

**DOM POMOCY SPOŁECZNEJ
W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM**
ul. Żwirki 5/7
97-300 PIOTRKÓW TRYB.
pow. PIOTRKÓW TRYB.
woj. łódzkie

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
o wartości poniżej 193.000 EURO**

na :
„ Usługi pralnicze dla Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim „

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest
w trybie przetarg nieograniczony na podstawie ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź.zm.)

Zatwierdzono w dniu

06.12.2011r.

Dyrektor

mgr Violetta Bielawska

**„ Usługi pralnicze dla Domu Pomocy Społecznej w Piotrkowie Trybunalskim „
ZP/10/11**

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Nazwa : Dom Pomocy Społecznej

Adres : ul. Żwirki 5/7

97-300 Piotrków Tryb.

Telefon : (044) 647- 51-72, fax: 647-09-98

REGON : 001026591

NIP : 771-23-59-913

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA :

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759)

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA :

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie kompleksowych usług pralniczych w okresie 12 miesięcy.

Kod CPV 98.31.00.00- 9 usługi prania i czyszczenia na sucho

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia :

Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie kompleksowych usług pralniczych bielizny pościelowej (prześcieradła, poszwy, poszewki, podkłady) , ręczników, kocy, narzut, poduszek, kołder,jaśków, materacy, ścierek w ilości ok. 2000kg miesięcznie.

Zakres usługi obejmuje : pranie, dezynfekcję,suszenie, maglowanie,prasowanie,drobne naprawy krawieckie.

- 1.Odbiór rzeczy do prania i dostarczanie asortymentu wypranego odbywać się będzie transportem i na koszt Wykonawcy,od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-10.00.
- 2.Czas wykonania usługi pralniczej od momentu odbioru od Zamawiającego pościeli i innych materiałów przeznaczonych do prania nie może przekroczyć 48 godzin.
- 3.Brudne rzeczy do prania odbierane będą z DPS w workach lub w innych opakowaniach wcześniej dostarczonych przez Wykonawcę w obecności obu stron za odpowiednim pokwitowaniem.
- 4.Wykonawca dostarczy odpowiednie formularze w celu ustalenia ilości odbieranych i dostarczanych rzeczy do prania. Wykonawca kwituje wagę odebranych i dostarczonych rzeczy do prania.
- 5.Czysta bielizna pościelowa (prześcieradła, poszwy, poszewki, podkłady) , ręczniki, koce, narzuty, poduszki, kołdry,jaśki, materace i ściereki będą pakowane asortymentowo w folię, w sposób zabezpieczający przed zagnieceniem i wtórnym zanieczyszczeniem
- 6.Cały asortyment oddawany do prania musi być prany zgodnie z wymogami sanitarnymi, dezynfekowany termicznie bądź chemicznie z uwzględnieniem zanieczyszczeń organicznych i nieorganicznych.
- 7.Cały asortyment przekazany do prania winien wrócić do Zamawiającego dokładnie ten sam pod rygorem kar finansowych . W formularzach przekazania brudnych rzeczy będzie odnotowana ilość poszczególnego asortymentu oznakowanego pieczęcią Zamawiającego, która będzie sprawdzana przy odbieraniu rzeczy upranych.
- 8.W ramach usługi wykonywane będą drobne naprawy (reperacja bielizny pościelowej,ręczników, koców, narzut, poduszek, kołder,jaśków, materacy, ścierek w zakresie zszycia rozerwań, przyszywania guzików).
9. Srodki użyte do prania muszą posiadać odpowiednie świadectwa i atesty PZH. Wykaz wszystkich środków i preparatów użytych przez Wykonawcę do procesu prania wraz z dokumentami dopuszczającymi je do stosowania zostaną dołączone do oferty.

ZMIANY POSTANOWIEN UMOWY:

Zamawiający nie przewiduje możliwości zmian w umowie.

IV. ZAMÓWIENIA CZĘŚCIOWE

Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

V. ZAMÓWIENIA UZUZPEŁNIAJACE :

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VI. OFERTY WARIANTOWE :

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych .

VII. AUKCJA ELEKTRONICZNA :

Nie będzie wykorzystana aukcja elektroniczna.

VIII. Termin wykonania zamówienia :

Zamówienie realizowane będzie od dnia 1 stycznia 2012 r. do dnia 31 grudnia 2012 r.

IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW :

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu :

1. posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – nie dotyczy;

2. posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie

3. dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – nie dotyczy.

4. znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia – nie dotyczy.

Opis sposobu dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków :

1) Warunek dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – nie dotyczy;

2) Warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia zamawiający uzna za spełniony w przypadku, gdy wykonawca:

a) Wykaże co najmniej dwa zrealizowane zamówienia (wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadające rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia o wartości każdej nie mniejszej niż 100.000zł brutto (wraz z podatkiem VAT)- wg załącznika nr 5.

3) Warunek dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – nie dotyczy

4) Warunek dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej – nie dotyczy.

5) Nie podlegać wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

W celu potwierdzenia spełnienia powyższego warunku wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty :

a) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wg załącznika nr 3;

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 Prawo zamówień publicznych, wystawionego 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 w/w ustawy

c) oświadczenie wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków oraz opłat i składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne - wg załącznika nr 4.

Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków:

• przy dokonaniu oceny spełnienia warunków zamawiający będzie się kierował regułą: „spełnia albo nie spełnia”,

• niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania; ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Ocena spełnienia powyższych warunków nastąpi na podstawie oświadczeń lub dokumentów zawartych w ofercie.

Zamawiający, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców w przypadkach określonych w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

X. OŚWIADCZENIA LUB DOKUMENTY, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 PZP

- 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 Prawo zamówień publicznych, 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 ww. ustawy.
- Wykaz zrealizowanych zamówień (wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadające rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia i o wartości każdej nie mniejszej niż 100.000zł brutto (wraz z podatkiem VAT) - wg załącznika nr 5.
- Oświadczenie, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne - **wg załącznika nr 4.**
- Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **wg załącznika nr 3**
- Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy - jeśli nie wynika to z zapisów w odpisie z rejestru lub zaświadczeniu o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.
- Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego - **załącznik nr 2.**

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez osobę właściwą do reprezentowania wykonawcy.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego, poświadczonym przez wykonawcę.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu, zgodnie z zapisami zawartymi w pkt IX SIWZ oraz złożyć dokumenty w sposób opisany w pkt. X niniejszej SIWZ.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego i przedkładają do oferty ustanowione pełnomocnictwo.
3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, zamawiający i wykonawcy przekazują faksem lub pisemnie.

2. Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez zamawiającego czynności będą umieszczane na stronie internetowej zamawiającego.
3. Adres strony internetowej zamawiającego www.bip.piotrkow.pl
4. W przypadku, gdy zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania. Zamawiający żąda, w każdym przypadku potwierdzenia otrzymania wiadomości.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez zamawiającego na ostatni znany numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z tym pismem.
6. Informacja przekazana do zamawiającego zgodnie z art. 181 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych za pomocą faksu będzie złożona w terminie, jeżeli przed upływem terminu zostanie potwierdzona pisemnie.
7. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
8. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
- Małgorzata Podlewska tel. 044 647-51-72
9. Porozumiewanie się wykonawcy z upoważnionymi pracownikami odbywać się może tylko w godzinach od 7.00 do 15.00 w dni powszednie od poniedziałku do piątku w siedzibie zamawiającego lub telefonicznie.
10. W przypadku złożenia do zamawiającego wniosku o udostępnienie do wglądu protokołu wraz z załącznikami, zamawiający wyznaczy termin i spisze protokół z tej czynności.

XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca będzie związany ofertą przez 30 dni od terminu składania ofert
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o czas nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

XIV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wymagania podstawowe

- 1) Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę .
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy (wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
- 5) Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty w formie oryginału.

6) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez wykonawcę i dołączone do oferty, bądź też przygotowane przez wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.

7) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczętki, zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby oraz numer NIP.

8) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

9) Wykonawca składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnice przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. **Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”.** Wszystkie strony „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty” muszą być ponumerowane.

Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczącej ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

10) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi wykonawca.

11) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2. Forma oferty.

1) Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 1 do SIWZ.

2) Wszystkie załączniki do oferty powinny być ułożone w kolejności.

3) Oferta i wszystkie załączniki muszą być sporządzone w języku polskim i napisane pismem maszynowym, za pomocą komputera lub ręcznie pismem wyraźnym, nieścieralnym atramentem.

4) Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.

5) Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy.

6) Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

7) Oferta musi być złożona w dwóch zamkniętych kopertach:

Kopertę zewnętrzną należy zaadresować według poniższego wzoru:

< nazwa zamawiającego >

< adres zamawiającego >

OFERTA W < tryb postępowania >

NA < nazwa (tytuł) postępowania >

NIE OTWIERAĆ PRZED < data i godzina otwarcia ofert >

Koperta wewnętrzna poza oznaczeniem jak wyżej, musi być opisana nazwą i adresem wykonawcy.

8) W przypadku dostarczenia oferty pocztą, na kopercie należy napisać „dostarczyć do.... do dnia ... do godz.....”

9) Wszystkie zapisane strony oferty powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

10) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.

11) Dokumenty składane wraz z ofertą mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii. Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny być złożone w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią

dokumentu określającego status prawny wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa.

3. Zawartość oferty.

1) Kompletna oferta musi zawierać:

1. Formularz ofertowy według wzoru zawartego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia – **wg załącznika nr 1.**
2. Stosowne pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (należy załączyć oryginał lub kserokopię potwierdzoną przez notariusza).
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (należy załączyć oryginał lub kserokopię potwierdzoną przez notariusza).
4. Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego - **wg załącznika nr 2.**
5. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz ust 2 ustawy Pzp - **wg załącznika nr 3.**
6. Oświadczenie o niezaleganiu z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne – **wg załącznika nr 4.**
7. Wykaz zrealizowanych zamówień (wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadające rodzajem przedmiotowi niniejszego zamówienia i o wartości każdej nie mniejszej niż mniejszej niż 100.000zł brutto (wraz z podatkiem VAT) **wg załącznika nr 5.**
8. W przypadku składania oferty przez wykonawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany wykaz może być złożony wspólnie lub oddzielnie przez wykonawców.
9. Środki użyte do prania muszą posiadać odpowiednie świadectwa i atesty PZH. Wykaz wszystkich środków i preparatów użytych przez Wykonawcę do procesu prania wraz z dokumentami dopuszczającymi je do stosowania zostaną dołączone do oferty.
10. Podpisany wzór umowy - **wg załącznika nr 6**
11. Zamawiający żąda, aby wykonawca do oferty dołączył dokument lub dokumenty, z których będzie wynikać uprawnienie do podpisywania oferty np. 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 Prawo zamówień publicznych, wystawionego 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 ww. ustawy.

W przypadku podmiotów występujących wspólnie odpis składa każdy z nich.

XV. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej napisami jak w pkt XIV niniejszej specyfikacji, należy złożyć w siedzibie zamawiającego, pokój nr 18 (sekretariat) nie później niż do dnia **22.12.2011r. do godz. 10:00.**
2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu do składania ofert.
3. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu komisji przetargowej, które odbędzie się w siedzibie zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim przy ul. Żwirki 5/7 pokój nr 18 (sekretariat), w dniu **22.12.2011 r. o godz. 10:15**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert komisja przetargowa podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia kopert z ofertami zamawiający poda nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także cenę oferty, termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności.

7. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający na jego pisemny wniosek przekaże informacje o których mowa w pkt. 6.

XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, zgodnie ze specyfikacją i umową.

2. Cena ofertowa powinna być podana następująco:

· Cena jednostkowa usługi netto (cena jednostkowa wykonania usługi za 1 kg bielizny)

· Stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT)

· Cena jednostkowa usługi brutto (cena jednostkowa wykonania usługi za 1 kg bielizny)

3 Cena jednostkowa usługi brutto oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich.

4.Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XVII. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH

Rozliczenia między zamawiającym i wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

XVIII. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERTY

1. Do oceny ofert zakwalifikowanych jako nieodrzucone zamawiający przyjął kryterium określone w ogłoszeniu o przetargu wraz ze wskazaniem jego znaczenia.

2. Sposób oceny ofert – opis kryterium:

• Cena jednostkowa usługi brutto (cena wykonania usługi za 1kg bielizny) oferty -100%,sposób oceny – Minimalizacja

3. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego powyżej.

W toku badania i oceny ofert zamawiający na podstawie art. 87 Prawo zamówień publicznych może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty

W przypadku wątpliwości, zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny (art. 90 ustawy – Prawo zamówień publicznych).

Zamawiający odrzuci oferty w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

Ceną ofertową jest cena jednostkowa usługi brutto (cena wykonania usługi za 1kg bielizny).

Kryterium ceny jest kryterium arytmetyczne

$$A = \frac{\text{Cena jednostkowa usługi brutto oferty najtańszej} \times \text{waga ceny (100\%)}}{\text{Cena jednostkowa usługi brutto oferty badanej}}$$

Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.

Zamawiający unieważni postępowanie, jeżeli:

• nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,

• cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.

- w przypadku, o którym mowa w art. 91 ust. 5 ustawy – Prawo zamówień publicznych złożono oferty dodatkowe o tej samej cenie,
- wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
- postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XIX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o: wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty. Informuje również o wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne oraz o wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne. Informuje również o terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informację na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

XX. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

1. W niniejszym postępowaniu zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXI. ISTOTNE WARUNKI UMOWY

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta na warunkach wymienionych w załączonym do SIWZ wzorze umowy – **załącznik nr 6**.

XXII. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA

Wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Pzp. zmianami).

Załącznikami do niniejszej SIWZ są następujące druki:

Zał. Nr 1	Formularz ofertowy - druk
Zał. Nr 2	Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - druk
Zał. Nr 3	Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu - druk
Zał. Nr 4	Oświadczenie o nie zaleganiu w płatnościach wobec organu podatkowego, ZUS/KRUS oraz Gminy - druk
Zał. Nr 5	Wykaz zrealizowanych zamówień (dostaw)
Zał. Nr 6	Umowa – wzór

