

**MIASTO STOŁECZNE WARSZAWA  
DZIELNICA PRAGA POŁUDNIE  
WYDZIAŁ ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH  
03-841 WARSZAWA, UL.GROCHOWSKA 274**

**tel. (0-22) 338-0-826, fax 338-0-369**

**e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl)    [www.pragapld.waw.pl](http://www.pragapld.waw.pl)**

---

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH  
WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**NR SPRAWY UD-VI-ZP/8/09**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego 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 prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego na:

**„Dostawę karmy dla zwierząt bezdomnych i wolno żyjących  
z terenu Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy w latach 2009 - 2010”**

**TERMINY:**

składanie ofert do 18.02.2009 r. godz. 10<sup>00</sup>

otwarcie ofert 18.02.2009 r. godz. 11<sup>00</sup>

opłata za specyfikację 30 zł

---

**W A R S Z A W A    2009**

## Spis treści

<b>CZĘŚĆ I.....</b>	<b>4</b>
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE.....</b>	<b>4</b>
1. INFORMACJA O ZAMAWIAJĄCYM.....	4
2. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTÓW Z OFERENTAMI .....	4
3. PODSTAWA PRAWNA.....	4
4. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.....	4
5. GENERALNE ZASADY UCZESTNICTWA W POSTĘPOWANIU .....	5
6. OFERTY WARIANTOWE ORAZ CZĘŚCIOWE .....	5
7. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI. ....	5
8. MODYFIKACJA TREŚCI SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA.....	6
9. PODWYKONAWCY.....	6
<b>CZĘŚĆ II .....</b>	<b>6</b>
<b>PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI .....</b>	<b>6</b>
1. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	6
2. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA .....	7
3. ZAMÓWIENIA UZUPEŁNIAJĄCE.....	7
4. GWARANCJA.....	7
5. ZMIANA WARUNKÓW UMOWY .....	7
<b>CZĘŚĆ III.....</b>	<b>7</b>
<b>WARUNKI ORAZ DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCY .....</b>	<b>7</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU .....	7
2. DOKUMENTY WYMAGANE W POSTĘPOWANIU .....	8
3. ZASADY SKŁADANIA OFERT WSPÓLNYCH PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW. ....	9
4. ZASADY SKŁADANIA OFERT PRZEZ PRZEDSIĘBIORCÓW MAJĄCYCH SIEDZIBĘ LUB MIEJSCE ZAMIESZKANIA POZA TERYTORIUM RZECZPOSPOLITEJ POLSKIEJ. ....	10
<b>CZĘŚĆ IV .....</b>	<b>11</b>
<b>OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY.....</b>	<b>11</b>
<b>CZĘŚĆ V.....</b>	<b>12</b>
<b>TRYB I ZASADY WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY .....</b>	<b>12</b>
1. TRYB OCENY OFERT.....	12
2. KRYTERIA OCENY OFERT .....	12
3. ZASADY OCENY OFERT WEDŁUG USTALONYCH KRYTERIÓW .....	12
4. INFORMACJA O WYBORZE NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY Z ZASTOSOWANIEM AUKCJI ELEKTRONICZNEJ. ....	13
5. WYKLUCZENIE/ODRZUCENIE OFERT. ....	13
<b>CZĘŚĆ VI .....</b>	<b>13</b>
<b>FORMA I ZASADY WNOŚZENIA WADIUM .....</b>	<b>13</b>
1. WYSOKOŚĆ WADIUM .....	13
<b>CZĘŚĆ VII.....</b>	<b>14</b>
<b>ZASADY PRZYGOTOWANIA OFERTY .....</b>	<b>14</b>

1. WYMOGI FORMALNE.....	14
2. INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI.....	15
3. OPAKOWANIE OFERTY.....	15
4. KOSZT PRZYGOTOWANIA OFERTY.....	15
<b>CZĘŚĆ VIII .....</b>	<b>15</b>
<b>INFORMACJE O TRYBIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT .....</b>	<b>15</b>
1. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT.....	15
2. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT .....	16
3. PUBLICZNE OTWARCIE OFERT .....	16
4. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	16
5. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY .....	16
<b>CZĘŚĆ IX .....</b>	<b>16</b>
<b>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY .....</b>	<b>16</b>
1. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....	16
2. TERMIN PŁATNOŚCI .....	16
3. KARY UMOWNE .....	17
4. INFORMACJA DOTYCZĄCA WALUT OBCYCH .....	17
5. WZÓR MOWY.....	17
6. INFORMACJA DOTYCZĄCA UMOWY RAMOWEJ.....	17
<b>CZĘŚĆ X.....</b>	<b>17</b>
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....</b>	<b>17</b>
1. OGŁOSZENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA .....	17
2. TERMIN I MIEJSCE PODPISANIA UMOWY .....	17
3. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ .....	18
WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW .....	18

## Część I

### Postanowienia ogólne

#### 1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest Miasto Stołeczne Warszawa Dzielnica Praga Południe w imieniu, którego postępowanie prowadzi Wydział Zamówień Publicznych w Dzielnicy Praga Południe.

Adres: 03-841 Warszawa, ul. Grochowska 274

Tel./fax.: (0-22) 338-0-826; fax: (0-22) 338-0-369

Regon 015259640

NIP: 525-22-48-481

#### 2. Osoby uprawnione do kontaktów z Oferentami

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Oferentami są:

1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:

imię nazwisko: Sławomir Więcek

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Ochrony Środowiska

tel./fax: (0-22) 338-0-820

2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:

imię nazwisko: Michał Brysiak

stanowisko służbowe: Inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych

tel.: (0-22) 338-0-318, faks.: (0-22) 338-0-369.

#### 3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy o zamówieniach publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z dnia 20 listopada 2007r., Nr 223, poz. 1655 ze zm.).

#### 4. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego.

**5. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu**

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

Wykonawca jest zobowiązany do zapoznania się ze wszystkimi dokumentami będącymi integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia (w skrócie SIWZ).

W celu prawidłowego sporządzenia oferty, Wykonawca powinien dokonać oględzin terenu i jego otoczenia oraz uzyskać wszystkie niezbędne informacje co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności, jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.

Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

**6. Oferty wariantowe oraz częściowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz częściowych.

**7. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami**

W postępowaniach o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie wszelkich wątpliwości związanych z treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, kierując zapytanie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną, jednak nie później niż 6 dni przed terminem składania ofert, na adres:

Urząd m.st. Warszawy

Wydział Zamówień Publicznych

dla Dzielnicy Praga Południe

03-841 Warszawa, ul. Grochowska 274,

faks: 0-22 338-0-369,

e-mail: [wzp@pragapld.waw.pl](mailto:wzp@pragapld.waw.pl)

Pisemna treść wyjaśnienia zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania bez ujawniania źródła zapytania, a także umieszczona na stronie internetowej pod adresem:

<http://zamowienia.pragapld.waw.pl>

Godziny pracy Urzędu: poniedziałek 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>; wtorek - piątek godz. 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>

**Uwaga:**

Przesłanie dokumentów po godz. 18-tej w poniedziałek oraz po godz. 16-tej w pozostałe dni pracy Urzędu, skutkować będzie zarejestrowaniem ich, jako poczty przychodzącej, z datą następnego dnia roboczego Zamawiającego. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za skutki braku zachowania przez Wykonawcę powyższych wymogów.

**8. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści ją na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl> (na której została zamieszczona specyfikacja).
2. Jeżeli w wyniku modyfikacji treści niniejszej SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas. O przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zawiadomi wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ.

**9. Podwykonawcy**

Zamawiający nie dopuszcza w realizacji zamówienia możliwość udziału podwykonawców.

## Cześć II

### Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

**1. Przedmiot zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest **zakup karmy dla bezdomnych i wolno żyjących zwierząt na terenie Dzielnicy Praga Południe m. st. Warszawy w latach 2009 – 2010.**

Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:

- Sprzedaż karmy dla kotów, w ilościach i asortymencie podanym przez Zamawiającego,
- Wydawanie karmy osobom zajmującym się dokarmianiem zwierząt w punkcie zlokalizowanym na terenie Pragi Południe przez sześć dni w miesiącu od poniedziałku do soboty włącznie, zgodnie z harmonogramem sporządzonym po podpisaniu umowy,
- Dostarczanie transportem własnym karmy, w miejsca wskazane przez Zamawiającego (w ilościach nie większych niż 20% wartości umowy brutto).

Szczegółowe warunki, dotyczące sposobu realizacji zamówienia zostały określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do specyfikacji a zestawienie pożądaných produktów w załączniku nr 1 do umowy.

Wykonawca może zaproponować karmę innych producentów pod warunkiem, że procentowy i wagowy udział składników odżywczych będzie zgodny z typami przedstawionymi w tabelach załącznika nr 1 do umowy. Zaproponowana karma musi posiadać odpowiednie atesty i być dopuszczona do obrotu handlowego.

Klasyfikacja przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): **15 71 30 00-9**

## **2. Termin realizacji zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: **od następnego dnia po podpisaniu umowy do 31 grudnia 2010 roku.**

## **3. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

## **4. Gwarancja**

Termin rozpatrzenia reklamacji wynosi 72 godziny od chwili zgłoszenia reklamacji.

## **5. Zmiana warunków umowy**

Zamawiający nie przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy.

# **Część III**

## **Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawia pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

**Uwaga:**

Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawcę, który złożył nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania, nie złożył oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnienie tych warunków lub złożone dokumenty zawierają błędy (z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy – Prawo zamówień publicznych), oraz nie zgodził się na przedłużenie okresu związania ofertą.

**2. Dokumenty wymagane w postępowaniu**

Wykonawca zobowiązany jest złożyć w terminie wskazanym w Części VIII pkt 1 i formie określonej w Części VII SIWZ:

- 1) Wypełniony **formularz oferty** o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
- 2) **Paraflowany wzór umowy** jako akceptacja jej treści i warunków wg załącznika nr 3 do SIWZ.
- 3) **Formularz cenowy** (zestawienie cen jednostkowych) opracowany na podstawie załącznika nr 1 do umowy.
- 4) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
  - a) **aktualny odpis z właściwego rejestru** albo **aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej**, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 5) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że Wykonawca posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie zawodowe oraz dysponuje potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:
  - a) **wykaz wykonanych co najmniej 2 dostaw** w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem dostawom stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu oraz daty i miejsca realizacji. - wzór stanowi zał. nr 4 do SIWZ;  
Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane należycie (np. referencje).
  - b) **wykaz osób (potencjał kadrowy oferenta)** które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakres wykonywanych przez nich czynności – wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.



6) W celu potwierdzenia spełnienia warunku, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz że znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonania zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów:

- a) **oświadczenie** o treści zgodnej z **art. 22 ust.1** ustawy Prawo zamówień publicznych - wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do SIWZ;

Oryginały zaświadczenia z GUS o numerze identyfikacyjnym REGON oraz decyzję US w sprawie nadania numeru NIP wybrany wykonawca okaże na pisemne żądanie Zamawiającego przed podpisaniem umowy.

W przypadku gdy wartość oferty Wykonawcy dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego, Wykonawcy działający na podstawie Kodeksu Spółek Handlowych muszą dodatkowo dołączyć przed podpisaniem umowy wyciąg z umowy spółki lub uchwałę wspólników upoważniającą do zaciągnięcia zobowiązania.

**Uwaga!**

*Dokumenty dodatkowe (nie wymagane przez zamawiającego) dołączone do oferty nie będą brane pod uwagę.*

### **3. Zasady składania ofert wspólnych przez przedsiębiorców**

**1) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie :**

- a) wymagane dokumenty wskazane w Cz. III ust. 2 pkt 4 lit a specyfikacji istotnych warunków zamówienia muszą być złożone przez każdy podmiot;
- b) **oświadczenie** o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wg wzoru określonego w załączniku nr 2) musi być podpisane przez wszystkie podmioty występujące wspólnie,
- c) pozostałe dokumenty wg uznania (z przedstawionych dokumentów musi wynikać, że warunki udziału w postępowaniu zostały spełnione łącznie przez podmioty występujące wspólnie);
- d) podmioty występujące wspólnie zobowiązane są do ustanowienia w formie pisemnej pełnomocnika reprezentującego ich w postępowaniu.

**Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :**

- określenie postępowania którego dotyczy,
- oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej,
- oznaczenie wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
- wskazanie pełnomocnika,
- oznaczenie czasu trwania pełnomocnictwa,

- zakres umocowania pełnomocnika.
- e) pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkie upoważnione do tego osoby wskazane w rejestrach właściwych dla poszczególnych Wykonawców (KRS, wyciąg z ewidencji działalności gospodarczej) w tym również przez pełnomocnika. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

**W przypadku przedsiębiorców występujących w formie Konsorcjum przed podpisaniem umowy należy przedstawić do wglądu oryginał umowy konsorcjum.**

***Uwaga:***

Zamawiający przy ocenie spełnienia warunków będzie rozpatrywał podane informacje łącznie.

**2) W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie w formie spółki cywilnej:**

- a) **w imieniu spółki** – wymagane oświadczenia i dokumenty wymienione w Cz. III ust. 2 pkt od 1) do 6) specyfikacji istotnych warunków zamówienia [za wyjątkiem pkt. 4) lit. a)] oraz umowę spółki lub pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu:

**Pełnomocnictwo powinno zawierać m.in. :**

- określenie postępowania którego dotyczy,
- wskazanie pełnomocnika,
- zakres umocowania pełnomocnika.

Pełnomocnictwo musi być podpisane przez wszystkich wspólników s.c. w tym pełnomocnika. Ww. pełnomocnictwo należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.

- b) **przez każdego ze wspólników** – dokumenty wymienione w Cz. III ust. 2 pkt. 4) lit. a) specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dodatkowo w celu potwierdzenia istnienia spółki wybrany wykonawca dostarczy na pisemne żądanie zamawiającego przed podpisaniem umowy:

- aktualny druk NIP-2, załącznik NIP-D.

**4. Zasady składania ofert przez przedsiębiorców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej**

W przypadku składania oferty przez Wykonawcę z siedzibą lub miejscem zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polski, zamiast dokumentów, o których mowa w Części III ust. 2 pkt. 4 lit. a) 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 (dokument wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów zastępuje się dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

## **Część IV**

### **Opis sposobu obliczania ceny oferty**

1. Wykonawca określi ceny jednostkowe poszczególnych pozycji w formularzu cenowym (załącznik nr 1 do umowy) wpisując kwotę netto, stawkę podatku VAT oraz kwotę brutto.
2. Ceny jednostkowe podane przez oferenta powinny uwzględniać cenę produktu oraz wszelkie inne koszty niezbędne do należytego wykonania dostawy, ustalone są na cały okres obowiązywania umowy (lata 2009 – 2010) i nie podlegają podwyższeniu.
3. W formularzu oferty (załącznik nr 1 do SIWZ) należy podać sumy cen jednostkowych (brutto) gdzie:  
 $C_1$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela I (załącznik 1 do umowy), poz. od 1 do 21  
 $C_2$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela II (załącznik 1 do umowy), poz. od 1 do 41  
 $C_3$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela III (załącznik 1 do umowy).
4. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę średnia ważona ww sum cen jednostkowych
5. Stawka podatku VAT musi być określona zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 nr 54, poz. 535 ze zm.)
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
8. Nie dopuszcza się udzielania upustu w cenie oferty w stosunku do wartości wynikającej z kalkulacji kosztów.

## Część V

### Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

#### 1. Tryb oceny ofert

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie dokonywana wg zasady „spełnia/nie spełnia”.
2. Oferty oceniane będą w 2 etapach:

**I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.

Złożone oferty podlegają sprawdzeniu co do zgodności ich zakresu rzeczowego z elementami dokumentacji przetargowej oraz pod względem arytmetycznym. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy.

**II etap:** ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

#### 2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryteria przypisując im odpowiednio wagi procentowe:

Cena brutto C - 100 %

gdzie:

$C_1$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela I, poz. od 1 do 21 - 60%

$C_2$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela II, poz. od 1 do 41 - 39%

$C_3$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela III. - 1%

Do porównania i wyboru ofert służyć będzie średnia ważona sum  $C_1$ ,  $C_2$ ,  $C_3$ , obliczona według wzoru:

$$C_B = C_1 \times 0,60 + C_2 \times 0,39 + C_3 \times 0,01$$

gdzie:

$C_B$  = cena badanej oferty

$C_1$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela I, poz. od 1 do 21

$C_2$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela II, poz. od 1 do 41

$C_3$  = suma cen jednostkowych (brutto) tabela III.

#### 3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

1. Ocena ofert dokonywana będzie w oparciu o przyjęte kryteria według następujących wzorów:
  - a) Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia w latach 2009 i 2010:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium}$$

C – ilość punktów oferty badanej

$C_N$  – najniższa cena brutto spośród rozpatrywanych ofert

$C_B$  - cena brutto oferty badanej

waga kryterium – 100 % = 1,00

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie zostanie odrzucona, spełni wymogi określone w ustawie Pzp oraz SIWZ oraz uzyska najwyższą liczbę punktów.
3. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli dwie lub więcej ofert uzyska taką samą liczbę punktów, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę zgodnie z art. 91 ust. 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

#### **4. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.**

Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

#### **5. Wykluczenie/odrzućenie ofert.**

1. Oferta będzie wykluczona z postępowania i nie rozpatrywana jeśli zachodzić będzie co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
2. Oferta będzie odrzucona i nie rozpatrywana, jeśli zachodzić będzie co najmniej jedna z sytuacji opisanych w art. 89 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

## **Część VI**

### **Forma i zasady wnoszenia wadium**

#### **1. Wysokość wadium**

Wykonawca składający ofertę nie jest zobowiązany do wniesienia wadium.

## Część VII

### Zasady przygotowania oferty

#### 1. Wymogi formalne

1. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik Nr 1.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowe spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
3. Oferta musi spełniać następujące wymogi:
  - a) musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze, ręcznie czytelną techniką trwałą, w przypadku złożenia dokumentów sporządzonych w języku obcym zamawiający wymaga złożenia tłumaczenia na język polski, poświadczonego przez wykonawcę,
  - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną lub firmową przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej,
  - c) **każda strona wzoru umowy musi być parafowana**
  - d) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę (-y) podpisującą(-e) ofertę,
  - e) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.

**Zaleca się ponumerowanie stron oferty wraz z załącznikami oraz połączenie w sposób trwały wszystkich kart oferty i załączników.**
4. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa (lub notarialnie poświadczona kopia) określający jego zakres i podpisany przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.

#### **Uwagi:**

- a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę.
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości.

- c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

## **2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji**

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r nr 153 poz. 1503 ze zm.)”** i dołączone odrębnie do oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **3. Opakowanie oferty**

1. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (kopercie), uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
2. Opakowanie **musi** zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy (lub opisem w przypadku jej braku) wraz z adresem i numerem telefonu/faksu.
3. W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

## **4. Koszt przygotowania oferty**

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Opłata za specyfikację (w przypadku przesłania za zaliczeniem pocztowym lub przy zakupie w siedzibie zamawiającego) wynosi 30 zł brutto.

# **Część VIII**

## **Informacje o trybie składania i otwarcia ofert**

### **1. Miejsce i termin składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) stanowisko nr 4 lub 5 do dnia **18.02.2009 r. do godz. 10<sup>00</sup>**.

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

## **2. Miejsce i termin otwarcia ofert**

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie zamawiającego w pok. Nr 305, piętro III, w dniu **18.02.2009 r. o godz. 11<sup>00</sup>**.

## **3. Publiczne otwarcie ofert**

- Otwarcie ofert jest jawne.
- Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę (firmę), adresy (siedziby) Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach, jeżeli ich podanie w ofercie było wymagane.

## **4. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **5. Zmiana i wycofanie oferty**

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

# **Część IX**

## **Istotne postanowienia umowy**

### **1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Oferent nie jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

### **2. Termin i warunki płatności**

Zapłata faktury za wykonanie przedmiotu umowy nastąpi przelewem na konto wykonawcy wskazane w fakturze, w terminie 21 dni od daty zaakceptowania przez Zamawiającego faktury wraz z dokumentami rozliczeniowymi.



**3. Kary umowne**

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych we wzorze umowy.

**4. Informacja dotycząca walut obcych**

Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z wykonawcą w walutach obcych.

**5. Wzór umowy**

Wzór umowy określony został w załączniku Nr 3 i wymaga parafowania (na każdej stronie) przez Wykonawcę.

**6. Informacja dotycząca zawarcia umowy ramowej**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

## **Część X**

### **Postanowienia końcowe**

**1. Ogłoszenie o wyniku postępowania**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, i uzasadnienie jej wyboru,
  - Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
2. Wyniki postępowania zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://zamowienia.pragapld.waw.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w Wydziale Obsługi Mieszkańców (parter) w siedzibie Zamawiającego – po zatwierdzeniu wyboru przez Burmistrza Dzielnicy Praga Południe. Od następnego dnia po zamieszczeniu ogłoszenia o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej Zamawiającego i na tablicy ogłoszeń zaczyna biec termin na wniesienie protestu.

**2. Termin i miejsce podpisania umowy**

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.

**3. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

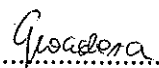
Wykonawcom oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Wykaz załączników**

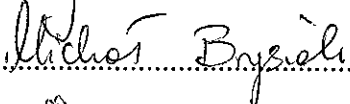
- 1) Formularz oferty
- 2) Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy
- 3) Wzór umowy (wraz z załącznikami)
- 4) Wykaz dostaw
- 5) Wykaz osób (potencjał kadrowy oferenta)

SIWZ opracowała Komisja Przetargowa w składzie:

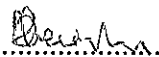
Elżbieta Kiedrowicz-Gwadera

- 

Michał Brysiak

- 

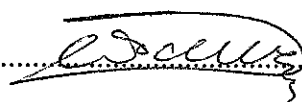
Beata Maciszewska - Ożóg

- 

Tomasz Matuszak

- 

Sławomir Więcek

- 

Pozytywnie zaopiniował Naczelnik WZP w dniu ..... 4.02.2009.....

NACZELNIK  
Wydziału Zamówień Publicznych  
dla Dzielnicy Praga Południe

Jan Kucharski  
2426-

Zatwierdził Burmistrz Dzielnicy Praga Południe w dniu ..... 6.02.09.....

BURMISTRZ  
Dzielnicy Praga Południe  
m. st. Warszawy

Tomasz Kucharski  
- 2330 -