

TIOŚ 3410/15/06

**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  
Andrzej Kurzątkowski

Biała Piska, listopad 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](mailto:tios@bialapiska.pl)

[ewam@bialapiska.pl](mailto:ewam@bialapiska.pl)

strona internetowa: [www.bip.bialapiska.pl](http://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 30-11-2006r

na swojej stronie internetowej: [www.bip.bialapiska.pl](http://www.bip.bialapiska.pl) w dniu 30-11-2006r

na portalu internetowym Urzędu Zamówień Publicznych w dniu 30-11-2006r

### **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 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 lub ich części z terenu gminy Biała Piska
  - 2.1.2.9 przejęcie psów ze schroniska w Radysach.
- 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 1 stycznia 2007 roku, do dnia 31 grudnia 2009 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](http://bip.bialapiska.pl)

#### **3.3 Poprawki dokonywane w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia**

- 3.3.1 Przed ostatecznym terminem składania ofert zamawiający może modyfikować specyfikacje 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:
- Musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie długopisem, pod rygorem nieważności
  - Formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią 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
  - Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(y) podpisującą(e) ofertę i opatrzone datą
  - 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:**
- 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
  - 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.
  - 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:

- Oferta sporządzona według załączonego wzoru
- 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 WNOSZENIA 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 14-12-2006r do godz. 10.00.
- 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 14-12-2006r o godz. 10.10
- 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 poda 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 od 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:  
najniższa cena oferty brutto

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

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 dokonanym wyborze.

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 któregokolwiek z pozostałych uczestników postępowania.

8.9.4 Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego ofert 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. Nr 6