

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

PRZETARG NIEOGRANICZONY

Znak sprawy: IF.272.1.2.2011

Nazwa zamówienia:

**„Wykonanie i dostawa tablic rejestracyjnych
dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”**

Zamawiający:
Powiat Nowosolski
Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

www.powiat-nowosolski.pl

Rodzaj zamówienia : dostawy

Sporządził:

Akceptacja:

/-/ Elżbieta Wasik

/-/ Józef Suszyński

Uzgodniono:

/-/ Andrzej Kowal

Nowa Sól, dnia 16 czerwca 2011r.

Spis treści

1. Zamawiający.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Części zamówienia.
5. Termin wykonania zamówienia.
6. Zamówienia uzupełniające.
7. Podwykonawcy.
8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.
9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.
10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Wyjaśnienia treści SIWZ.
11. Wymagania dotyczące wadium.
12. Termin związania ofertą.
13. Opis sposobu przygotowania oferty.
14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
15. Opis sposobu obliczenia ceny.
16. Kryteria oceny ofert.
17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.
20. Pozostałe informacje.
21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
22. Załączniki.

1. Zamawiający.

Powiat Nowosolski reprezentowany przez Zarząd Powiatu

Ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

Telefon: 68/ 458 68 00

Fax: 68 / 458 68 31

www: powiat-nowosolski.pl

NIP: 925-19-72-202; regon: 970770103

Godziny urzędowania: poniedziałek 7:30 – 15:30, wtorek – piątek 7:00 – 15:00

Adres do korespondencji : Starostwo Powiatowe, ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.) oraz zastosowaniem przepisów dotyczących zamówień o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 cytowanej ustawy.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest wykonanie i dostawa tablic rejestracyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli oraz odbiór zużytych tablic.

3.2. Planowana szacunkowa wielkość zamówienia w zakresie wykonania i dostawy tablic rejestracyjnych różnego rodzaju, w tym:

- 1) Tablice zwyczajne samochodowe jednorzędowe – 10 000 kpl. ;
- 2) Tablice zwyczajne samochodowe dwurzędowe – 100 kpl ;
- 3) Tablice samochodowe indywidualne jednorzędowe – 10 kpl ;
- 4) Tablice samochodowe indywidualne dwurzędowe – 2 kpl ;
- 5) Tablice tymczasowe samochodowe jednorzędowe – 40 kpl ;
- 6) Tablice tymczasowe samochodowe dwurzędowe – 10 kpl ;
- 7) Tablice zabytkowe samochodowe jednorzędowe – 2 kpl ;
- 8) Tablice zabytkowe samochodowe dwurzędowe – 2 kpl ;
- 9) Tablice tymczasowe badawcze samochodowe jednorzędowe – 1 kpl;
- 10) Tablice zwyczajne pojedyncze jednorzędowe samochodowe – 600 szt. ;
- 11) Tablice tymczasowe pojedyncze jednorzędowe samochodowe – 20 szt. ;
- 12) Tablice zwyczajne pojedyncze dwurzędowe samochodowe – 120 szt. ;
- 13) Tablice tymczasowe pojedyncze dwurzędowe samochodowe – 10 szt. ;
- 14) Tablice zwyczajne motocyklowo-ciągnikowe – 600 szt. ;
- 15) Tablice motocyklowe indywidualne – 2 szt. ;
- 16) Tablice zabytkowe motocyklowo – ciągnikowe – 2 szt. ;
- 17) Tablice tymczasowe motocyklowo – ciągnikowe – 10 szt.
- 18) Tablice zwyczajne motorowerowe – 1000 szt.;
- 19) Tablice tymczasowe motorowerowe – 10 szt.

3.3. Tablice rejestracyjne muszą spełniać wymogi:

- 1) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 14 listopada 2002r. w sprawie warunków produkcji oraz sposobu dystrybucji tablic rejestracyjnych i znaków legalizacyjnych (Dz. U. z 2002r. Nr 193, poz. 1618 z późn. zm.),
- 2) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 22 lipca 2002r. w sprawie rejestracji i oznaczania pojazdów (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 186, poz. 1322 z późn. zm.).

3.4. Odbiór zużytych tablic rejestracyjnych – szacunkowa ilość zużytych tablic w okresie realizacji zamówienia: ok. 22000szt.

3.5. Pozostałe warunki realizacji zamówienia określone zostały w Formularzu istotnych postanowień umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

3.6. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień:

34.00.00.00-7 Sprzęt transportowy i produkty pomocnicze dla transportu.

4. Części zamówienia.

Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia. Zamówienie nie zostało podzielone na części i musi być zrealizowane w całości.

5. Termin wykonania zamówienia.

Rozpoczęcie: od dnia podpisania umowy.

Zakończenie: do 31 lipca 2013 r.

6. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających.

7. Podwykonawcy.

Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków.

8.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

8.1.1. którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – **zamawiający uzna spełnienie tego warunku, jeżeli wykonawca wykaże, iż posiada zezwolenie na produkcję tablic rejestracyjnych, o którym mowa w art. 75a ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 108 poz. 908 z późn. zm.),**
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej,

8.1.2. w stosunku do których nie zachodzą podstawy do wykluczenia z postępowania z powodu niespełnienia warunków, określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.2. Wykonawca będzie zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w powyższym punkcie 8.1.1. i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w punkcie 8.1.2. Zamawiający dokonana oceny spełnienia warunków na podstawie żądanych w pkt 9.1.1. i 9.1.2. niniejszej SIWZ oświadczeń i dokumentów, wg formuły „spełnia – nie spełnia”.

8.3. Zamawiający nie opisuje sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków, o których mowa w powyższym punkcie 8.1.1. b), c), d) SIWZ.

9. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Inne dokumenty wymagane w przedmiotowym postępowaniu.

9.1. Wykonawca składa ofertę wypełniając Formularz oferty zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, oraz załącza do Formularza oferty:

9.1.1. **oświadczenia i dokumenty w zakresie wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, określonych w punkcie 8.1.1. SIWZ, tj.:**

- a) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ,
- b) zezwolenie na produkcję tablic rejestracyjnych, o którym mowa w art. 75a ustawy z dnia 20 czerwca 1997r. Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2005r. Nr 108 poz. 908 z późn. zm.),

9.1.2. **oświadczenia i dokumenty w zakresie potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania, tj.:**

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 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 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 tej ustawy,

- c) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłaceniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości decyzji właściwego organu – wystawionego 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 ubezpieczenie 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 – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 9.1.3. **pozostałe dokumenty, tj.:**
- a) Formularz cenowy sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
 - b) Formularz istotnych postanowień umowy - załącznik nr 5 do SIWZ;
 - c) pełnomocnictwo do złożenia oferty – w przypadku, gdy prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii;
 - d) pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia - jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączącego go z nimi stosunków – załącznik nr 6 do SIWZ.
 - e) pozostałe oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust.9
- 9.2. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 8.1.1. SIWZ winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie, natomiast warunek określony w pkt 8.1.2. SIWZ powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- a) dokument ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy,
 - b) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 9.1.1. a) – składa co najmniej jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie,
 - c) dokument wymieniony w pkt 9.1.1. b) – składa ten z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, który odpowiadać będzie za produkcję tablic rejestracyjnych,
 - d) dokumenty wymienione w pkt 9.1.2 a)-b)-c)-d)– składa oddzielnie każdy z wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia,
 - e) pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
- 9.3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 9.4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 9.1.2. – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.
 - b) nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, albo uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- 9.5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o którym mowa w pkt 9.4., zastępuje się go dokumentem zawierającym

oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia pkt 9.4. stosuje się odpowiednio.

- 9.6. Dokumenty należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących wykonawcy są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
- 9.7. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

10. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami. Wyjaśnienia treści SIWZ.

- 10.1. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub pisemnie i faksem. Adres, numer faksu zamawiającego wskazane zostały w pkt 1 niniejszej SIWZ.
- 10.2. W przypadku przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 10.3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 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. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrzenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści na stronie internetowej www.powiat-nowosolski.pl.
- 10.4. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami są:
- w sprawach proceduralnych:
 - Krzysztof Kliber – podinspektor - tel. 68/ 458 68 14
 - w sprawach przedmiotu zamówienia:
 - Andrzej Kowal – Naczelnik Wydziału Komunikacji, tel. 68 /458 67 01.

11. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga od wykonawców wniesienia wadium.

12. Termin związania ofertą.

- 12.1. Wykonawcy pozostaną związani ofertą przez okres 30 dni.
- 12.2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3. 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 oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 13.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 13.2. Na ofertę składają się: Formularz oferty oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty wynikające z treści niniejszej SIWZ.
- 13.3. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.4. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 13.5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.6. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
- 13.7. Oferta musi być podpisana przez wykonawcę. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty – w oryginale lub kopii notarialnie poświadczonej za zgodność z oryginałem.
- 13.8. Zaleca się, aby każda zawierająca jakąkolwiek treść strona oferty była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

- 13.9. Każda poprawka w treści oferty powinna być parafowana przez wykonawcę.
- 13.10. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
- 13.11. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 13.12. Opakowanie zawierające ofertę powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres: Starostwo Powiatowe w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3b, 67-100 Nowa Sól oraz opisane: „OFERTA do przetargu nr IF.272.1.2.2011 pn. „Wykonanie i dostawa tablic rejestracyjnych dla Starostwa Powiatowego w Nowej Soli”. NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM : 29 czerwca 2011r. godz. 9:05”.
- 13.13. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 13.14. Zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone według takich samych zasad jak złożenie oferty – w odpowiednio oznakowanym opakowaniu (kopercie) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
- 13.15. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

14. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 14.1. **Oferty należy składać w terminie do dnia 29 czerwca 2011r. do godz. 9:00** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3b, sekretariat pok. 109 I piętro.
- 14.2. Oferty, które zostaną złożone po terminie, zamawiający niezwłocznie zwróci wykonawcom.
- 14.3. Jeżeli oferta wpłynie do Zamawiającego pocztą lub inną drogą (np. pocztą kurierską), o terminie złożenia oferty decyduje termin dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego (67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, sekretariat – I piętro – pok.109), a nie termin np. wysłania oferty listem poleconym lub złożenia zlecenia dostarczenia oferty pocztą kurierską.
- 14.4. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji np. omyłkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską – za jej nieotwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.
- 14.5. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane przyczynami leżącymi po stronie Poczty Polskiej, innego operatora publicznego lub poczty kurierskiej; ponadto Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienie w złożeniu oferty spowodowane dostarczeniem oferty do siedziby Zamawiającego, ale nie do miejsca określonego w niniejszym ustępie tj.67-100 Nowa Sól, ul. Moniuszki 3b, sekretariat – I piętro – pok.109.
- 14.6. **Oferty zostaną otwarte w dniu 29 .06.2011r. o godz. 9:05** w siedzibie zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Nowej Soli, ul. Moniuszki 3b, sala konferencyjna – pok.108.
- 14.7. Otwarcie ofert jest jawne.

15. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 15.1. Wykonawca oblicza cenę realizacji zamówienia w Formularzu cenowym, sporządzonym wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 15.2. W Formularzu cenowym wykonawca określa:
 - ceny jednostkowe brutto za 1 sztukę lub 1 komplet poszczególnych rodzajów tablic rejestracyjnych,
 - wartość brutto poszczególnych pozycji przedmiotu zamówienia będącą iloczynem cen jednostkowych i liczby sztuk,
 - łączną wartość brutto realizacji przedmiotu zamówienia.
- 15.3. Wyliczoną w Formularzu cenowym łączną wartość brutto realizacji przedmiotu zamówienia wykonawca przynosi do odpowiedniej rubryki Formularza oferty.
- 15.4. Łączna cena oferty musi obejmować wszystkie koszty, wydatki, opłaty i inne składniki związane z realizacją zamówienia, które są i mogą być wymagane przy i w związku z jego wykonaniem – w tym podatek VAT, zastosowane upusty, rabaty i inne. W/w koszty i inne składniki powinny zostać ujęte w poszczególnych cenach jednostkowych.
- 15.5. Wszystkie ceny i wartości muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, a łączna cena brutto w Formularzu oferty podana również słownie.
- 15.6. W złotych polskich będą prowadzone rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą.

- 15.7. Każdy z wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę.
- 15.8. Zamawiający dokona poprawy potwierdzonych w ofercie omyłek zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku omyłek rachunkowych w obliczeniu ceny zamawiający przyjmie, iż prawidłowo określono ceny jednostkowe brutto i dokona odpowiednich korekt w obliczeniach.

16. Kryteria oceny ofert.

- 16.1. Zamawiający wyznaczył następujące kryteria oceny ofert i ich znaczenie:

Numer kryterium	Nazwa kryterium	Znaczenie (waga)
1.	Cena oferty	100 %

- 16.2. Oferty będą oceniane w dwóch etapach przez Komisję przetargową:

I etap – ocena wymagań formalnych i kompletności oferty

Przed przystąpieniem do oceny ofert według kryteriów, Komisja przetargowa dokona sprawdzenia warunków wymaganych przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców dokumentów. Następnie Komisja dokona sprawdzenia czy oferty nie podlegają odrzuceniu na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Pzp i niniejszą SIWZ, zostaną odrzucone.

II etap – ocena merytoryczna.

W tym etapie w odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili podstawowe warunki formalne Komisja przetargowa dokona oceny ich ofert. Jedynym kryterium będzie cena. Największą ilość punktów otrzyma ten Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę.

- 16.3. Oferty będą oceniane przez każdego członka Komisji punktowo i zsumowane, przeliczenie ceny na punkty obliczone zostanie wg formuły:

- 16.4. Oferty zostaną ocenione według wzoru:

$$P = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \times 100\%$$

gdzie: **P** oznacza ilość punktów przyznanych ofercie w kryterium nr 1 „Cena oferty”, 100 stanowi wskaźnik stały, 100 % stanowi procentowe znaczenie kryterium nr 1

- 16.5. Zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma największą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 16.4 i odpowiada wszystkim wymaganiom, przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 16.6. Zamawiający przy wyliczaniu ilości punktów przyjmuje zasadę zaokrąglania wielkości wynikającej z wyliczeń do dwóch miejsc po przecinku.
- 16.7. Jeżeli Zamawiający nie może 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 terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
- 16.8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 17.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania,
 - terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, po

- którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 17.2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje dot. wyboru najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej [www. powiat-nowosolski.pl](http://www.powiat-nowosolski.pl) oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie – na tablicy ogłoszeń znajdującej się na parterze.
 - 17.3. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, którego oferta będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i w niniejszej SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza z punktu widzenia kryteriów przyjętych w SIWZ.
 - 17.4. W celu uzgodnienia miejsca i terminu podpisania umowy, wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany jest skontaktować się z zamawiającym w terminie określonym w odrębnym piśmie.
 - 17.5. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

19. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.

- 19.1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz danych zawartych w ofercie.
- 19.2. Postanowienia umowy zawarto w Formularzu istotnych postanowień umowy, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.

20. Pozostałe informacje.

- 20.1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 20.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 20.3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 20.4. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 20.5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 20.6. Zamawiający nie przewiduje wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 20.7. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych
 - strona internetowa Zamawiającego – www.powiat-nowosolski.pl
 - tablica ogłoszeń na korytarzu (parter) w siedzibie Starostwa Powiatowego w Nowej Soli przy ul. Moniuszki 3b - miejsce publicznie dostępne.

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

- 21.1. Środki ochrony prawnej, jakie przysługują wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia, określone zostały w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).
- 21.2. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.3. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.4. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy przysługuje odwołanie.
- 21.5. W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.

- 21.6. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
- 21.7. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 21.8. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 21.9. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 21.10. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 21.11. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
- 21.12. Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- 21.13. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.
- 21.14. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.

22. Załączniki.

Załącznikami do niniejszej SIWZ są:

1. Formularz oferty (wzór) – załącznik nr 1
2. Formularz cenowy (wzór) – załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wzór)- załącznik nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (wzór) załącznik nr 4
5. Formularz istotnych postanowień umowy (wzór) – załącznik nr 5
6. Pisemne zobowiązanie podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów (wzór) – załącznik nr 6