

**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**

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 warunków udziału w postępowaniu.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie ma dostarczyć Wykonawca w celu spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
10. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz sposób udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia i 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 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. 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 **60.000 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 650 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. 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 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 1wrzesnia 2007 r. do dnia 30 czerwca 2008 r. (10 miesięcy, z wyłączeniem ferii zimowych 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. 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,
- 8.1.7. Zaproponują niezmiennosc cen przez okres trwania umowy,
- 8.1.8. Posiadają pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności w zakresie dożywiania dzieci i młodzieży.
- 8.1.9. Posiadają aktualne pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na dowóz gorących posiłków własnym transportem, ze wskazaniem w pozwoleniu tychże samochodów.
- 8.1.10. Posiadają aktualny atest na naczynia do jednorazowego użytku i przechowywania żywności, 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. Transport gorących posiłków obiadowych winien odbywać się w naczyniach jednorazowych (atestowanych) przeznaczonych do przechowywania żywności.

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 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 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 nie 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 przedmiotowi usług objętych postępowaniem. Zaświadczenie winno jednoznacznie wskazywać osobę/osoby upoważnioną/upoważnione 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. 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.

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

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

9.8. Opis technologii wykonywania gorących posiłków obiadowych.

9.9. Pozwolenie Państwowego Inspektora Sanitarnego na prowadzenie działalności gastronomicznej.

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

9.11. Aktualne atesty na jednorazowe naczynia do przechowywania żywności.

9.12. Wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia maszyn i urządzeń (sprzętu kuchennego) jakim dysponuje Wykonawca.

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

9.14. Wymienione wyżej dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawione w oryginałach lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii. 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).

9.15. 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.

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

10.5. 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 7³⁰ do 15³⁰.

12. Termin związania ofertą.

12.1. Wykonawcy będą związani ofertą od dnia **04 sierpnia 2007 r.** 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 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 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 (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 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 (Sekretariat) w nieprzekraczalnym terminie

do dnia 04 lipca 2007 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

„Dożywianie uczniów na terenie gminy Koronowo” – OFERTA

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

14.6. Otwarcie kopert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, dnia **04 lipca 2007 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 nazwę i adresy Wykonawców oraz cenę i inne informacje, 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. 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 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 VAT-u, cenę brutto otrzymujemy poprzez zsumowanie wartości netto i wartości VAT-u.

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 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 może zdobyć 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 przysyłając 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.

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

23.1. 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.

23.2. Protest dotyczący postanowień Specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się nie później niż na **3 dni** przed upływem terminu składania ofert.

23.3. Protest wnosi się w terminie **7 dni** od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

23.4. Zamawiający odrzuca protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez podmiot nieuprawniony.

23.5. Protest powinien zawierać:

- 23.5.1. oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego,
- 23.5.2. żądanie Wykonawcy,
- 23.5.3. zwięzłe przytoczenie zarzutów,
- 23.5.4. okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie protestu.

23.6. Zamawiający rozstrzyga protest nie później niż w terminie **5 dni** od dnia jego wniesienia. Brak rozstrzygnięcia protestu w tym terminie uznaje się za jego oddalenie.

23.7. Rozstrzygnięcie protestu wraz z jego uzasadnieniem oraz pouczeniem o sposobie i terminie wniesienia odwołania Zamawiający przekazuje podmiotowi, który wniósł protest oraz Wykonawcom, którzy przyłączyli się do protestu.

23.8. W przypadku uwzględnienia protestu Zamawiający powtarza oprotestowaną czynność lub dokonuje czynności bezprawnie zaniechanej.

23.9. O powtórzeniu lub dokonaniu czynności Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

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

23.11. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców.

23.12. O wniesieniu protestu oraz jego treści i zarzutach Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców uczestniczących w postępowaniu.

23.13. Do czasu ostatecznego rozstrzygnięcia protestu Zamawiający nie może zawrzeć umowy.

23.14. Od oddalenia lub odrzucenia protestu Wykonawcy przysługuje odwołanie.

23.15. Odwołanie wnosi się do Prezesa Urzędu w terminie **5 dni** od dnia doręczenia rozstrzygnięcia protestu lub upływu terminu do rozstrzygnięcia protestu, jednocześnie informując o wniesieniu odwołania Zamawiającego. Złożenie odwołania w placówce pocztowej jest równoznaczne z wniesieniem do Prezesa Urzędu.

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

23.17. Na wyrok zespołu arbitrów oraz postanowienie zespołu arbitrów kończące postępowanie odwoławcze przysługuje uczestnikom postępowania skarga do sądu.

23.18. Od wyroku sądu kasacja nie przysługuje.

ZATWIERDZAM