

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

STAROSTWO POWIATOWE w POLICACH

o g ł a s z a

przetarg nieograniczony o wartości mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych na:

DOSTAWĘ SAMOCHODU OSOBOWEGO NA POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W POLICACH

Symbol grupy lub kategorii CPV:

34.11.00.00-1 samochody osobowe

34.11.30.00-2 pojazdy z napędem na 4 koła

Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Policach; 72-010 Police; ul. Tanowska 8

tel. 91 43 28 100, fax. 91 317 89 00;

e-mail powiat@policki.pl; internet: www.policki.pl

Prowadzący postępowanie:

Starostwo Powiatowe w Policach; Wydział Komunikacji, Transportu i Dróg

ul. Tanowska 8, 72-010 Police; tel. 91 43 28 105, fax 91 317 89 00

Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ” można odebrać w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Policach przy ul. Tanowskiej 8, pok. nr 102 pon. w godz. od 9.00 do 16.30; wt. – pt. w godz. od 7:30 do 15:00 lub pobrać ze strony internetowej: www.powiat.policki.bip.net.pl

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

Upoważnienie Starosty z dnia 11 marca 2011 r. do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia.

/-/ Leszek Guździol

Starosta Policki

.....
(zatwierdzam SIWZ)

Police, dnia 4 maja 2011 r.

WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW

Załącznik nr 1 do SIWZ – formularz oferty
Załącznik nr 2 do SIWZ - Oświadczenie
Załącznik nr 3 do SIWZ – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
Załącznik nr 4 do SIWZ – Wzór umowy

1. ZAMAWIAJĄCY

Starostwo Powiatowe w Policach
72-010 Police, ul. Tanowska 8
Tel. 91 43 28 100, fax. 91 317 89 00
e-mail powiat@policki.pl
internet: www.policki.pl
BIP: www.powiat.policki.bip.net.pl

2. TRYB ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego określonego w art. 39 i następnych ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”.

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest dostawa samochodu osobowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Policach, spełniającego wymagania określone w **załączniku nr 3 do SIWZ**.

4. CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, OFERTY CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty częściowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 i 3 ustawy.

5. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

6. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych, o których mowa w art. 83 ust. 1 ustawy.

7. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonywania zamówienia: **6 tygodni (42 dni) od dnia zawarcia umowy.**

8. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OCENA ICH SPEŁNIENIA

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- 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;
- 5) ponadto, w postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ustawy.

Oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu zamawiający dokona w oparciu o dokumenty stanowiące ofertę, według formuły spełnia/nie spełnia.

9. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIENIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ INNE DOKUMENTY.

Poprawnie przygotowana i złożona oferta zawiera następujące dokumenty, w tym oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego:

- 1) **Dokumenty wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, tj.:**
 - a) oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (załącznik nr 2 do SIWZ),
 - b) 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 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych – oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy,
 - c) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - d) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub

potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Informacja dla Wykonawców zagranicznych:

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punktach b-d, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawione nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wystawia się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio do miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Terminy, o których mowa w zdaniu poprzedzającym, stosuje się.

2) Dokumenty wymagane w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:

- a) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik nr 2 do SIWZ),

3) Inne dokumenty

- a) formularz oferty (zaleca się wykorzystanie formularza stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ); w przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na swoim formularzu, musi on zawierać wszystkie elementy zawarte w załączniku nr 1 do SIWZ, pod rygorem odrzucenia oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy,
- b) pełnomocnictwo osoby podpisującej ofertę (gdy nie wynika to z treści dokumentów, o których mowa w pkt. 1) lit. b) lub innych dokumentów załączonych do oferty); pełnomocnictwo winno być załączone do oferty w formie oryginału lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem; dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.
- c) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę załącznik nr 3, stanowiący szczegółowy opis minimalnych wymagań dla przedmiotu zamówienia.
- d) w przypadku załączenia do oferty innych dokumentów niż wymagane przez zamawiającego (np. materiałów reklamowych i informacyjnych) zaleca się aby stanowiły one odrębną część, niezłączoną z ofertą w sposób trwały. Dokumenty takie nie będą podlegały ocenie przez zamawiającego.

4) Forma składania dokumentów.

- a) dokumenty, o których mowa w punktach 1) lit. b) – d) składane są w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pozostałe dokumenty składane są w formie oryginału. Pełnomocnictwo musi być złożone w formie, o której mowa w punkcie 9 3) b) Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów w formie elektronicznej,
- b) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. 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) – kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
- c) dokumenty składane w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski,
- d) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, każdy z przedsiębiorców tworzących konsorcjum (spółkę cywilną) składa oddzielnie dokumenty wymienione w punkcie 9 1) W odniesieniu do pozostałych dokumentów Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego składają jeden lub kilka dokumentów tak, aby wspólnie udokumentować spełnianie warunków podmiotowych oraz dotyczących przedmiotu zamówienia. **Wymagane oświadczenia należy złożyć w sposób wyraźnie wskazujący, iż oświadczenie składają wszyscy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego. Nadto, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo winno być załączone, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii do oferty. Dopuszczalne jest również dołączenie kopii pełnomocnictwa poświadczonych za zgodność z oryginałem przez mocodawcę.** Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Wypełniając Formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum/spółki cywilnej, a nie pełnomocnika konsorcjum/spółki cywilnej;

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 2 ustawy oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania, o którym mowa w art. 38 ust. 3, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu. Protokół wraz załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia

16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211, z późn. zm.) rozumie się ***nieujawnione do wiadomości publicznej*** informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne ***informacje posiadające wartość gospodarczą***, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania. Stosowne zastrzeżenie Wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym lub odrębnym dokumencie. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „*tajemnica przedsiębiorstwa*” lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Ujawnienie niezastrzeżonej treści ofert dokonywane będzie wg poniższych zasad:

- wykonawca zobowiązany jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie treści wskazanej oferty (ofert),
- zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie (ofertach) zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być wykonawcy udostępnione,
- po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce i termin udostępnienia oferty (ofert), o czym poinformuje Wykonawcę w pisemnym zawiadomieniu.

10. POROZUMIEWANIE SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

- 1) Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Policach, ul. Tanowska 8, 72-010 Police lub za pomocą faksu nr 91 317 89 00.
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza pisemnie fakt ich otrzymania.
- 3) Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego o udzielenie wyjaśnień dotyczących SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień Wykonawcy niezwłocznie, nie później jednak niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później, niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym.
- 4) Pytania Wykonawców powinny być formułowane na piśmie i składane na adres Zamawiającego, bądź przesłane faksem.
- 5) Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i pytania składane przez Zamawiającego i Wykonawców wymagają formy pisemnej.
- 6) Oświadczenia lub zawiadomienia przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona na piśmie przez przekazującego.
- 7) Zamawiający udzieli odpowiedzi pisemnej zainteresowanemu Wykonawcy. Odpowiedzi będą zamieszczane ponadto na stronie internetowej Zamawiającego. Kserokopie odpowiedzi będą wysłane pozostałym wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawnienia danych pytającego.

- 8) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść dokumentów składających się na SIWZ. Każda wprowadzona zmiana do SIWZ staje się częścią składową dokumentacji postępowania. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania i zmiana ta jest dla nich wiążąca. Zmiany będą zamieszczane na stronie internetowej Zamawiającego.
- 9) W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ powodować będzie konieczność modyfikacji lub uzupełnienia ofert wymagającą dodatkowego czasu na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. W takim przypadku wszelkie prawa i zobowiązania Wykonawcy i Zamawiającego odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 10) W przypadku, gdy zmiana treści SIWZ powodować będzie konieczność dokonania zmian w treści ogłoszenia o zamówieniu opublikowanym w Biuletynie Zamówień Publicznych, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, o ile okaże się to konieczne.
- 11) Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
- 12) Wykonawcy, którzy uzyskają niniejszą specyfikację ze strony internetowej Zamawiającego lub w inny sposób i zamierzają ubiegać się o udzielenie zamówienia, proszeni są o przesłanie krótkiej informacji faksem zawierającej podstawowe dane firmy (nazwa, adres, numer tel. i faksu). Wykonawcy, którzy zgłoszą w ten sposób zamiar ubiegania się o udzielenie zamówienia będą przez Zamawiającego indywidualnie (bezpośrednio) zawiadamiani o np.: zapytaniach, wyjaśnieniach i zmianach dotyczących SIWZ, odwołaniach, zwołaniu przez Zamawiającego zebrania wszystkich wykonawców, przedłużeniu terminu składania ofert.

11. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

W sprawach związanych z postępowaniem o udzielenie zamówienia i zawarciem umowy:

- 1) w sprawach merytorycznych – Jan Włodarczyk;
- 2) w sprawach formalnych – Magdalena Sochanowska.

12. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

13. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

- 1) **Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni kalendarzowych.**
- 2) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 3) W uzasadnionych przypadkach termin związania ofertą może zostać zmieniony na warunkach określonych w art. 85 ust. 2, 3 i 4 ustawy.

14. PRZYGOTOWANIE OFERT

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, która powinna obejmować całość zamówienia.
- 2) Zamawiający zaleca złożenie oferty na formularzu oferty stanowiącym załącznik 1 do SIWZ wraz z wypełnionym i podpisanym załącznikiem nr 3 do SIWZ.

- 3) Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej, tj. na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 4) Wszystkie strony oferty (w tym załączniki) powinny być podpisane przez osobę podpisującą ofertę oraz opatrzone ciągłą numeracją. Zaleca się zszycie i opatrzenie kolejną numeracją wszystkich kart oferty.
- 5) Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 6) W przypadku, gdy Wykonawca dołącza do oferty jako załącznik kopię dokumentu, kopia winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 7) Wszystkie załączniki do oferty stanowiące oświadczenia Wykonawcy winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 8) Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 9) Ofertę należy umieścić w kopercie wewnętrznej opisanej (zaadresowanej) w sposób umożliwiający odesłanie oferty pocztą do wykonawcy:
 - nazwa i adres Zamawiającego,
 - nazwa i adres Wykonawcy.Tak opisaną kopertę wewnętrzną należy umieścić w nieprzeźroczystej kopercie zewnętrznej opisanej w następujący sposób:

**„Dostawa samochodu osobowego na potrzeby Starostwa Powiatowego w Policach,
nie otwierać przed dniem 19 maja 2011 r., godz. 09:15.”**

Obie koperty po umieszczeniu w nich dokumentów należy zamknąć w sposób uniemożliwiający przypadkowe otwarcie.

15. PODWYKONAWCY- ZAMIERZENIA WYKONAWCY I OGRANICZENIA ZAMAWIAJĄCEGO

Z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania zamówienia przez podwykonawców.

16. MIEJSCE ORAZ TERMIN ZŁOŻENIA I OTWARCIA OFERT

Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - **Starostwo Powiatowe w Policach ul. Tanowska 8, 72-010 Police, pok. nr 18 (Kancelaria)** do dnia **19 maja 2011 r. do godz. 09:00.**

Miejsce i termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego - **Starostwo Powiatowe w Policach ul. Tanowska 8, 72-010 Police, pok. nr 203** w dniu **19 maja 2011 r. o godz. 09:15.**

Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana lub wycofanie oferty może nastąpić pod warunkiem równoczesnego pisemnego powiadomienia Zamawiającego o tej decyzji przez Wykonawcę. Kopertę zewnętrzną i wewnętrzną zawierającą zmianę oferty należy dodatkowo oznaczyć napisem „**ZMIANA**”. Napisem „**WYCOFANIE**” oznaczone zostaną koperty oferty wycofanej.

17. OBLICZENIE CENY OFERTY

- 1) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
- 2) Wykonawca określi cenę ryczałtową za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 3) Cena brutto oferty za realizację przedmiotu zamówienia powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, jakie będzie musiał ponieść Zamawiający z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, a w przypadku gdy Wykonawca jest osobą fizyczną, cena brutto oferty powinna zawierać należny podatek od osób fizycznych i wszelkie składki na ubezpieczenia społeczne lub inne składki i należności przewidziane stosownymi przepisami z tytułu umów cywilnoprawnych.
- 4) Błąd w obliczeniu ceny spowoduje odrzucenie oferty.
- 5) Wykonawcy zagraniczni, tj. posiadający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej określą cenę netto dla zadania na formularzu oferty. Zamawiający dokona odpowiedniego przeliczenia ceny oferty celem dokonania prawidłowej oceny.
- 6) Wszystkie obliczenia oraz wpisywanie ich wyników do dokumentów stanowiących ofertę należy wykonać ze szczególną starannością i poddać sprawdzeniu w celu uniknięcia omyłek rachunkowych i pisarskich.
- 7) Zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający poprawi w treści oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz 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. Uwaga – błędna stawka podatku VAT nie stanowi omyłki rachunkowej, lecz błąd w obliczeniu ceny. Oferta zawierająca błędną stawkę podatku VAT zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy (**UZP/ZO/0-542/03**).
- 8) Oferta zawierająca rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 4 ustawy z uwzględnieniem postanowień zawartych w art. 90 ustawy.

18. KRYTERIA WYBORU OFERTY, ICH ZNACZENIE ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT

Oferty oceniane będą w oparciu o jedyne kryterium oceny ofert: **najniższa cena – 100%**

Sposób obliczania punktów w kryterium najniższa cena:

$$\text{Najniższa cena} = \frac{\text{najniższa cena}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \% \times 100$$

Obliczenia będą wykonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zamawiający jako ofertę najkorzystniejszą wybierze ofertę, która będzie zawierała najwyższą ilość punktów w kryterium najniższa cena.

19. TRYB OTWARCIA I OCENY OFERT. FORMALNOŚCI DOPEŁNIANE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

- 1) Otwarcie ofert jest jawne.
- 2) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 3) W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać, zgodnie z art. 87 ust. 1 ustawy udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert, jak również dokumentów potwierdzających prawdziwość danych zawartych w ofercie, a także zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy dokonywać niezbędnych poprawek.
- 4) Zamawiający dokona badania ofert. Jeżeli okaże się, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy, postępowanie zostanie unieważnione.
- 5) Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie i niniejszej specyfikacji oraz została uznana za najkorzystniejszą.
- 6) Wybrany Wykonawca zostanie powiadomiony o decyzji Zamawiającego oraz określony będzie termin zawarcia umowy.
- 7) Niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o tym fakcie, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także o punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji, Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne a także o terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po upływie którego umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 8) Wynik postępowania zostanie zamieszczony w miejscu publicznie dostępnym- na tablicy ogłoszeń, na terenie Starostwa Powiatowego w Policach oraz na jego stronie internetowej.
- 9) Zawiadomienie o wyborze oferty, określające termin zawarcia umowy, Zawiadamiający prześle niezwłocznie wybranemu Wykonawcy.
- 10) Zamawiający zawrze umowę z wykonawcą w terminie określonym zgodnie z treścią art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.

20. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie żąda od Wykonawcy zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. UMOWA W SPRAWIE ZAMÓWIENIA - WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO

- 1) Umowa w sprawie zamówienia publicznego zostanie zawarta na zasadach określonych w dziale IV ustawy.

- 2) Zamawiający określa istotne postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy, stanowiące **załącznik 4 do SIWZ**.
- 3) Zamawiający informuje, iż zmiana istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest zakazana.

22. OCHRONA PRAWNA WYKONAWCY W POSTĘPOWANIU – POUCZENIE

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego określonych w ustawie zasad udzielania zamówień, przysługują środki odwoławcze przewidziane w dziale VI ustawy – dla postępowań poniżej kwot, od których uzależniony jest obowiązek przekazywania ogłoszenia o zamówieniu do Biuletynu Urzędu Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich dla jednostek samorządu terytorialnego.