

**Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim
Plac Zamkowy 4
97-300 Piotrków Trybunalski**

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SWIZ)**

Przedmiot zamówienia :

DOSTAWA 1 SZTUKI FABRYCZNIE NOWEGO, WYPRODUKOWANEGO W 2010 ROKU SAMOCHODU OSOBOWO – DOSTAWCZEGO DO PRZEWOZU 5 OSÓB ORAZ ŁADUNKU MINIMUM 500 KG .

W ramach zadania :

DOSTAWA 1 SZTUKI FABRYCZNIE NOWEGO, WYPRODUKOWANEGO W 2010 ROKU SAMOCHODU OSOBOWO – DOSTAWCZEGO DO PRZEWOZU 5 OSÓB ORAZ ŁADUNKU MINIMUM 500 KG

PUBLICZNE ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT ,

Specyfikację opracował :
i za treść odpowiada
Krzysztof Wiączek

Piotrków Trybunalski , 2010-06-08

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia :

DOSTAWA 1 SZTUKI FABRYCZNIE NOWEGO, WYPRODUKOWANEGO W 2010 ROKU SAMOCHODU OSOBOWO – DOSTAWCZEGO DO PRZEWOZU 5 OSÓB ORAZ ŁADUNKU MINIMUM 500 KG

Rozdział I . Nazwa i adres Zamawiającego :

Nazwa: **Muzeum w Piotrkowie Trybunalskim**

Adres: **Plac Zamkowy 4,**

97-300 Piotrków Trybunalski

Tel. 44 – 646-52-72 , 44- 646-43-35

Fax : 44 -646-52-72

REGON : 000676281

NIP: 771-23-49-872

Rozdział II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego o wartości zamówienia poniżej 14 000 euro prowadzone w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert

Przedmiot zamówienia zgodnie z CPV:

34.11.52.00-8 – samochody do przewozu poniżej 10 osób

Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia .

Przedmiotem zamówienia jest: dostawa 1 sztuki fabrycznie nowego, wyprodukowanego w 2010 roku samochodu osobowo – dostawczego do przewozu 5 osób oraz ładunku minimum 500 kg.

Samochód powinien spełniać następujące parametry:

Silnik diesel – o mocy minimum 75 KM

Skrzynia biegów - manualna, pięciobiegowa plus bieg wsteczny

Wspomaganie układu kierowniczego
Poduszki powietrzne: kierowcy i pasażera
System ABS
Sterownie lusterek bocznych – elektryczne
Szyby przednie – sterowane elektrycznie
Centralny zamek – sterowany pilotem

Wyłożenie części bagażowej wykładziną
Drzwi tylne otwierane do góry – kłapa
Drzwi boczne przesuwane – minimum z jednej strony
Klimatyzacja – manualna
Lakier – podstawowe kolory w gamie producenta – bez dodatkowej opłaty
Pojemność bagażnika do sufitu – minimum 650 litrów
Pojemność bagażnika do sufitu przy złożonej tylnej kanapie – minimum 3000 litrów
Gniazdo 12 V z zapalniczką
Dywaniki gumowe komplet

Wymagania dodatkowe:

Zamawiany pojazd musi być objęty minimum 24 miesięczną gwarancją (minimalny limit kilometrów 100 000 km.) licząc od dnia dostawy, posiadać w Polsce serwis gwarancyjny i pogwarancyjny w granicach miasta Piotrkowa Trybunalskiego oraz być wyposażony w podstawową instrukcję techniczną. Instrukcja obsługi, książka gwarancyjna, karta pojazdu, świadectwo homologacji w języku polskim.
Samochód musi spełniać wymagania określone polskim prawem o ruchu drogowym : ustawa z dnia 20 czerwca 1997 roku (Dz.U. z 2005 r. nr 108 poz.908.

Minimalne wymagania gwarancyjne :

Zamawiany pojazd winien być objęty minimum 24 miesięczną gwarancją na silnik i podzespoły 36 miesięczną gwarancją na lakier, oraz minimum 60 miesięczną na perforację blach nadwozia.

Rozdział IV. Opis części zamówienia

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział V. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających

Rozdział VI. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych

Rozdział VII. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej

Rozdział VIII. Termin wykonania zamówienia

Termin: 60 dni od dnia zawarcia umowy

Rozdział IX. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

Dostawca musi :

1. Posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności , jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień .

W celu potwierdzenia spełnienia niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty :

a.) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej , jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

b.) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego, potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń , że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu , wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

2. Posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. W szczególności Dostawca musi spełniać następujące warunki :

Oświadczenie – według wypełnionego załącznika nr 2

3. Złożyć oświadczenie , że Dostawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia.

Oświadczenie – według wypełnionego załącznika nr 2

4. Nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ustawy Prawo zamówień publicznych . W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Dostawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:

1. Oświadczenie o nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 44 w związku z art. 24 ust.1 oraz ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych

Oświadczenie według wypełnionego załącznika nr 2

Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków :

- przy dokonaniu oceny spełniania warunków Zamawiający będzie się kierował regułą :
„spełnia albo nie spełnia” ,

- niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Dostawcy z postępowania, ofertę Dostawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że Dostawca takie warunki spełnił.

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

Zamawiający , wezwie Dostawców , którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust.1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych lub którzy złożyli dokumenty o których mowa w art. 25 ust.1 w.w. ustawy zawierające błędy , do

ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie , chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Dostawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania ; Oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Dostawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez Zamawiającego jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

Zamawiający wykluczy z postępowania Dostawców w przypadkach , które zostały określone w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych .Ofertę Dostawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.

Rozdział X. Oświadczenia lub dokumenty , jakie jest obowiązany złożyć Dostawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1.W przypadku składania ofert przez Dostawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany dokument musi być złożony przez każdego z nich.

2.W przypadku składania oferty przez Dostawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia i ustanowieniu pełnomocnika do ich reprezentowania musi być załączone pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.

3.Aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające odpowiednio , że Dostawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń , że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie , odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4.Aktualną informację z Krajowego Rejestru Sądowego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

5.Wykaz wykonanych minimum dwóch zamówień odpowiadających rodzajem i zakresem niniejszemu zamówieniu o wartości nie niższej niż 90% ceny ofertowej netto niniejszego zamówienia, w okresie ostatnich pięciu lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie . W celu potwierdzenia , że zamówienia zostały wykonane należyte można dołączyć referencje.

6.Wykaz osób, które będą odpowiedzialne po stronie Dostawcy za realizację dostawy.

Załącznik nr 2

7.Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu a także nie podleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie zapisów zawartych w art.44 w związku z art. 24. ust 1 oraz ust.2 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku składania oferty przez dostawców, ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, wymagany wykaz może być złożony wspólnie lub oddzielnie przez Dostawców.

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

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

Rozdział XI. Sposób komunikacji zamawiającego z Wykonawcami.

1.W postępowaniu o udzielenie zamówienia: oświadczenia , wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Dostawca przekazują sobie w formie pisemnej, faxem lub za pomocą poczty elektronicznej.

Adres poczty elektronicznej Zamawiającego muzeum@post.pl

2.Wszelkie informacje dotyczące podjętych przez Zamawiającego czynności będą umieszczane na stronie internetowej Zamawiającego

3.Adres strony internetowej Zamawiającego www.muzeum.om.pl

4.Zamawiający zastrzega, że dla ewentualnych protestów oraz przystąpień do protestów jedyną właściwą dla Dostawców formą komunikacji z Zamawiającym jest forma pisemna.

5.W przypadku, gdy Zamawiający lub Dostawca 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.

6.W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Dostawcę domniemuje się , że pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu podany przez Dostawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Dostawcy z tym pismem.

7.W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu do składania ofert , zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia . Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się niezwłocznie wszystkim Dostawcom .

8.Osoby upoważnione do kontaktowania się z wykonawcami są :

Krzysztof Wiączek oraz Tomasz Biegański – tel. 44 – 646-52-72 , 44 -646 -43- 55, fax . 44 - 646-52-72, Plac Zamkowy 4, 97-300 Piotrków Trybunalski

9.Porozumiewanie się Dostawcy z upoważnionymi pracownikami odbywać się może tylko w godzinach od 8.00 do 16.00 w dni powszednie od poniedziałku do piątku w siedzibie Zamawiającego lub telefonicznie , faxem jak również przy użyciu poczty elektronicznej.

Rozdział XII .Wymagania dotyczące wadium.

W niniejszym postępowaniu zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

Rozdział XIII. Termin związania z ofertą.

1.Dostawca będzie związany z ofertą przez 30 dni od daty składania ofert.

2. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania z ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Dostawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o czas nie dłuższy niż 60 dni.

Rozdział XIV .Opis sposobu przygotowania oferty

1.Wymagania podstawowe

1. Każdy Dostawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
3. Zamawiający wymaga aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
4. 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 Dostawcy (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.
5. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Dostawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.
6. 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.
7. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Dostawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
8. Zmiana i wycofanie oferty :
 - Dostawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert
 - Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Dostawcy.
9. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Dostawca.
10. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

2.Forma oferty

1. Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej ..
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. Dostawca 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 Dostawcy.
6. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Dostawcę.
7. Oferta musi być złożona w dwóch zamkniętych kopertach.

Kopertę zewnętrzną należy zaadresować na 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 Dostawcy .

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

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 Dostawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez Zamawiającego(np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.

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 Dostawcę 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 Dostawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Dostawcy 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.W przypadku Dostawców 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 (należy załączyć oryginał lub kserokopię potwierdzoną przez notariusza).

3.Oświadczenie Dostawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2.**

4.Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS potwierdzające odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków , opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń , że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie , odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5.Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu dostawy, wypełniony **załącznik nr 2** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

6.Aktualną informację z Krajowego Rejestru Sądowego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt ustawy Prawo Zamówień Publicznych, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

7 .Można dołączyć referencje od innych podmiotów niż Zamawiający

10. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. W przypadku podmiotów występujących wspólnie odpis składa każdy z nich.

Rozdział XV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej napisami jak w rozdziale XIV niniejszej specyfikacji, należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. 97-300 Piotrków Trybunalski, Plac Zamkowy 4 sekretariat, nie później niż do dnia 30 czerwca 2010 roku, do godziny 11.00. Komisyjne otwarcie ofert o godzinie 11.15

2. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.

3. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi podczas posiedzenia komisji, które odbędzie się w siedzibie Zamawiającego w Piotrkowie Trybunalskim przy Placu Zamkowym 4 w dniu 30 czerwca 2010 roku o godzinie 11.15

4. Otwarcie ofert jest jawne.

5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert komisja poda wysokość kwoty, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Podczas otwarcia kopert z ofertami Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę) oraz adres (siedzibę) Dostawcy, którego oferta jest otwierana, a także cenę oferty.

7. Koperty oznaczone jako „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności. Koperty wewnętrzne nie będą otwierane.

8. W przypadku nieobecności Dostawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający na jego pisemny wniosek przekaże protokół z sesji otwarcia ofert.

Rozdział XVI. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Dostawca jest zobowiązany obliczyć cenę oferty na podstawie, opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dostawy oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.

2. Ryczałtowa cena ofertowa powinna być podana następująco :

Cena netto (bez VAT)

Stawka i kwota podatku od towarów i usług (VAT)

Cena brutto (z VAT)

3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT)

4. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich.

5. Zamawiający poprawi ewentualne omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny.

Rozdział XVII. Informacja dotycząca walut obcych

Rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.

Rozdział 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 publicznym zaproszeniu do składania ofert wraz ze wskazaniem jego znaczenia.

2. Sposób oceny ofert – opis kryterium

Cena - 100 %

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

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Dostawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, w sposób przewidziany w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych, zawiadamiając o tym niezwłocznie wszystkich Dostawców, którzy złożyli oferty. W przypadku wątpliwości, Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do Dostawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający odrzuci oferty w przypadkach określonych w art. 89 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

Ceną wykonania zamówienia - dostawy

Ceną ofertową jest ryczałtowa cena brutto za wykonanie całego zamówienia.

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

Termin wykonania zamówienia

Maksymalnie 60 dni od dnia podpisania umowy.

Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli :

- nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
- cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, która Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- w przypadku, gdy zostaną, złożone 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 wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Rozdział XIX. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Dostawców, którzy złożyli oferty, o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Dostawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy Dostawców, którzy złożyli oferty. Poinformuje również o Dostawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

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

3. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą, z zastrzeżeniem :

-Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania z ofertą a Dostawca wyraził zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w złożonej ofercie .

4.W przypadku podmiotów występujących wspólnie , przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego , dostarczona będzie Zamawiającemu umowa regulująca zasady współpracy uczestników postępowania.

5.Jeżeli Dostawca , którego oferta została wybrana , uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego , Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania jej ponownej oceny .

XX. Umowa

Umowa na realizację zamówienia zostanie zawarta nie wcześniej niż 7 dni od daty powiadomienia oferentów o wyborze najkorzystniejszej oferty.

Rozdział XXI. Wykaz załączników do oferty

Załącznik nr 1. Formularz ofertowy

Załącznik nr 2. Oświadczenie Dostawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 3. Oświadczenie, że Dostawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne.

Wskazane powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści niniejszej SIWZ. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej .Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.