

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

(siwz - opracowana na podst. art. 36 ustawy z dnia 29.1.2004r. Prawo zamówień publicznych /uPzp – tekst jedn. z 2010r. Dz. U. Nr 113, poz.759 z późn. zm.)

w przedmiocie usług polegających na utrzymaniu czystości w krytej pływalni zlokalizowanej przy Zespole Szkół Nr 19, przy ul. A. Grzymały- Siedleckiego 11 w Bydgoszczy

## 1.NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO:

Zespół Szkół Nr 19  
ul. G. Siedleckiego 11  
85- 868 Bydgoszcz

## 2.TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA :

zapytanie o cenę.

## 3.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**3.1.** Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w krytej pływalni zlokalizowanej przy Zespole Szkół Nr 19 w Bydgoszczy przy ul. G. Siedleckiego 11, na niżej określonych warunkach, wskazanych powierzchniach użytkowych oraz częstotliwościach sprzątnia, sposobu i wymagań odnośnie wykonywania usług zapewniających utrzymanie czystości na terenie krytej pływalni i obejmuje:

### I. Powierzchnie do sprzątnia

1. Hala basenowa wraz z nieckami basenów, Pomieszczenie ratownika, widownia	- 791,08 m <sup>2</sup>
2. Łaźnie, szatnie, sauna	- 199,65 m <sup>2</sup>
3. Pomieszczenia rehabilitacji	- 124,13 m <sup>2</sup>
4. Pomieszczenia administracyjne	- 59,43 m <sup>2</sup>
5. Ciągi komunikacyjne	- 288,21 m <sup>2</sup>
6. Podbasenie	- 944,44 m <sup>2</sup>
<b>Ogółem:</b>	<b>- 2.406,94 m<sup>2</sup></b>

## Godziny otwarcia basenu:

Dni tygodnia	Godziny pracy serwisu dziennego	Kompleksowe sprzątanie obiektu
Od poniedziałku do piątku	7.00 – 22.00 <sup>1)</sup>	22.00 – 7.00 <sup>2)</sup>
Sobota i niedziela	8.00 – 22.00 <sup>1)</sup>	22.00 – 8.00 <sup>2)</sup>

- 1) Do właściwego wykonania umowy wykonawca zapewni **dwie osoby** wykonujące serwis dzienny w podanych godzinach.
- 2) Wykonawca musi zapewnić taką ilość osób, aby skończyć pracę najpóźniej do podanej godziny.

## II. Opis sposobu i warunki wykonywania zamówienia w zakresie tzw. rutynowego (codziennego) utrzymania czystości w krytej pływalni

Czynności do wykonywania	Częstotliwość
<p><b><u>ZAKRES PRAC SERWISU DZIENNEGO:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Zamiatanie i zmywanie podłóg, cokołów, odkurzanie wykładzin;- pomieszczenia administracji,</li><li>2. Sprzątanie ogólnodostępnych łazienek i sanitariatów środkami dezynfekującymi, chemicznymi (mycie umywalk, muszli, pisuarów, desek sedesowych, czyszczenie listew),</li><li>3. Bieżące sprzątanie szatni, przebieralni, pryszniców,</li><li>4. Ścieranie kurzu z mebli, szaf; ich czyszczenie oraz innych urządzeń stanowiących wyposażenie pomieszczeń</li><li>5. Ścieranie kurzu z parapetów, listew przypodłogowych,</li><li>6. Mycie poręczy, barierek, bramek wejściowych przy kasach,</li><li>7. Ścieranie kurzu z drzwi i futryn drzwiowych,</li><li>8. Czyszczenie powierzchni przeszklonych wewnątrz budynku,</li><li>9. Mycie pomieszczeń kasy (od zewnątrz),</li><li>10. Maszynowe sprzątanie ciągów komunikacyjnych,</li><li>11. Opróżnianie pojemników na śmieci wewnątrz i na zewnątrz</li><li>12. Sprzątanie wyznaczonych rejonów w przypadku zaistniałej potrzeby</li><li>13. Zamiatanie i zmywanie schodów na zewnątrz</li><li>14. Mycie drzwi, parapetów zewnętrznych i wewnętrznych, grzejników</li><li>15. Usuwanie pajęczyn i czyszczenie powierzchni szklanych (luster)</li></ol>	<p>1x dziennie w dni pracy basenu na bieżąco</p> <p>na bieżąco, co 2 h dezynfekcja podłóg</p> <p>1 x w tygodniu</p> <p>codziennie codziennie w miarę potrzeb codziennie codziennie na bieżąco codziennie w miarę potrzeb 2 x dziennie codziennie codziennie</p>
<p><b><u>KOMPLEKSOWE SPRZĄTANIE PO GODZ. 22.00 DO ZAKOŃCZENIA PRAC:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>16. Ręczne i maszynowe utrzymanie czystości powierzchni plaży basenowej dezynfekcja,</li><li>17. Usuwanie nieczystości z dna niecek basenowych (udostępnionym sprzętem),</li><li>18. Mycie i dezynfekcja wanien jacuzzi,</li></ol>	<p>codziennie</p> <p>codziennie</p> <p>codziennie</p>

19. Utrzymanie czystości i dezynfekcja rynien i kratki przelewowych wokół basenu,	codziennie
20. Czyszczenie i dezynfekcja zmywalnej części ścian hali basenowej, na dostępnych wysokościach,	codziennie
21. Mycie i dezynfekcja szafek ubraniowych w szatniach	codziennie
22. Czyszczenie i dezynfekcja podłóg, ścian oraz kratki ściekowych w pomieszczeniach natrysków,	codziennie
23. Mycie i dezynfekcja ławek;	codziennie
24. Mycie i dezynfekcja kabiny sauny;	codziennie
<b><u>POZOSTAŁE CZYNNOŚCI WYKONYWANE W OBIEKCIE:</u></b>	
25. Mycie okien od wewnątrz i na zewnątrz,	wewnątrz - 1 raz w miesiącu na zewnątrz - 2 razy w roku
26. Uzupełnianie ręczników papierowych, mydła w płynie i papieru toaletowego (materiał powierzony),	codziennie
27. Czyszczenie rur zjazdowych,	1 raz w tygodniu
28. Odpylanie górnego oświetlenia,	1 raz na kwartał
29. Sprzątanie pomieszczeń administracyjnych,	codziennie
30. Czyszczenie lamp oświetleniowych i kratki wentylacyjnych	1 raz w miesiącu

**3.2.** Wykonawca przedstawi przy podpisaniu umowy wykaz środków czystości, jakich zamierza używać wykonując usługi sprzątania objęte niniejszym postępowaniem, uwzględniając charakter usługi oraz zalecenia producenta. Wykaz ten będzie stanowił Załącznik do umowy.

**3.3.** Środki czystości wykorzystywane przez Wykonawcę muszą posiadać atesty PZH, a Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli.

**Koszt zużytej wody i energii elektrycznej pokrywa Zamawiający.**

### **3.4. Uwaga!**

1. Wykonawca na stałe wyznaczy osobę do codziennego osobistego kontaktu z Zamawiającym w celu przekazywania bieżących uwag co do wykonywania prac będących przedmiotem usługi. Osoba ta powinna wyłącznie zajmować się organizacją i kontrolą pracy sprzątaczek wykonujących usługę u Zamawiającego.
2. Personel sprzątający wykonawcy musi posiadać identyfikator z imieniem i nazwiskiem oraz zdjęciem pracownika.
3. Wykonawca przedstawi po podpisaniu umowy imienną listę pracowników wykonujących usługę sprzątania.
4. Wszelkie zmiany personelu sprzątającego Wykonawcy, wymagają poinformowania Zamawiającego.

**3.5.** Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

**3.6.** Nazwa i kod określone we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV):  
90910000-9 Usługi sprzątania

**3.7.** Zamawiający nie przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających.

#### **4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2012 r.

#### **5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW A TAKŻE ZNACZENIE TYCH WARUNKÓW:**

**5.1.** Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 uPzp, tj. :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- a także, że spełnia warunek nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp.

**5.2.** Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnianie spełnia”. Ocena, czy wykonawca wykazał spełnianie postawionych warunków będzie dokonana w oparciu o dokumenty określone w pkt. 6 siwz. Nie wykazanie spełniania chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z udziału w postępowaniu.

**5.3.** Informacja dla podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (art. 23 uPzp):

- 1) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego zobowiązani są ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy - do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynikać będzie zakres umocowania,
- 2) każdy z wykonawców oddzielnie musi udokumentować przedkładając dokumenty, o których mowa w pkt. 6.2. siwz, że nie podlega wykluczeniu na podst. 24 ust.1 uPzp,
- 3) wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni łącznie spełniać warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp,
- 4) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców występujących wspólnie,
- 5) jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający przed zawarciem umowy może zażądać przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców,
- 6) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako reprezentant pozostałych, przy czym zapłata za wykonanie określonego zakresu rzeczowego zamówienia następować będzie wprost na konto tego wykonawcy, który faktycznie go wykonał.

#### **6. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I W CELU WYKAZANIU BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA**

**6.1.** W celu wykazania spełniania warunków, o których mowa w pkt. 5.1 siwz wykonawca **przedkłada oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp** (wg wzoru Zamawiającego),

**6.2.** W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp, wykonawca przedkłada niżej wymienione dokumenty:

- 1) **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 uPzp** (wg wzoru Zamawiającego),
  - 2) **aktualny odpis 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 uPzp, wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Przy czym osoby fizyczne składają tylko oświadczenie, o którym mowa w pkt. 6.2. ppkt 1) siwz.
- 6.3.** Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 6.2. ppkt. 2) siwz: składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
- 6.4.** Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt. 6.3. siwz, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- 6.5.** Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie, chyba że mimo uzupełnienia oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 6.6.** Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 uPzp oraz brak podstaw do wykluczenia z powodu warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 uPzp nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert w zakresie wskazanym przez Zamawiającego.
- 6.7.** Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców w przypadkach określonych w uPzp.
- 6.8.** Ofertę wykonawcy wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

## **7 .INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI:**

- 7.1.** Wnioski w sprawie wyjaśnienia treści siwz, a także inne wnioski, oświadczenia, zawiadomienia i informacje można kierować na adres Zamawiającego podany w pkt 1 siwz, e-mail: **integracja38@poczta.onet.pl** lub faksem pod nr **52 371-13-26**
- 7.2.** Zasady udzielania wyjaśnień dotyczących treści siwz:
- 1) wyjaśnień dotyczących treści siwz Zamawiający udzieli niezwłocznie jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,
  - 2) jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści siwz wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt. 7.2. ppkt 1) siwz lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania,
  - 3) przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w w pkt. 7.2. ppkt 1) siwz,

- 4) treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści siwz Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał siwz, bez ujawniania źródła zapytania.
- 7.3. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazanych drogą elektroniczną lub faksem.
- 7.4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane faksem lub pocztą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem odpowiednich terminów.
- 7.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami ws. merytorycznych (*dot. przedmiotu zamówienia*): Mendry Beata – tel 52 371-13-26

## 8.WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Nie dotyczy

## 9.TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ:

30 dni.

## 10.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT:

- 10.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym (załączone do oferty) należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 10.2. Formularz ofertowy (*wg wzoru Zamawiającego*) powinien być podpisany przez osobę (*osoby*) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie (w tym wypadku należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo).
- 10.3. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty.
- 10.4. **Do oferty należy załączyć dokumenty określone w pkt. 6 siwz oraz pełnomocnictwo (jeżeli jest konieczne).**
- 10.5. Pełnomocnictwo załączone do oferty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
- 10.6. Na podstawie § 6 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30.12.2009r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817), dokumenty inne niż pełnomocnictwo, należy załączyć do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 10.7. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w §1 ust. 2 i 3 rozporządzenia, o którym mowa w pkt 10.6. siwz, kopie dokumentów dotyczących **odpowiednio** wykonawcy lub tych podmiotów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
- 10.8. Poświadczenie za zgodność z oryginałem powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby uprawnionej do składania oświadczeń „za zgodność z oryginałem” na kopii dokumentu).
- 10.9. Każdy wykonawca może złożyć tylko 1. ofertę.
- 10.10. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach:

- 1) koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na Zespół Szkół nr 19, ul. A.Grzymały- Siedleckiego 11, 85-868 Bydgoszcz i oznaczona nazwą zamówienia: „Oferta na utrzymanie czystości w krytej pływalni „Perła” przy Zespole Szkół nr 19 w Bydgoszczy”
- 2) na kopercie wewnętrznej winna znajdować się nazwa i adres wykonawcy.

**10.11.**Przed upływem terminu składania ofert Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: ZMIANA.

**10.12.**Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę.

**10.13.**Oferta zostanie odrzucona, jeżeli:

- 1) jest niezgodna z uPzp,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 uPzp,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **11.MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:**

**11.1.**Składanie ofert: w siedzibie Zespołu Szkół nr 19 w Bydgoszczy przy

ul. A. Grzymały- Siedleckiego 11 (sekretariat) **do dnia 15.12.2011 r. do godz. 9<sup>45</sup>.**

**11.2.**Otwarcie ofert nastąpi w dniu **15.12.2011 r. o godz. 10<sup>00</sup>** w siedzibie Zespołu Szkół nr 19

w Bydgoszczy przy ul. A. Grzymały- Siedleckiego 11 (sekretariat)

**11.3.**Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

## **12.OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY:**

**12.1.**Cenę należy obliczyć w sposób uwzględniający:

- 1) wszystkie niezbędne nakłady pozwalające osiągnąć cel oznaczony w umowie,
- 2) formę wynagrodzenia ryczałtowego, a więc i jego ryzyko,
- 3) układ podany w formularzu oferty w celu uzyskania od wykonawców ofert w formie umożliwiającej ich porównanie,
- 4) wykonanie wszelkich zobowiązań wynikających z załączonego do siwz wzoru umowy w tym skutki udzielenia Zamawiającemu co najmniej 3 letniej gwarancji jakości na wykonane zamówienie.

**12.2.**Oferta powinna zawierać cenę w złotych polskich (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) z podatkiem od towarów i usług VAT oraz obejmować inne podatki oraz daniny publiczne.

**12.3.**Zastosowanie innej stawki podatku od towarów i usług, aniżeli ta która wynika z przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (*Dz.U. z 2004r., Nr 54, poz.535 z późn. zm.*) nie może być zakwalifikowane jako oczywista omyłka w tekście oferty – nie jest bowiem oczywistą omyłką wadliwe zastosowanie przepisu obowiązującego prawa (*vide orzeczenie SN z dn. 5.12.1980r., III CRN 133/80, OSNC 1981/6/115*), zaś obowiązek wykonawcy doliczenia do ceny oferty podatku VAT wynika z faktu, że jest on płatnikiem VAT.

### **13.OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT:**

**13.1.** Kryterium cena- C - znaczenie - 100 %

Ocena ofert będzie dokonywana według następujących zasad:

1) Kryterium ceny – wskaźnik C

$$C = \frac{\text{najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100$$

**Lp** = liczba punktów uzyskanych przez ofertę     • **Lp** = C

O wyborze oferty zdecydować największa liczba uzyskanych punktów.

**13.2.**W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.

**13.3.**Inicjatywa udzielenia wyjaśnień należy wyłącznie do zamawiającego – wykonawca nie może w tych sprawach występować z własnej inicjatywy.

**13.4.**Zamawiający poprawia w tekście oferty:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie - to omyłki nie budzące wątpliwości, bezsporne – powstałe w sposób niezamierzony, przypadkowo, nieświadomie (*automatycznie*), a nadto takie, że każdy, nie znający sprawy równie łatwo zauważy ją i równie łatwo wskaże ten sam sposób jej poprawienia;  
O oczywistości omyłki świadczy więc kilka w/w cech, w tym sposób jej powstania – jednak ten sposób powstania musi wynikać wprost z charakteru omyłki, a nie z przeprowadzonego badania, co oznacza, że każdy powinien wskazać ten sam sposób powstania omyłki.
- 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty,  
- niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**13.5.**Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom uPzp oraz siwz i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium oceny ofert.

**13.6.**Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktację,
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając



uzasadnienie faktyczne i prawne,

4) terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 uPzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

**13.7.** Informację o wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

**13.8.** Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego unieważnia się w przypadkach określonych w art. 93 uPzp.

**13.9.** O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:

1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,

2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

**13.10.** Oferta złożona po wyznaczonym terminie na składanie ofert zostanie zwrócona bez otwierania.

**13.11.** Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostaną złożone oferty, które uzyskają taką samą ilość punktów, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.

**13.12.** Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **14. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ PEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

**14.1.** Wybrany wykonawca obowiązany jest stawić się w terminie wskazanym w zawiadomieniu o wyborze oferty najkorzystniejszej w siedzibie Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

**14.2.** Jeśli wykonawca, który wygrał przetarg, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający nie powtarza przetargu, lecz wybiera najkorzystniejszą (kolejną z najwyższą liczbą punktów) spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej analizy, chyba że nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

#### **15. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:**

Nie dotyczy.

#### **16. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH:**

**16.1.** Warunki umowy zostały zawarte w załączonym do siwz wzorze umowy - z tego względu, że Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę ws. zamówienia publicznego na takich warunkach jak zawarte w załączonym do siwz wzorze umowy (art. 36 ust. 1 pkt 16 uPzp).

**16.2.** Zmiana umowy może nastąpić w formie pisemnego aneksu w przypadku:

- 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron,
- 2) zmiany warunków gospodarczych,
- 3) zaistnienia obiektywnych, niezależnych od stron przeszkód w realizacji umowy w dotychczasowym kształcie.

## **17. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA:**

**17.1.** Wykonawcom przysługuje odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej wyłącznie wobec niezgodnej z przepisami uPzp czynności:

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

**17.2.** Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami uPzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

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

### **Sporządził:**

.....  
(data i podpis)

### **Zatwierdził:**

Dyrektor Zespołu Szkół nr 19 w dniu .....2011 r.

.....  
(podpis)

### **Załączniki w postaci wzoru:**

- formularza oferty,
- wzór umowy.