

Nr sprawy 314/5/08

Koronowo, dnia 3 listopada 2008 r

**MIEJSKO-GMINNY
OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Pomianowskiego 1
86-010 KORONOWO**

**Świadczenie usług opiekuńczych
dla osób z terenu Miasta i Gminy Koronowo**

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

tryb postępowania – przetarg nieograniczony

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia **tryb postępowania – przetarg nieograniczony**

Zawartość:

1. Nazwa i adres Zamawiającego
2. Tryb udzielenia zamówienia
3. Opis przedmiotu zamówienia
4. Opis części zamówienia
5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Nr 19, poz. 177 ze zm.).
6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe
7. Termin wykonania zamówienia
8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków
9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu
10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów
11. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami
12. Termin związania ofertą
13. Opis sposobu przygotowania oferty
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert
15. Opis sposobu obliczenia ceny
16. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania
17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert
18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego
19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy
20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
21. Istotne dla stron postanowienia, jakie zostaną wprowadzone do umowy w sprawie udzielenia zamówienia.
22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.
24. Załączniki.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – Wzór oświadczenia oferenta o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
Załącznik Nr 2 – Wzór oświadczenia oferenta o spełnieniu warunków określonych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – prawo zamówień publicznych,
Załącznik Nr 3 - Formularz cenowy
Załącznik Nr 4 – Wzór umowy

1. Zamawiający

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej

Adres: ul. Pomianowskiego 1, 86-010 KORONOWO

Telefon: (52) 382-22-83

Godziny urzędowania: 7 – 15

Konto bankowe: BS Koronowo nr 78 8144 0005 2001 0000 1052 0003

Numer NIP 967-005-62-14

Numer REGON 091221240

Adres strony internetowej na której jest udostępniona Specyfikacja istotnych warunków zamówienia publicznego **www.bip.koronowo.pl**

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób oraz dla osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie niezamieszkujący małżonek; wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić, z terenu Miasta i Gminy Koronowo w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości szacunkowej poniżej 133.000 EURO.

3. Opis przedmiotu zamówienia – CPV 85312400-3

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób a są jej pozbawione oraz dla osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą, takiej pomocy zapewnić, w zakresie:

- 1)** pomocy w zaspakajaniu codziennych potrzeb życiowych,
- 2)** opieki higienicznej,
- 3)** zalecanej przez lekarza pielęgnacji,
- 4)** niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
- 5)** zapewnienie kontaktów z otoczeniem;

na podstawie art. 50 ust. 1-3 i art. 51 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. Nr 64, poz. 593 ze zm.).

4. Opis części zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających , o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień Publicznych.

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7 ww. ustawy.

6. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

7. Termin wykonania zamówienia.

7.1. Wymagany termin wykonania zamówienia:

od dnia 1 stycznia 2009 r. do dnia 31 grudnia 2009 r. tj. okres 12 miesięcy.

7.2. Miejsce wykonywania zamówienia: wskazane przez Zamawiającego środowiska z terenu Miasta i Gminy Koronowo, osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób oraz osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić.

8. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

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

8.1.1. Złożą ofertę w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,

8.1.2. Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

8.1.3. Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie, niezbędny potencjał techniczny r a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

8.1.4. Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

8.1.5. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,

8.1.6. Wyrażą zgodę na 14 dniowy termin płatności.

8.1.7. Zaproponują niezmiennosc cen przez okres trwania umowy,

8.1.8. Posiadają co najmniej trzy letni staż pracy w opiekowaniu się osobami, które z powodu wieku, choroby lub inwalidztwa wymagają pomocy innych osób.

8.2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

8.2.1. Świadczenie usług opiekuńczych dla osób samotnych, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób oraz dla osób które wymagają pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie zamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić, w zakresie:

1) zaspakajania codziennych potrzeb życiowych,

- 2) opieki higienicznej,
 - 3) zalecanej przez lekarza pielęgnacji,
 - 4) niezbędnej pomocy w załatwianiu spraw osobistych,
 - 5) zapewnienie kontaktów z otoczeniem.
- 8.2.2. Świadczenie usług opiekuńczych dla osób wskazanych w decyzji administracyjnej Zamawiającego.
- 8.2.3. Świadczenie usług opiekuńczych w zakresie wskazanym w decyzji administracyjnej Zamawiającego.
- 8.2.4. Świadczenie usług opiekuńczych w miejscu zamieszkania osoby samotnej, która z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymaga pomocy innych osób oraz dla osób w rodzinie która wymaga pomocy innych osób, a rodzina, a także wspólnie niezamieszkujący małżonek, wstępni, zstępni, nie mogą takiej pomocy zapewnić.
- 8.2.5. Uwagi i zastrzeżenia dot. jakości świadczonych usług winny być rozpatrzone i załatwione, najpóźniej następnego dnia.
- 8.2.6. Wykonawca winien posiadać wiedzę i doświadczenie w pracy z osobami, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają pomocy innych osób.
- 8.2.7. Wykonawca winien posiadać potencjał techniczny i osobowy zdolny do wykonania zamówienia.

9. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.1. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę stawianych warunków oferta winna zawierać następujące dokumenty:

9.1.1 Aktualny odpis z właściwego organu rejestrowego lub inny dokument (jeżeli przepisy odrębne wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej) określające pełną nazwę, status prawny i dokładny adres firmy, potwierdzający, że Wykonawca jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym i że profil świadczonych usług odpowiada profilowi usług objętych postępowaniem. Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/osoby upoważnioną/upoważnionych do dokonywania czynności prawnych w imieniu Wykonawcy, kserokopia potwierdzona „za zgodność z oryginałem” wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert, w przypadku:

- Podmiotów posiadających osobowość prawną jak i spółek prawa handlowego nie posiadających osobowości prawnej – **wyciąg z Krajowego Rejestru Sądowego**,
- Osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą – **zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**.
- Działalności prowadzonej w formie spółki cywilnej – **umowa spółki cywilnej**.

9.2. Zaświadczenie z właściwego dla siedziby Wykonawcy Urzędu Skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub uzyskał zgodę na zwolnienie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu podatkowego – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

9.3. Zaświadczenie z właściwego dla siedziby Wykonawcy Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne lub, że uzyskał zgodę na zwolnienie. odroczenie względnie rozłożenie na raty zaległych płatności – wystawione nie wcześniej niż **3 miesiące** przed upływem terminu składania ofert.

9.4. Zaświadczenie z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

9.5 Zaświadczenie z zakładu podstawowej opieki zdrowotnej potwierdzające co najmniej trzyletni staż pracy z osobami samotnymi, które z powodu wieku, choroby lub innych przyczyn wymagają

pomocy innej osoby względnie trzy letni staż pracy w opiekowaniu się osobami, które z powodu wieku, choroby lub inwalidztwa wymagają pomocy innych osób.

9.6. Oświadczenie w trybie art. 22 ust. 1 i art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej specyfikacji.

9.7. Podpisany i wypełniony formularz cenowy – załącznik Nr 3 do specyfikacji.

9.8. Zaopiniowany wzór umowy – załącznik Nr 4 do specyfikacji.

9.9. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia urządzeń (sprzętu) jakim dysponuje Wykonawca.

9.10. Informacja na temat liczby zatrudnionych pracowników w okresie ostatnich trzech lat, a w przypadku gdy okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

9.11. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawione w oryginałach lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopiach. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty muszą być potwierdzone przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

9.12. Zamawiający będzie mógł żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu (dotyczy to dokumentów wymienionych powyżej) w sytuacji gdy przedstawiona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości Zamawiającego, co do jej prawdziwości, a Zamawiający nie będzie mógł sprawdzić jej prawdziwości.

9.13. Zamawiający nie dopuszcza zastąpienia jakiegokolwiek z wymienionych wyżej dokumentów oświadczeniem Wykonawcy.

10. Informacja o sposobie porozumienia się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów.

10.1. Wykonawca może zwrócić się wyłącznie na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie Specyfikacji istotnych warunków zamówienia **nie później niż na 6 dni przed upływem terminu otwarcia ofert**. Treść zapytania lub prośba o wyjaśnienie przekazana faxem lub pocztą elektroniczną musi zostać potwierdzona pismem, przesłanym na adres Zamawiającego.

10.2. Wszelkie pytania i wątpliwości dotyczące prowadzonego postępowania należy kierować na adres:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
86-010 KORONOWO
ul. Pomianowskiego 1
fax (052) 3821-656
e-mail: mgopskor@poczta.onet.pl

10.3. W przypadku wniesienia zapytania dotyczącego postępowania, Zamawiający prześle treść wyjaśnień wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali Specyfikację istotnych warunków zamówienia.

10.4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach przed upływem terminu do składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść dokumentów składających się na specyfikację. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią specyfikacji i zostanie doręczona wszystkim Wykonawcom. Zamawiający przedłuża termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji.

10.5. Nie przewiduje się zwołania zebrania Wykonawców.

10.6. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej u Wykonawcy pod kątem wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

11. Osoby uprawnione do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania:

- Lasota Halina tel. (52) 382-22-83 w zakresie merytorycznym
- Lasota Halina tel. (52) 382-22-83 w zakresie proceduralnym

Informacje i wyjaśnienia można uzyskać od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 15³⁰.

12. Termin związania ofertą.

12.1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni licząc od następnego dnia od daty upływu terminu do składania ofert.

12.2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 30 dni.

13. Opis sposobu przygotowania oferty oraz forma oferty.

13.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Dotyczy to także przypadku złożenia oferty wspólnej.

13.2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej Specyfikacji.

13.3. Ofertę należy złożyć na piśmie pod rygorem nieważności, w formie zapewniającej czytelność jej treści.

13.4. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem).

13.5. Aktualne pełnomocnictwo dla osoby lub osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, do zaciągania w jego imieniu zobowiązań oraz podpisania oferty musi wynikać bezpośrednio z dokumentów dołączonych do oferty.

13.6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej specyfikacji powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w innej zgodnej z niniejszą Specyfikacją formie.

13.7. Zamawiający nie dopuszcza dokonywania w treści załączonych wzorów dokumentów jakichkolwiek zmian ich treści (skróć, opuszczeń, skreśleń, poprawek lub dopisków) za wyjątkiem miejsc wykropkowanych lub oznaczonych (*).

13.8. Dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również przedstawione w oryginałach, nie podlegają zwrotowi.

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

13.10. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wspólnych.

13.11. Oferta winna być sporządzona w języku polskim, na piśmie pod rygorem nieważności, na formacie A-4. Arkusze o większych rozmiarach należy złożyć do formatu A-4.

13.12. Stosowne wypełnienie miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do Specyfikacji i wchodzących w skład oferty mogą być dokonywane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.

13.13. Dokumenty przygotowane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do Specyfikacji winny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.

13.14. Oferta wraz z załącznikami musi być złożona w formie uniemożliwiającej jej zdekompletowanie, arkusze (kartki) winny być zszyte, zbindowane lub w inny sposób połączone w jedną całość. Nie dopuszcza się kopii załączników niepotwierdzonych za zgodność lub kopii dokumentów sporządzonych „na faxe”.

13.15. Wszystkie arkusze (kartki) winny być kolejno ponumerowane.

13.16. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany w treści wpisywanej przez siebie (wyłącznie w miejscach w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) winny być parafowane przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

13.17. Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez upoważnionego przedstawiciela (przedstawicieli) Wykonawcy, zgodnie z dokumentem określającym status prawny Wykonawcy lub dołączonym do oferty pełnomocnictwem.

13.18. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania muszą być podane w formie załącznika do oferty.

13.19. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed terminem składania ofert.

13.20. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty winno być złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty z tym, że koperta powinna być dodatkowo oznaczona dopiskiem „zmiana” lub „wycofanie”.

13.21. Koperty oznaczone ww. sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

14.1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Koronowie, ul. Pomianowskiego 1, pokój 14 (I piętro) w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 17 listopada 2008 r. do godziny 10⁰⁰

14.2. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

14.3. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej kopercie, zabezpieczonej przed otwarciem.

14.4. Kopertę należy opisać następująco:

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej ul. Pomianowskiego 1
86-010 Koronowo

„Świadczenie usług opiekuńczych dla osób z terenu Miasta i Gminy Koronowo- OFERTA”

14.5. Na kopercie oprócz opisu jak w pkt. 14.4., należy zamieścić nazwę i adres oferenta.

14.6. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, dnia 17 listopada 2008 r. o godzinie 12⁰⁰.

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

14.8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz Wykonawców, nazwy, (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach. Informacje o których mowa w ust. 14.7 i 14.8 Zamawiający przekazuje (protokół z otwarcia ofert) niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, zgodnie z art. 86 ust. 3,4 i 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

14.9. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawcę wyjaśnień dotyczących ich treści.

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

14.11. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, w obliczeniu ceny, zgodnie z art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

14.12. Zamawiający poprawiając omyłki rachunkowe, zgodnie z art. 88 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych uwzględnia konsekwencje rachunkowe dokonanych poprawek.

15. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

15.1. Oferowana przez Wykonawcę cena to cena brutto oferty, obejmująca wszystkie rabaty i upusty i jest traktowana jako cena ostateczna do zapłaty przez Zamawiającego, określona do dwóch miejsc po przecinku, zawierająca między innymi:

- wartość brutto przedmiotu zamówienia,
- koszty ubezpieczenia,
- koszty dojazdu,
- i inne

16. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

16.1. Z ubiegania się z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy nie złożyli jakiegokolwiek dokumentu lub oświadczenia, jak również Wykonawców, którzy złożyli je w niewłaściwej formie lub niewłaściwej treści. Dalsze przyczyny wykluczenia, zgodnie z art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

16.2. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

16.3. O wykluczeniu z postępowania Zamawiający niezwłocznie zawiadomi wykluczonego Wykonawcę podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

* cena 100 %

Najkorzystniejszą ofertą będzie ta, która zdobędzie największą ilość punktów obliczonych wg wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{cena oferowana najniższa}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

1. Najkorzystniejsza oferta to 100 pkt.
2. Rozliczenia między Wykonawcą a zamawiającym będą prowadzone w PLN.

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

18.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych i w niniejszej Specyfikacji oraz zostanie uznana za najkorzystniejszą wg kryteriów podanych w rozdziale 17.

18.2. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz przesyłając zawiadomienia wszystkim Wykonawcom.

18.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż **7 dni** od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą.

18.4. W powiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego ofertę wybrano Zamawiający określi termin i miejsce podpisania umowy.

18.5. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści informację zawierającą nazwę (firmę) siedzibę i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, na stronie internetowej Zamawiającego.

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

Umowa zostanie zawarta na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik Nr 4 do niniejszej Specyfikacji.

20. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

20.1. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego.

20.2. Protest dotyczący treści ogłoszenia oraz postanowień Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż na **7 dni** od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia Specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie Internetowej Zamawiającego www.bip.koronowo.pl

20.3. Protest wnosi się w terminie **7 dni** od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą gdy doszedł on do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z jego treścią.

20.4 Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie, wniesiony przez podmiot nieuprawniony lub niedopuszczalny na podstawie art. 181 ust. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

20.5 Protest powinien zawierać:

- a) oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
- b) żądanie Wykonawcy,
- c) zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

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

20.7 Kopię wniesionego protestu Zamawiający niezwłocznie przekazuje Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest udostępniona specyfikacja, wzywając Wykonawców do wzięcia udziału w postępowaniu toczącym się w wyniku wniesienia protestu.

20.8. Uczestnikami postępowania protestacyjnego stają się także Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu, którzy przystąpią do protestu w terminie **3 dni** od dnia otrzymania informacji o której mowa w pkt. 16.7.

20.9. Wykonawca, który nie przystąpił do protestu nie może następnie wnieść protestu powołując się na te same okoliczności.

20.10. Zamawiający jednocześnie rozstrzyga protesty dotyczące: treści ogłoszenia, postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wykluczenia Wykonawcy z postępowania w terminie 10 dni od upływu ostatniego z terminów na wniesienie protestu. Brak rozstrzygnięcia protestu w innych przypadkach Zamawiający rozstrzyga w terminie 10 dni od jego wniesienia.

20.11. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie podmiotowi, który wniósł protest oraz wykonawcom, którzy przystąpili do postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, a jeżeli protest dotyczy treści ogłoszenia lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, zamieszcza się również na swojej stronie internetowej.

20.12. Od oddalenia lub odrzucenia protestu przysługuje odwołanie.

20.13. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych, w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do jego rozstrzygnięcia, jednocześnie przekazując jego kopię Zamawiającemu.

20.14. Kopię odwołania Zamawiający przekazuje jednocześnie wszystkim uczestnikom postępowania toczącego się w wyniku wniesienia protestu, nie później jednak niż w terminie 2 dni od dnia jej otrzymania, wzywając ich do wzięcia udziału w postępowaniu odwoławczym.

20.15. Uczestnicy postępowania ponoszą koszty postępowania odwoławczego stosownie do jego wyników.

20.16. Do postępowania odwoławczego stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 ze zm.), o sądzie polubownym, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej.

20.17. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienia zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje skarga do sądu.

20.18. Od wyroku sądu nie przysługuje skarga kasacyjna.

ZATWIERDZAM