

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

**Dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów
na terenie 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.
- 2.** Opis przedmiotu zamówienia.
- 3.** Opis części zamówienia
- 4.** 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 z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).
- 5.** Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe.
- 6.** Termin wykonania zamówienia
- 7.** Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 8.** Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 9.** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów.
- 10.** Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.
- 11.** Termin związania ofertą.
- 12.** Opis sposobu przygotowania oferty.
- 13.** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- 14.** Opis sposobu obliczenia ceny.
- 15.** Wykluczenie Wykonawcy z postępowania.
- 16.** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
18. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
19. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.
20. Aukcja elektroniczna w postępowaniu.
21. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.
22. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy w sprawie zamówienia publicznego lub wzór umowy.
23. Postanowienia dotyczące jawności postępowania o udzielenie zamówienia.
24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udziale zamówienia.

Załączniki:

- Załącznik Nr 1 – oświadczenia oferenta o spełnieniu warunków na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych,
Załącznik Nr 2 – oświadczenie oferenta o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie 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: 7³⁰ – 15³⁰

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

Numer NIP 967-005-62-14

Numer REGON 091221240

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów gminy Koronowo w trybie przetargu nieograniczonego, wartość zamówienia poniżej **125.000** euro.

3. Opis przedmiotu zamówienia – CPV 85311300 - 5

Przedmiotem zamówienia jest dożywianie uczniów szkół podstawowych i gimnazjów Gminy Koronowo w miejscowościach: Buszkowo, Łąsko Wielkie, Wierzchucin Królewski, Sitowiec, Witoldowo i Wtelno w formie jednego gorącego posiłku dziennie (obiadu) wraz z dowozem własnym transportem w naczyniach przeznaczonych do przechowywania środków żywności (atestowanych) o łącznej wartości kalorycznej 800 kalorii.

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. 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. 7 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 września 2010 r. do dnia 30 czerwca 2011r. (10 miesięcy, z wyłączeniem ferii zimowych, wakacji i dni wolnych od nauki w szkole).

7.2. Miejsce wykonywania zamówienia: szkoły podstawowe i gimnazja gminy Koronowo w miejscowościach: Buszkowo, Łąsko Wielkie, Wierzchucin Królewski, Witoldowo, Sitowiec i Wtelno.

8. 1. 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 oraz potencjał techniczny 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.

8.1.8. Zaproponują niezmiennosc cen przez okres trwania umowy,

8.1.9. Posiadają pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności w zakresie dożywiania dzieci i młodzieży.

8.1.10. Posiadają aktualne pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na dowóz gorących posiłków własnym transportem, ze wskazaniem w pozwoleniu samochodów do przewozu.

8.1.11. Posiadają aktualny atest na naczynia jednorazowego użytku i przechowywania żywności, w tym przechowywania gorących posiłków obiadowych porcjowanych.

8.2. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia.

8.2.1. Przygotowywanie gorących posiłków obiadowych wraz z ich dowozem do miejsca przeznaczenia własnym transportem, składających się z:

a) mięsa (raz w tygodniu ryba)

b) ziemniaków, makaronu

c) surówki,

z wyłączeniem jaj.

8.2.2. Przewóz gorących posiłków obiadowych winien odbywać się w naczyniach jednorazowych (atestowanych) przeznaczonych do przechowywania żywności, w tym gorących posiłków obiadowych porcjowanych.

8.2.3. Dostawa gorących posiłków obiadowych winna mieć miejsce w godzinach od 11⁰⁰ do 13⁰⁰ do szkół wskazanych w pkt. 7.2. specyfikacji, w dniach od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem ferii zimowych, wakacji letnich i dni wolnych od nauki w szkole.

8.2.4. Gorące posiłki obiadowe dowożone przez Wykonawcę do szkół winny być spożywane przez uczniów w miejscach do tego przeznaczonych (stołówkach) względnie innych wskazanych przez dyrektorów.

8.2.5. Reklamacje jakościowe winny być rozpatrzone i załatwione, najpóźniej następnego dnia.

8.2.6. Wykonawca winien posiadać własny bądź dzierzawiony zakład gastronomiczny, wyposażony w maszyny i urządzenia przeznaczone do wykonywania usług żywieniowych.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

9.1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy o Pzp, w postępowaniu określonym w art. 26 ust. 2 ustawy Zamawiający żąda od Wykonawcy następujących dokumentów:

9.1.1 Aktualnego odpisu 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, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp - 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 przedmiotowi usług objętych postępowaniem, 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 oraz wpis do ewidencji działalności gospodarczej każdego ze współników.**

9.2. Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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 terminem składania ofert.

9.3. Aktualnego zaświadczenia z właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub, potwierdzenia, 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 terminem składania ofert.

9.4. Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed terminem składania ofert.

9.5. Aktualnej informacji banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, w którym Wykonawca posiada rachunek, potwierdzającej wysokość posiadanych środków finansowych lub zdolność kredytową Wykonawcy, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.

9.6. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w trybie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych, zgodnie z załącznikiem Nr 1 do niniejszej specyfikacji.

9.7. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określone w art. 22 Pzp zgodnie z załącznikiem Nr 2 do niniejszej specyfikacji

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

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

9.10. Opis technologii wykonywania gorących posiłków obiadowych.

9.11. Pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności gastronomicznej.

9.12. Aktualne pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na dowóz gorących posiłków obiadowych własnym transportem, ze wskazaniem w pozwoleniu pojazdów będących własnością Wykonawcy, którymi będą dowożone gorące posiłki obiadowe, porcjowane.

9.13. Aktualne atesty na jednorazowe naczynia używane do przechowywania żywności, w tym gorących posiłków obiadowych porcjowanych.

9.14. Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie dysponowania tymi zasobami.

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

9.16. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty są składane w oryginałach lub kopiach poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

9.17. Zamawiający będzie mógł żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

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

10. Informacja o sposobie porozumienia się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i przekazywania oświadczeń i dokumentów.

10.1. Wykonawca może zwrócić się wyłącznie na piśmie do Zamawiającego o wyjaśnienie Specyfikacji istotnych warunków zamówienia Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż; na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w art.11 ust.8 specyfikacji.

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

10.3. 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 przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji.

10.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo przeprowadzenia wizji lokalnej u Wykonawcy pod względem spełnienia 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 7³⁰ do 15³⁰.

12. Termin związania ofertą.

12.1. Wykonawcy będą związani ofertą do 21.07.2010r. tj. przez okres **30** dni licząc 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 o 30 dni.

13. Opis sposobu przygotowania oferty oraz forma oferty.

13.1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

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 wykonawcę, względnie przez 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 zaciągnięcia 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 (skrótów, 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 trwale połączone w jedną całość. Nie dopuszcza się kopii załączników niepotwierdzonych za zgodność lub kopii dokumentów sporządzanych „na faxe”.

13.15. Wszystkie arkusze oferty (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 Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny za zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

13.19. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem że uczyni to przed upływem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

13.20. Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio punkt 13.19 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „zmiana oferty” lub „wycofanie oferty”.

13.21. Koperty oznaczone w sposób określony w pkt. 13.20 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 (Sekretariat)

do dnia 21.06. 2010 r. do godziny 10 tej

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

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

14.4. Kopertę należy opisać następująco:

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

„Dożywianie uczniów na terenie gminy Koronowo” OFERTA

14.5. Na kopercie oprócz opisu określonym w pkt. 14.4., należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

14.6. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia **21 .06. 2010** r. o godzinie 12-tej pokój numer 14 I piętro.

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

14.8. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres Wykonawcy, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie, zgodnie z art. 86 ust. 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych.

14.9. Wykonawcy nieobecni na otwarciu ofert mają prawo żądania przesłania protokołu z otwarcia ofert, zawierającego informacje o których mowa pkt. 14.7 i 14.8.

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

14.11 Zamawiający poprawia oczywiste omyłki występujące w treści oferty.

14. 12. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe, zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych w obliczeniu ceny, niezwłocznie zawiadamiając o tym wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty.

15. 13. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej nadania przesyłką pocztową czy kurierską.

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 netto jednego posiłku i wartość przedmiotu zamówienia,
- podatek od towarów i usług VAT,
- koszty ubezpieczenia,
- koszty transportu i inne.

15. 2. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z załączonym formularzem cenowym. Cenę jednostkową netto należy pomnożyć przez ilość, otrzymaną wartość netto należy pomnożyć przez stawkę podatku od towarów i usług VAT, otrzymując w ten sposób wartość podatku VAT, cenę brutto otrzymujemy poprzez zsumowanie wartości netto i wartości podatku VAT.

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. Podstawa prawna 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. Zamawiający zawiadamia równocześnie Wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, z zastrzeżeniem art. 92 ust. 1 pkt. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

17. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty raz 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 może zdobyć 100 pkt.
2. Uzyskane ceny zostaną zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. 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, na stronie internetowej oraz przesyłając zawiadomienia wszystkim Wykonawcom.
- 18.3. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 10 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.

19. Informacje dotyczące walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.

Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

20. Aukcja elektroniczna w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej w postępowaniu.

21. Zwrot kosztów udziału w postępowaniu.

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

22. 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.

23. Postanowienia dotyczące jawności protokołu o udzielenie zamówienia.

23.1 Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu postępowania.

23.2. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania.

23.3. Oferty są jawne od chwili ich otwarcia, a wnioski o dopuszczalności do udziału w postępowaniu od dnia poinformowania o wynikach oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

23.4. Zamawiający na wniosek Wykonawcy prześle pisemnie, faxem lub pocztą elektroniczną e-mail kopię protokołu.

23. 5. Ujawnienie treści protokołu wraz z załącznikami odbywać się będzie wg następujących zasad:

23.5.1. Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.

23.5.2. Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania.

23.5.3. Zamawiający umożliwi nieodpłatne kopiowanie udostępnionych dokumentów i informacji.

23.5.4. Udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy – urzędowania.

23.5.5. Zamawiający przechowuje protokół wraz z załącznikami przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w sposób gwarantujący jego nienaruszalność

23.5.6. W sprawach nieuregulowanych w specyfikacji, mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.

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

24.1. Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
- 2) wykluczenia odwołującego w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

24.2. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

24. 3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej lub elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

25. 4. 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 kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy.

25. 5. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZATWIERDZAM

Dariusz Karwat