy Szkotniej 14, tel. 0-146812603 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 18.
- Pani Grażyna Tomaszewska – Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 12 w Dębicy przy ulicy Gajowej 9, tel. 0-146778195 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 19.
- Pani Halina Hajdon – Intendent Miejskiego Gimnazjum Nr 2 w Dębicy przy ulicy Łysogórskiej 25, tel. 0-146812592 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 20.
- Pani Ewa Legeża – Intendent Miejskiego Gimnazjum Nr 4 w Dębicy przy ulicy Wyrobka 11, tel. 0-146812584 w godz. pracy od 8⁰⁰ do 15⁰⁰ od poniedziałku do piątku – pakiet nr 21.

14. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający odstępuje od obowiązku wniesienia wadium.

15. Termin związania ofertą.

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres **30 dni** licząc od daty upływu terminu składania ofert, tj. od dnia 25 października 2007 roku do dnia 23 listopada 2007 roku.

16. Opis sposobu przygotowania oferty.

1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

- 2) Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 3) Treść oferty musi być zgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych i musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 4) Ofertę należy napisać w języku polskim, czytelnie: na maszynie lub ręcznie nieścieralnym atramentem, oraz podpisać przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisującej/podpisujących ofertę.
- 5) Wszelkie koszty z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 6) Ofertę należy sporządzić na druku wg wzoru stanowiącego w załączniku Nr 2 do SIWZ wraz z załączonymi doń wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, zaświadczeniami, drukami i innymi załącznikami.
- 7) Wszystkie dokumenty załączone do oferty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający dopuszcza poświadczenie zgodności z oryginałem przez jedną z osób podpisujących druk „OFERTA”.
- 8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi uzasadnione wątpliwości co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie może sprawdzić jej prawdziwości w inny sposób.
- 9) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli dokumenty są sporządzone w języku powszechnie używanym w handlu międzynarodowym, a Zamawiający wyraził na to zgodę.
- 10) Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez mocodawców pełnomocnika. Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda do wglądu oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii pełnomocnictwa.
- 11) Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą podpisać druk oferty wraz z załącznikami oraz wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany.
- 12) Wykonawca powinien umieścić ofertę wraz z załącznikami w dwóch zamkniętych kopertach zaadresowanych na adres: Miejski Zarząd Oświaty, ul. Ratuszowa 2, 39 – 200 Dębica z oznaczeniem: „OFERTA W SPRAWIE PRZETARGU NA DOSTAWĘ WYPOSAŻENIA STOŁÓWKOWEGO 2007”. Poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta wewnętrzna powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku złożenia jej po terminie.
- 13) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę składając pisemny wniosek do Zamawiającego.
- 14) Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
- 15) Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
- 16) Wykonawca załączy do oferty wszystkie dokumenty wymagane w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 17) Oferta musi obejmować całość zamówienia.

18) Zamawiający zwróci Wykonawcom, których oferty nie zostały wybrane, złożone przez nich modele, próbki, wzory, programy komputerowe oraz inne podobne materiały, na pisemny wniosek Wykonawcy.

19) Pożądane jest, aby wszystkie strony oferty były kolejno ponumerowane.

20) W przypadku gdy informacje składane w trakcie postępowania, stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWLACZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r. nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”.

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

22) Odrzuceniem oferty nie skutkuje brak spisu wszystkich dokumentów składających się na ofertę oraz nie spięcie/zszycie/zbindowanie w sposób trwały, uniemożliwiające dekompletację oferty.

17. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1) Oferty należy **składać** w siedzibie Zamawiającego pod adresem: Miejski Zarząd Oświaty, 39 – 200 Dębica, ul. Ratuszowa 2 w sekretariacie – pokój nr 132 w terminie **do dnia 24 października 2007 r. do godziny 11⁰⁰**.

2) Oferty zostaną **otwarte** w dniu, w którym upływa termin składania ofert tj. **w dniu 24 października 2007 r. roku o godz. 11³⁰** w gabinecie dyrektora – pokój 131 w siedzibie Zamawiającego pod adresem: Miejski Zarząd Oświaty, 39 – 200 Dębica, ul. Ratuszowa 2.

3) Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

5) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

6) Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:

a) jest niezgodna z ustawą;

b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;

d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;

e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

f) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny;

g) Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;

h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

7) Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

8) O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie wyboru.

18. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

1) Cenę za poszczególne części zamówienia należy obliczyć, wypełniając poszczególne pola podane w szczegółowym formularzu cenowym wg wzoru zamieszczonego w załączniku Nr 9 do SIWZ. Szczegółowy formularz cenowy składa się z 21 części /pakietów/, które należy wypełnić oddzielnie dla każdego Odbiorcy z podaniem w tytule numeru pakietu, nazwy i adresu placówki, do której dostawa zostanie dostarczona, następnie obliczone wartości za przedmiot zamówienia w zakresie poszczególnych części /pakietów/ przenieść do formularza ofertowego.

2) Wykonawca przedstawi w ofercie cenę netto oraz cenę brutto powiększoną o podatek VAT z jego wyodrębnieniem. Cena oferty brutto musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie zobowiązania takie jak: koszty transportu, załadunek, wyładunek, instalację, szkolenie personelu, podatki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunki stawiane przez Zamawiającego. W związku z dokonanym podziałem lokalizacyjnym na pakiety, przed złożeniem oferty Wykonawca zobowiązany jest zebrać niezbędne informacje związane z położeniem siedzib Odbiorców i dokonać wyceny wszystkich dodatkowych kosztów związanych z dowozem dostawy do każdej wyszczególnionej w zamówieniu placówki. Wykonawca zobowiązany jest zatem do ujęcia wszystkich koniecznych kosztów do wykonania całego przedmiotu zamówienia. Koszty poniesione przez Wykonawcę i nie wycenione a niezbędne do zrealizowania całości zamówienia nie będą zapłacone po ich wykonaniu i uważać się będzie, że zostały ujęte w innych pozycjach wymienionych w szczegółowym formularzu cenowym. Ewentualne upusty lub koszty dodatkowe, powinny być zawarte w odpowiednich pozycjach szczegółowego formularza cenowego. Cena żadnego pojedynczego dostarczanego produktu nie może być równa lub wyższa od kwoty **3 500,00 zł (z podatkiem VAT)**, ponieważ dostawa obejmuje produkty, które nie stanowią podstawowego środka trwałego w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych (t.j. Dz. U. z 2000 r. nr 54 poz. 654 z późn. zm.)

3) **Cena zamówienia może być tylko jedna dla każdej części /pakietu/.** Zamawiający nie dopuszcza wariantowości cen.

4) Cena musi być podana w złotych polskich cyfrowo (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) i słownie.

5) Cena określona przez Wykonawcę dostawy nie może ulec zmianie przez okres związania ofertą, okres ważności umowy i wykonywania zamówienia.

6) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

7) Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w następujący sposób:

a) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

1* jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

2* jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny;

b) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

1* jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,

2* jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczeniu ceny,

3* jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;

c) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):

1* przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,

2* jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłowo cenę ryczałtową podaną słownie,

3* jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

19. Informacje dotyczące walut obcych.

Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w walucie PLN. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

20. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

Za najkorzystniejszą w zakresie **każdej części /pakietu/** zamówienia zostanie uznana oferta nie podlegająca odrzuceniu, która uzyskała najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria wg wzoru:

- a) **C – cena** o znaczeniu – 80%; wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona wg wzoru: najniższa cena oferty – 100 pkt; cena oferty badanej – C pkt:

C = cena najmniejsza spośród badanych ofert :cena oferty badanej x 100 pkt x 80%;

- b) **T – termin realizacji** dostawy o znaczeniu – 10%; wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona wg wzoru: najkrótszy termin dostawy (ilość dni) – 100 pkt; termin oferty badanej (ilość dni) – T pkt:

T = najkrótszy termin : termin oferty badanej x 100 pkt x 10%;

- c) **G – gwarancja** Wykonawcy o znaczeniu – 10%; wartość punktowa badanej oferty zostanie obliczona wg wzoru: najdłuższy termin gwarancji (ilość miesięcy) – 100 pkt; długość terminu gwarancji badanej oferty – G:

G = najdłuższy termin gwarancji : długość terminu gwarancji oferty badanej x 100 pkt x 10%.

Następnie komisja przetargowa dokona, dla każdej części oferty z osobna, zsumowania przyznanej liczby punktów w zakresie każdego z kryteriów.

Oferta, która w jakiegokolwiek części uzyska maksymalną liczbę punktów w oparciu o ustalone kryteria, zostanie uznana za najkorzystniejszą w tej części, pozostałe oferty którejkolwiek części zostaną sklasyfikowane zgodnie z liczbą uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta w którejkolwiek części uzyska najwyższą liczbę punktów. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej którejkolwiek części będzie niemożliwy ze względu na to, że dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający wybierze ofertę z niższą ceną.

21. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana w terminie 10 dni od dnia, w którym nastąpi rozstrzygnięcie dostarczy Zamawiającemu 3 egzemplarze umowy i jeśli dotyczy, umowę regulującą współpracę podmiotów występujących wspólnie.

2. Zamawiający zawrze umowę w formie pisemnej z wybranym Wykonawcą w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

22. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Od Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, nie będzie wymagane wniesienie przed podpisaniem umowy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

23. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach podanych w projekcie umowy stanowiącym załącznik Nr 4 do SIWZ.

24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenia zamówienia.

1. Zgodnie z art. 179 Prawa zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść protest do Zamawiającego.

3. Protest wnosi się w terminie 7 dni, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

4. Protest dotyczący treści ogłoszenia, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego także dotyczący postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie: 7 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.

5. W przypadku wniesienia protestu dotyczącego treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.

6. Wniesienie protestu jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy.

7. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub protest niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6.

8. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, związane przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

9. W przypadku wniesienia protestu po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

10. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty.

11. Od rozstrzygnięcia protestu przysługuje odwołanie.

12. Pozostałe kwestie dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej ustawy Prawo zamówień publicznych.

25. Postanowienia końcowe.

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia w każdej z części;
 - 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 4) postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Do unieważnienia w części postępowania o udzielenie zamówienia postanowienia punktu 1 stosuje się odpowiednio.
3. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia 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.

LEGENDA:

* *Skrót SIWZ - oznacza specyfikację istotnych warunków zamówienia.*

**Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
Zatwierdził: Dębica, dnia 15 października 2007 r.**

mgr inż. Ireneusz Kozak
D Y R E K T O R

Wykaz załączników do niniejszej specyfikacji:

1. Szczegółowy wykaz produktów w 21częściach /pakietach/.
2. Formularz OFERTA.
3. Oświadczenia o spełnianiu warunków.
4. Projekt umowy.
5. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakie posiada wykonawca.
6. Wykaz osób, które będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
7. Wykaz podmiotów (podwykonawców), którzy będą wykonywać zamówienie lub będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.
8. Wykaz dostaw.
9. Formularz cenowy.