

TIOŚ 3410/19/06

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

W postępowaniu o udzielenie zamówienia w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 60 000 EURO, na wyłapywanie i utrzymanie bezdomnych zwierząt z terenu gminy Biała Piska

CPV – 93900000-7

Zamawiający:

Gmina Biała Piska
ul. Pl. A. Mickiewicza 25
12-230 Biała Piska
Tel. (0-87) 424-13-50
Fax. (0-87) 424-13-51

Zatwierdził:

Burmistrz Białej Piskiej
Ryszard Sławomir Szumowski

Biała Piska, grudzień 2006

1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Gmina Biała Piska, w imieniu której postępowanie prowadzi Burmistrz Białej Piskiej

Adres: 12-230 Biała Piska, Pl. A. Mickiewicza 25

Tel./fax.: 087 42 41 350 / 087 42 41 351

e-mail: tios@bialapiska.pl

ewam@bialapiska.pl

strona internetowa: www.bip.bialapiska.pl

Regon: 790671490

NIP: 849-14-99-704

1.2 Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osoba uprawniona do kontaktu z Wykonawcami jest:

- w sprawach dotyczących procedury przetargowej – Beata Sokołowska
stanowisko służbowe: Kierownik Referatu TIOŚ

tel. 0874241363 ; fax. 0874241351

- w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia – Ewa Matusiak

Stanowisko służbowe – inspektor Referatu TIOŚ

tel. 0874241367 ; fax. 0874241351

1.3 Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych – Pzp (dz. U. z 2004 r. Nr 19, poz.177, z późn. zm.).

1.4 Ogłoszenie przetargu

Zamawiający ogłosił przetarg:

na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie w dniu 21-12-2006r

na swojej stronie internetowej: www.bip.bialapiska.pl w dniu 21-12-2006r

na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 21-12-2006r

1.5 Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

1.5.1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie prawo zamówień publicznych oraz niniejszej Specyfikacji.

1.5.2. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedno ofertę, sam lub jako partner w konsorcjum. W przypadku gdy wykonawca przedkłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie, wszystkie oferty tego wykonawcy zostaną odrzucone.

1.6 Oferty wariantowe i częściowe

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

1.7 Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7, art. 134 ust. 6 pkt. 3 Pzp.

1.8 Pisemność postępowania

W porozumiewaniu się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą obowiązuje zasada pisemności. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują na piśmie faksem. Wykonawca lub zamawiający przekazując informację lub dokumenty faksem na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdzając fakt ich otrzymania.

1.9 Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN

1.10 Finansowanie zamówienia

Zamówienie to jest finansowane z : budżetu gminy Biała Piska

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI

2.1 Przedmiot zamówienia

- 2.1.1 Przedmiotem zamówienia jest odłowienie, transport i utrzymanie łącznie z obsługą weterynaryjną bezdomnych zwierząt z terenu Gminy Biała Piska, oraz zbieranie i transport zwłok bezdomnych zwierząt domowych lub ich części z terenu gminy Biała Piska.
- 2.1.2 Do podstawowego zakresu działalności wykonawcy należy:
 - 2.1.2.1 wyłapywanie bezdomnych zwierząt z terenu miasta i gminy Biała Piska, odłów winien odbywać się najpóźniej w 24 godziny od przyjęcia zgłoszenia. Przyjęcia zgłoszenia wyłącznie faksem od Zamawiającego.
 - 2.1.2.2 prowadzenie obserwacji nowoprzyjętych zwierząt w okresie kwarantanny
 - 2.1.2.3 kompleksowa opieka nad zwierzętami przebywającymi w schronisku,
 - 2.1.2.4 zapewnienie pożywienia, artykułów sanitarnych oraz opieki dla zwierząt przebywających w schronisku,
 - 2.1.2.5 zapewnienie opieki weterynaryjnej,
 - 2.1.2.6 prowadzenie ewidencji zwierząt
 - 2.1.2.7 znajdowanie zwierzętom opiekunów
 - 2.1.2.8 zbieranie i transport zwłok bezdomnych zwierząt domowych lub ich części z terenu gminy Biała Piska
- 2.1.3 Zasady i warunki wyłapywania bezdomnych i pozbawionych opieki zwierząt na terenie gminy Biała Piska określa Uchwała Nr XXXVI 260/2001 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 24 sierpnia 2001 r. w sprawie zasad utrzymywania zwierząt domowych i gospodarskich, obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszym z nimi postępowaniu.(zał. Nr 1)
- 2.1.4 Wszelkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia winny być wykonane zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23 czerwca 2004 roku, w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schronisk dla zwierząt (Dz. U. z 2004 r., Nr 158, poz. 1657)

2.2 Termin i miejsce realizacji zamówienia

- 2.2.1 Zamówienie należy zrealizować w okresie od dnia podpisania umowy, do dnia 31 grudnia 2007 roku.
- 2.2.2 Podany termin jest terminem wymaganym przez Zamawiającego
- 2.2.3 Miejsce realizacji zamówienia –gmina Biała Piska

3. DOKUMENTY PRZETARGOWE

3.1 Zawartość dokumentów przetargowych

Zestaw materiałów przetargowych obejmuje następujące dokumenty:

- 1) Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
- 2) Uchwała Nr XXXVI/260/2001 r. Rady Miejskiej w białej Piskiej z dnia 24 sierpnia 2001 r w sprawie zasad utrzymywania zwierząt domowych i gospodarskich, obowiązków osób utrzymujących zwierzęta domowe, wyłapywania bezdomnych zwierząt i dalszym z nimi postępowaniu.
- 3) Wzór oferty wraz ze wzorami formularzy dotyczącymi informacji o wykonawcy.
- 4) Wzór umowy.

3.2 Wyjaśnienia treści materiałów przetargowych

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego w sprawie wyjaśnień dotyczących dokumentów przetargowych. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie pytania wykonawcy, które otrzymał najpóźniej 6 dni przed terminem składania ofert. Odpowiedzi zamawiającego zostaną przesłane do wszystkich uczestników, którzy otrzymali dokumenty przetargowe wraz z treścią pytania, lecz bez identyfikacji jego źródła, jak również zostaną opublikowane na stronie internetowej bip.bialapiska.pl

3.3 Poprawki dokonywane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

- 3.3.1 Przed ostatecznym terminem składania ofert zamawiający może modyfikować specyfikację istotnych warunków zamówienia, zgodnie z art. 38 ust. 4 Pzp.
- 3.3.2 Dokonana w ten sposób modyfikacja stanie się częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będzie przesłana w formie pisemnej do wszystkich uczestników postępowania, którzy otrzymali materiały przetargowe i opublikowane na stronie internetowej.
- 3.3.3 W celu zapewnienia wykonawcom odpowiedniego czasu na wzięcie pod uwagę modyfikacji podczas przygotowania ich ofert, zamawiający przedłuży w miarę potrzeby termin składania ofert, uwzględniając zapisy art. 38 ust. 6 i 7 Pzp.

4. WARUNKI UDZIAŁU W PRZETARGU ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY

4.1 Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie 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 wykonywania zamówienia,
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w przypadkach wskazanych w art.24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych

Uwaga:

Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawcę, który nie spełnia wymaganych warunków oraz jeżeli stwierdzi, że dostarczone przez niego informacje istotne dla prowadzonego postępowania są nieprawdziwe.

4.2 Dokumenty wymagane w postępowaniu:

- 4.2.1 Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie i miejscu wskazanym w pkt 7.2 i formie określonej w części 5 SIWZ Ofertę na formularzu oferty, o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 2 do SIWZ.
- 4.2.2 Do oferty należy dołączyć oświadczenia oraz dokumenty potwierdzające spełnienie warunków:
- 1) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – według wzoru określonego w załączniku Nr 3 do SIWZ
 - 2) Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert.
 - 3) Wykaz zrealizowanych zadań o charakterze i złożoności porównywalnej z przedmiotem zamówienia według załącznika Nr 4 do SIWZ
 - 4) Wykaz pracowników odpowiedzialnych za realizację zamówienia według załącznika Nr 5 do SIWZ
 - 5) Parafowany wzór umowy jako akceptacja jej treści i warunków według załącznika Nr 6 do SIWZ

4.3 Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców:

- 4.3.1 W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie
- a) Wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w punkcie 4.2. Specyfikacji muszą być złożone przez każdy podmiot w tym przez podmiot uprawniony do reprezentacji (lidera), pozostałe dokumenty przez lidera
 - b) Podmioty zobowiązane są do załączenia do oferty umowy regulującej współpracę tych podmiotów
 - c) Oferta oraz wzór umowy muszą być podpisane przez wszystkie podmioty lub podmiot ustanowiony pełnomocnikiem, o ile taka reprezentacja wynika z umowy, o której mowa w lit. „a” i pkt 4.3.2

Uwaga: Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

4.3.2 Umowa regulująca współpracę podmiotów składających wspólne oferty powinna zawierać m.in.:

- a) Określenie celu gospodarczego
- b) Oświadczenie podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej
- c) Wskazanie podmiotu któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentacje na zewnątrz (lidera)
- d) Oznaczenie czasu trwania umowy; wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi
- e) Zakaz zmian w umowie bez zgody zamawiającego

4.3.3 Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

5. PRZYGOTOWANIE OFERT

5.1 Wymogi formalne

- 5.1.1 Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1 wraz z wymaganymi załącznikami.
- 5.1.2 Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.

5.1.3 Oferta musi spełniać następujące wymogi:

- a) Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem, pod rygorem nieważności
- b) Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętą imienną bądź czytelny podpis przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej
- c) Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę i opatrzone datą
- d) Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone i podpisane według wzorów i wymogów SIWZ

5.1.4 W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

5.1.5 Przedsiębiorcy Spółek Cywilnych wraz z ofertą winni 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 Wykonawcy/ uprawnionych przedstawicieli
- 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 pieczęci, np: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

5.2 Dokumenty składające się na ofertę.

Złożona przez wykonawcę oferta zawierać musi następujące dokumenty:

- 1) Oferta sporządzona według załączonego wzoru
- 2) Inne dokumenty, oświadczenia i formularze wymagane z pkt 4.2.2

5.3 Opis sposobu obliczania ceny oferty

5.3.1 Umowa będzie zawarta na całość usług określonych w pkt 2.1.

5.3.2 Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz ceny brutto oferty. Stawka podatku VAT jest określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54, poz. 535).

5.3.3 Podana cena całkowita oferty będzie stała i nie będzie podlegała waloryzacji w czasie realizacji przedmiotu zamówienia.

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

5.4 Waluta oferty

5.4.1 Cena całkowita zostanie podana przez wykonawcę w walucie polskiej.

5.4.2 Zamawiający nie dopuszcza podania cen ofertowych w walutach obcych.

5.5 Koszt przygotowania oferty

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

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

5.7 Terminy związania ofertą

- 5.7.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 5.7.2 W uzasadnionych przypadkach co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może zwrócić się do Wykonawców o przedłużenie tego terminu o okres nie dłuższy niż 60 dni. Wykonawca może odmówić spełnienia tej prośby. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie terminu związania z ofertą winna być wyrażona na piśmie. W przypadku wniesienia protestu po upływie składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zwiększeniu do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu.

6. FORMA I ZASADY WNIOSZENIA WADIUM

W postępowaniu nie obowiązuje wniesienie wadium.

7. SKŁADANIE OFERT

7.1 Oznaczenie oferty

- 7.1.1 Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 7.1.2 Opakowanie musi zostać opatrzone nazwą i adresem Zamawiającego, nazwa przedmiotu zamówienia oraz pieczęć firmową Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu oraz dopiskiem „OFERTA na wyłapywanie i utrzymywanie bezdomnych zwierząt” i opatrzona ostrzeżeniem, aby nie otwierać jej przed ustaloną datą i godziną otwarcia ofert.
- 7.1.3 W przypadku ofert przesyłanych pocztą, należy je oznaczyć j.w..
- 7.1.4 W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby – wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

7.2 Miejsce i termin składania ofert

- 7.2.1 Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 12 do dnia 29-12-2006r do godz. 11.00.
- 7.2.2 Zamawiający może przesunąć termin składania ofert ogłaszając zmianę zgodnie z punktem 3.3.3 W tym przypadku wszelkie prawa i obowiązki Zamawiającego i Wykonawców, uprzednio odnoszące się do wcześniejszego terminu składania ofert, odnoszą się do nowego terminu składania ofert.
- 7.2.3 Oferty złożone po terminie- oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie składania ofert określonym w pkt 7.2.1 zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

7.3 Zmiana i wycofanie oferty

- 7.3.1 Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 7.3.2 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA/WYCOFANIE”
- 7.3.3 Żadna oferta nie może zostać zmieniona po terminie składania ofert.

8. OTWARCIE OFERT I ICH OCENA

8.1 Miejsce i termin otwarcia ofert

- 8.1.1 Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. Nr 13 /Biuro Rady Miejskiej/ w dniu 29-12-2006r o godz. 11.10
- 8.1.2 Otwarcie ofert jest jawne
- 8.1.3 Oferty dla których zostało złożone powiadomienie o wycofaniu oferty zgodnie z pkt 7.3 nie zostaną otwarte i będą zwrócone wykonawcy po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu..
- 8.1.4 Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinalizowanie zamówienia.

- 8.1.5 Dokonując otwarcia ofert Zamawiający podaje imię i nazwisko, nazwę (firmę) Wykonawcy, adres (siedzibę), cenę a także termin wykonania oraz okres gwarancji i warunki płatności zawarte w każdej ofercie.
- 8.1.6 W przypadku gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.
- 8.1.7 Zamawiający sporządzi protokół z otwarcia ofert, zawierający informacje zgodne z pkt 8.1.5 oraz art. 96 Pzp.

8.2 Jawność postępowania

- 8.2.1 Informacje dotyczące przebiegu sprawdzania, wyjaśniania, oceny oraz porównania ofert, dotyczące wyboru oferenta nie zostaną ujawnione do momentu ogłoszenia nazwy wybranego wykonawcy (wybory najkorzystniejszej oferty).
- 8.2.2 Oferty wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia.

8.3 Wyjaśnienie ofert i kontakty z zamawiającym

- 8.3.1 Od czasu otwarcia ofert do czasu zawarcia umowy wykonawca może skontaktować się z zamawiającym, z zachowaniem zasady pisemności.
- 8.3.2 Przy sprawdzaniu, ocenie i porównywaniu ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień, dotyczących treści złożonych ofert. Prośba o wyjaśnienie oraz odpowiedź powinny być składane z zachowaniem pisemności postępowania. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
- 8.3.3 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny zgodnie z art. 88 Pzp i niezwłocznie zawiadomi o tym wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty.

8.4 Tryb badania i oceny oferty

- 8.4.1 Badania i oceny ofert będzie dokonywała komisja Przetargowa w dwóch etapach.
- 8.4.2 **I etap** obejmuje badanie ofert w zakresie wymagań formalno – prawnych i kompletności ofert. Spełnienie warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 4.1 SIWZ Komisja będzie oceniała według zasady „spełnia”– „nie spełnia” na podstawie załączonych dokumentów określonych w pkt 4.2 SIWZ; Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą prawo zamówień publicznych i SIWZ zostaną odrzucone na podstawie art. 89 Pzp a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną odrzucone i pozostawione bez dalszego rozpatrywania.
- 8.4.3 **II etap** obejmuje ocenę merytoryczną według kryteriów określonych w pkt 8.8 W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

8.5 Sprawdzenie oferty i określenie ich zgodności z wymaganiami

- 8.5.1 Przed oceną oferty zamawiający sprawdzi formalną stronę uczestnictwa wykonawcy w postępowaniu i określi czy każda z ofert spełnia wymagane warunki określone w punkcie 4.1, czy została prawidłowo podpisana oraz czy jest zgodna z wymaganiami przedstawionymi w materiałach przetargowych.
- 8.5.2 Ofertę wykonawcy, który zostanie wykluczony z postępowania na podstawie art. 24. ust. 1 i 2 Pzp uznaje się za odrzuconą.
- 8.5.3 Zamawiający odrzuci ofertę, jeśli:
 - 1) jest niezgodna z ustawą;
 - 2) jej treść nie odpowiada specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
 - 4) zawiera rażąco niską cenę;
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert;
 - 6) zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 Pzp, lub błędy w obliczaniu ceny;

- 7) wykonawca w terminie 7 dni o dnia otrzymania zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny;
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

8.6 Poprawienie omyłek rachunkowych

8.6.1 Oferty określone jako zgodne z wymaganiami zostaną przez zamawiającego sprawdzone pod względem błędów arytmetycznych. Błędy zostaną skorygowane przez zamawiającego w następujący sposób:

- 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczba jednostek miar przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny;
- 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cena za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) 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,
- 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego części (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczania,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

8.6.2 Kwota podana w ofercie zostanie przez zamawiającego poprawiona zgodnie z powyższą procedurą korekty błędów i uważane będzie za wiążącą dla wykonawcy za jego zgodą. Jeżeli wykonawca nie akceptuje tak skorygowanej kwoty oferty, jego oferta zostanie odrzucona.

8.7 Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium- przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

cena oferty brutto – 100%

8.8 Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

8.8.1 Do porównania oceny ofert w kryterium cena zostanie zastosowany następujący wzór:

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

8.8.2 Punkty przyznane przez poszczególnych (obecnych na posiedzeniu) członków komisji podlegają sumowaniu.

8.8.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.

8.8.4 Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

8.9 Zawiadomienie o wyborze oferty i podpisanie umowy

- 8.9.1 Przed upływem okresu związania oferta zamawiający niezwłocznie zawiadomi pisemnie wybranego wykonawcę, że jego ofert została wybrana jako najkorzystniejsza, a także pozostałych oferentów o dokonany wybór.
- 8.9.2 Zawiadomienie wykonawcy o wyborze jego oferty będzie jednocześnie zaproszeniem do zawarcia umowy.
- 8.9.3 Umowa będzie podpisana przez zamawiającego i wybranego wykonawcę nie wcześniej niż po upływie 7 dni po zawiadomieniu o wyborze wykonawcy, z wyłączeniem sytuacji gdy zostanie wniesiony protest przez któregośkolwiek z pozostałych uczestników postępowania.
- 8.9.4 Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

9. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

9.1 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9.2 Termin płatności:

- 9.2.1 Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy będzie płatne co miesiąc z dołu, w terminie 14 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionego rachunku do siedziby Zamawiającego.
- 9.2.2 Zamawiający nie dopuszcza możliwości przedpłat.

9.3 Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonej we wzorze umowy.

9.4 Wzór umowy

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 6 i wymaga parafowania przez Wykonawcę

10. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

10.1 Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

10.2 Środki ochrony prawnej

Każdemu wykonawcy oraz innym osobom, których interes prawny w związku z postępowaniem o zamówienie publiczne doznał uszczerbku przysługują środki ochrony prawnej w postaci:

- protestu (DZIAŁ VI Rozdział 2 Pzp),

Wykaz załączników:

- 1) Uchwała Nr XXXVI/260/2001 Rady Miejskiej w Białej Piskiej z dnia 24 sierpnia 2001 roku. – zał. Nr 1
- 2) Formularz oferty – zał. Nr 2
- 3) Formularz oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy – zał. Nr 3

- 4) Wykaz zrealizowanych zadań – zał. Nr 4
- 5) Wykaz pracowników odpowiedzialnych za realizację zamówienia – zał. Nr 5
- 6) Wzór umowy – zał. Nr6