

Zamawiający

**Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Jedlińsku
26-660 Jedlińsk, ul. M. Konopnickiej 2, tel. (48) 321 31 15**

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
NA ZADANIE:**

„Zakup - sprzedaż artykułów mięsnych i wyrobów wędliniarskich oraz warzyw dla stołówek szkolnych we Wsoli i Jedlińsku”.

JEDLIŃSK, SIERPIEŃ 2010R

I. Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Jedlińsku
26-660 Jedlińsk, ul. M. Konopnickiej 2
NIP 796 181 09 33 REGON 001194087
tel/fax (48)321 31 15

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Dostawcami

Osobą upoważnioną do kontaktu z **Dostawcami** w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia oraz w zakresie dotyczącym zagadnień formalno-prawnych jest:

Danuta Durak

tel. (48) 321 31 15

3. Tryb udzielenia zamówienia, podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień Publicznych /tekst jednolity Dz.U.z 2007r. nr 223 poz. 1655 z późn.zm/. Postępowania w trybie przetargu nieograniczonego prowadzone jest na podstawie art. 39 p.z.p.

Przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 , zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych.

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu:

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Każdy Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.

5. Oferty wariantowe i częściowe

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych, tj. tylko na zakup –sprzedaż artykułów mięsnych i wyrobów wędliniarskich lub tylko na zakup – sprzedaż warzyw.

6. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających o których mowa w art. 67 ust.1 pkt 6 Prawo zamówień Publicznych /tekst jednolity Dz.U.z 2007r. nr 223 poz. 1655 z późn.zm/.

7. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i dostawca przekazują w formie pisemnej. Dostawca lub Zamawiający przekazując informację lub dokumenty, na żądanie drugiej strony potwierdzają fakt ich otrzymania.

8. Wyjaśnienia

Dostawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ.

Zamawiający niezwłocznie udzieli pisemnych wyjaśnień, nie później jednak 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.

9. Rozliczenia między Zamawiającym a Dostawcą

Rozliczenia między Zamawiającym, a Dostawcą prowadzone będą w PLN.

II. Przedmiot zamówienia i termin realizacji

Przedmiotem zamówienia są dostawy polegające na: zakupie - sprzedaży artykułów mięsnych i wyrobów wędliniarskich oraz warzyw dla stołówek szkolnych we Wsoli i Jedlińsku w okresie roku szkolnego 2010/2011, tj od dnia 1.09.2010r. do 31.07.2011r.

Koszty transportu ponosi dostawca.

Przedmiot zamówienia posiada kod CPV – 15110000-2, 15131120-2, 03221000-6.

2. Termin i miejsce realizacji zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie od dnia 01.09.2010r. do dnia 31.07.2011r.

Nie przyjmuje się wniosków o zmianę terminu realizacji zamówienia.

Miejsce realizacji zamówienia: Stołówki szkolne we Wsoli i Jedlińsku - gmina Jedlińsk.

III. Warunki udziału w postępowaniu

1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

1.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania spełnienia tego warunku

Warunek zostanie uznany za spełniony jeśli Dostawca wykaże, że jest przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą zgodnie z ustawą o swobodzie działalności gospodarczej przedkładając aktualny odpis z właściwego rejestru jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru.

Ocena spełnienia warunku wg formuły spełnia/nie spełnia.

IIIa. Wykaz oświadczeń i dokumentów

Dostawca zobowiązany jest złożyć wymagane oświadczenia i dokumenty w terminie wskazanym w Części VII pkt 1 i formie określonej w Części VI SIWZ:

1. Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze – stanowiącym załącznik Nr 1 do SIWZ.

2. Oświadczenia lub dokumenty potwierdzające spełnienie warunków:

2.1) W zakresie wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu.

2.2) W zakresie potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o spełnieniu warunków art. 22 ust.1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia

- aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 pkt 2 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 Prawo zamówień publicznych (wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert),

- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

2.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli dostawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:

2.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert

2.3.2) zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert – albo 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, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

2.4) Inne dokumenty

- formularz ofertowy
- druk oferty cenowej na artykuły mięsne i wyroby wędliniarskie
- druk oferty cenowej na warzywa
- parafowany wzór umowy

Zamawiający wykluczy z postępowania Dostawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli dostarczone informacje są nieprawdziwe.

Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie Dostawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. wymagane oświadczenia lub dokumenty wskazane w cz. III a Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji.

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

2. Od Dostawców, których oferta zostanie wybrana zamawiający żądać będzie przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Dostawców.

Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólnie ofertę powinna zawierać:

- określenie celu gospodarczego
- oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej
- wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz /lidera/
- oznaczenie czasu trwania umowy, wymaga się aby czas trwania umowy nie był krótszy

niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi
- zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

3. Dostawcy występujący wspólnie ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie należytego wykonania umowy.

IV. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Dostawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, stawki podatku VAT oraz ceny brutto.

2. Stawka podatku VAT jest określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług /Dz.U. z 2004r Nr 54 poz. 535/

3. Podane ceny ofertowe będą stałe i będą obowiązywać w czasie trwania realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 87 lub błędy w obliczeniu ceny oraz w przypadku gdy Dostawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny będą powodem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust.1 pkt 6 i 7.

V. Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb badania i oceny ofert

Badania i oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.

I etap:

Badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert.

Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w cz. III SIWZ Komisja będzie oceniała wg zasady spełnia nie spełnia na podstawie załączonych dokumentów.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferta ta zostanie odrzucona i pozostanie bez dalszego rozpatrywania.

II etap:

Ocena merytoryczna wg kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Dostawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium – przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

Cena oferty brutto - 100%

3. Zasady oceny ofert wg ustalonych kryteriów

1. Do porównania i oceny ofert w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór: najniższa cena oferty brutto

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty badanej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów

3. Obliczenie dokonywane będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

VI. Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu i treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1

2. Dostawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej spowoduje

odrzućcenie wszystkich ofert złożonych przez danego Dostawcę.

3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania lub komputerze, ręcznie długopisem pod rygorem nieważności
- b) formularz oferty i wszystkie dokumenty /również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach/ muszą być podpisane: za podpisania uważa się własnoręczny podpis z pieczętą imienną bądź czytelny podpis przez osobę – osoby upoważnione do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej
- c) nie dopuszcza się zmian i poprawek w złożonej ofercie
- d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ

4. W przypadku gdy Dostawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Dostawcę.

5. Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą wini dołączyć umowę Spółki Cywilnej. Uwagi:

- a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być opatrzona klauzulą „Za zgodność z oryginałem” i poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Dostawcy.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości co do jej prawdziwości.
- c) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki np. nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

6. W przypadku gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Dostawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: : Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust.4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”

2. Opakowanie oferty

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu /kopercie, paczce/ uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.

2. Opakowanie musi zostać opatrzone pieczęcią firmy Dostawcy wraz z adresem i telefonem oraz posiadać napis :”OFERTA- Przetarg zakup – sprzedaż artykułów żywnościowych dla stołówek szkolnych we Wsoli i Jedlińsku”.

3. Koszt przygotowania oferty

Dostawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.

VII. Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Jedlińsku ul. M. Konopnickiej 2, 26-660 Jedlińsk pok. Nr 2 (budynek PSP w Jedlińsku skrzydło północne), w dniu 18.08.2010r. do godz. 9:00.

2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2.Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego tj. Gminny Zespół Ekonomiczno Administracyjny Szkół w Jedlińsku ul. M. Konopnickiej 2, 26-660 Jedlińsk pok. Nr 2 (budynek PSP w Jedlińsku skrzydło północne), w dniu 18.08.2010r. o godz. 9:00.

3. Termin związania ofertą.

1. Okres związania ofertą – 30dni.

4.Publiczne otwarcie ofert

1.Otwarcie ofert jest jawne.

2.Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia

3.Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) Dostawcy, adres (siedzibę), cenę, a także inne informacje które uzna za konieczne.

4.W przypadku gdy Dostawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert O wyniku postępowania zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia postępowania.

VIII. Środki ochrony prawnej

1. Środki ochrony prawnej przysługują wszystkim Dostawcom, a także innym osobom jeżeli ich interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

2. Osobom uprawnionym przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych /tekst jednolity: Dz.U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami/ w postaci:

- Odwołania do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu lub do której zamawiający jest obowiązany.

Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

a/ opisu sposobu dokonania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu

b/ wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia

c/ odrzucenia oferty odwołującego

- skargi do sądu okręgowego na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej.

IX. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Dostawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą specyfikacją obowiązują przepisy zawarte w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych / tekst jednolity: Dz.U.z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późniejszymi zmianami /, a w sprawach nie uregulowanych niniejszą ustawą będą stosowane przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wykaz załączników:

1.Formularz oferty

2.Druk oferty cenowej na artykuły mięsne i wyroby wędliniarskie

3 Druk oferty cenowej na warzywa

2.Oświadczenie o treści określonej w art.22 ust.1 oraz art. 24 ust.1

5.Wzór umowy

O F E R T A

..... Do.....
(Nazwa Zamawiającego)

.....
.....
(Nazwa Dostawcy i adres)

1.Oferujemy wykonanie sprzedaży artykułów:

.....dla stołówek szkolnych we Wsoli i Jedlińsku

objętych przetargiem nieograniczonym za cenę netto PLN

Słownie:.....netto

plus podatek VAT % tj. brutto.....PLN

Słownie: brutto

2.Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków

zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne

informacje do przygotowania oferty.

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany

w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

4. Oświadczamy, że zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia warunki

zostały przez nas zaakceptowane i zobowiązujemy się w przypadku wyboru

naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i

terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

5. Załącznikami do niniejszej oferty są:

.....
.....
.....
.....
.....

Podpisano

.....
.....
/uprawniony przedstawiciel/
.....

/adres/

dnia.....

**OFERTA CENOWA
NA ARTYKUŁY MIĘSNE I WĘDLINIARSKIE**

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Biodrówka mięso	1440 kg				
2.	Filet z kurczaka	53 kg				
3.	Flaki wołowe	255 kg				
4.	Golonka wieprzowa	70 kg				
5.	Kiełbasa zwyczajna	230 kg				
6.	Kiełbasa podwawelska	130 kg				
7.	Krakowska	40 kg				
8.	Kurczaki	905 kg				
9.	Karczek b/k	40 kg				
10.	Łopatka wieprzowa b/k	50 kg				
11.	Łopatka wieprzowa z/k	17 kg				
12.	Mięso mielone	485 kg				
13.	Mielonka tyrolska	30 kg				
14.	Mortadela parzona	255 kg				
15.	Pasztet z pieca	30 kg				
16.	Połądwica sopocka	27 kg				
17.	Połądwica z indyka	8 kg				
18.	Parówki	60 kg				
19.	Smalec	280 kg				
20.	Słonina	210 kg				
21.	Szynka wiejska	30 kg				
22.	Szynkowa	20 kg				
23.	Schab b/k	420 kg				
24.	Wołowina z/k rozbratel	300 kg				
25.	Wołowina z/k szponder	201 kg				
26.	Wołowina z/k z łopatki	522 kg				

27.	Wątróbka wieprzowa	40 kg				
28.	Żeberka wieprzowe	70 kg				
29.	Żołądki drobiowe	40 kg				
30.	Boczek wędzony	55 kg				
31.	Kiełbasa debreczyńska	122 kg				
32.	Boczek surowy	5 kg				
33.	Udka z kurczaków	452 kg				
RAZEM:						

.....
(kwota słownie netto)

.....
(kwota słownie brutto)

....., dnia

.....
(podpis)

OFERTA CENOWA NA WARZYWA

B

Lp.	Nazwa artykułu	Ilość	Cena netto	Cena brutto	Wartość netto	Wartość brutto
1.	Buraki	1010 kg				
2.	Botwina	120 pęczek				
3.	Cebula	580 kg				
4.	Kapusta biała	400 kg				
5.	Kapusta kiszona	1380 kg				
6.	Kapusta czerwona	20 kg				
7.	Kapusta pekińska	190 kg				
8.	Kapusta młoda	190 główka				
9.	Koperek	400 pęczek				
10.	Kalafior	200 szt.				
11.	Marchew	1560 kg				
12.	Ogórek kiszony	735 kg				
13.	Ogórek świeży	205 kg				
14.	Pietruszka korzeń	405 kg				
15.	Pietruszka zielona	1230 pęczek				
16.	Por	430 kg				
17.	Pomidory	55 kg				
18.	Pieczarki	360 kg				
19.	Rzodkiew	150 kg				
20.	Seler	370 kg				
21.	Sałata	240 główka				
22.	Szczypiorek	140 pęczek				
23.	Ziemniaki	30800 kg				
RAZEM						

.....
(kwota słownie netto)

.....
(kwota słownie brutto)

....., dnia

.....
(podpis)

.....
pieczęć Dostawcy

O Ś W I A D C Z E N I E

Ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego, w postępowaniu na:

.....
reprezentując wykonawcę:.....

.....
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy z dnia

29.01.2004r. – Prawo zamówień publicznych /DZ.U. Nr 19, poz.177 z

późn.zm./

1. Posiadam uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 2. Posiadam niezbędną wiedzę i doświadczenie.
 3. Dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 4. Znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- oraz nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

.....
Data i podpis

Umowa

zawarta w dniu w Jedlińsku pomiędzy Gminnym Zespołem Ekonomiczno Administracyjnym Szkół w Jedlińsku, reprezentowanym przez:

1. Danutę Durak – dyrektora

2. Halinę Przybylską – głównego księgowego

zwanym dalej Zamawiającym a

.....
.....

reprezentowanym przez

zwanym dalej Dostawcą.

& 1

**Przedmiotem umowy jest: zakup – sprzedaż artykułów:
.....dla stołówek szkolnych we Wsoli i Jedlińsku w okresie od dnia 1 września 2010 roku do dnia 31 lipca 2011 roku w ilościach podanych w załączniku do umowy.**

&2

Zamawiający ma prawo rozszerzyć lub zmniejszyć wielkość zamówienia, uzależniając ją od liczby dzieci żywionych w poszczególnych miesiącach.

& 3

Dostawca zobowiązuje się do: terminowych dostaw na każdorazowe telefoniczne zgłoszenia zamówionych ilości z wyprzedzeniem min. 2 dni roboczych przy użyciu środków transportowych własnych. Koszty transportu ponosi dostawca.

& 4

Ustalenia finansowe: jednostkowe ceny ofertowe artykułów nie będą mogły ulec zmianie przez cały okres trwania umowy tj. do dnia 31.07.2011 r.

Warunki płatności: przelewem – 21 dni.

& 5

W razie nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy :

Dostawca zobowiązuje się zapłacić zamawiającemu kary umowne :

- a) w wysokości 5 % wartości umownej towaru, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Dostawca,**
- b) w wysokości 10 % wartości umownej towaru nie dostarczonego w terminie za każdy dzień zwłoki.**

& 6

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy dotyczące zamówień publicznych i Kodeksu Cywilnego.

& 7

**Umowa niniejsza została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach ,
po 1 egz. dla każdej ze stron.**

.....

Dostawca :

.....

Zamawiający :