



Specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ)

dla udzielenia zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na **„Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna”**

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655), zwanej dalej „ustawą Pzp”, wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą Pzp przepisy ustawy - Kodeks cywilny.

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Cieszyn – Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn,
w której imieniu postępowanie prowadzi Biuro Promocji i Informacji Urzędu Miejskiego
w Cieszynie – Rynek 1, tel. 0 33 4794240/1, fax: 033 4794 303

b) Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot niniejszego zamówienia stanowi „**Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna**”. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Ulotki

1.1 Ulotka: „Via Natura 1”

Nakład:

20 000 szt. wersja polska

10 000 szt. wersja angielska

10 000 szt. wersja niemiecka

Format: 235 x 660 mm (falcowane do formatu 235 x 110 mm)

Kreda matowa 135 g

Kolor: 4/4 + w czarnym kolorze wymiana tekstu

Przekazanie projektu graficznego publikacji na serwer drukarni nastąpi w dniu podpisania umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: do 29 sierpnia 2008 r.

1.2 Ulotka: „Via Natura 2 ”

Nakład:

20 000 szt. wersja polska

10 000 szt. wersja angielska

10 000 szt. wersja niemiecka

Format: 235 x 660 mm (falcowane do formatu 235 x 110 mm)

Kreda matowa 135 g

Kolor: 4/4 + w czarnym kolorze wymiana tekstu

Przekazanie projektu graficznego publikacji na serwer drukarni nastąpi w dniu podpisania umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: do 29 sierpnia 2008 r.

1.3 Ulotka: „Ciesz się Cieszynem”

Nakład:

40 000 szt. wersja polska

Format: 235 x 660 mm (falcowane do formatu 235 x 110 mm)

Kreda matowa 135 g

Kolor: 4/4

Przekazanie projektu graficznego publikacji na serwer drukarni nastąpi w dniu podpisania umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: do 29 sierpnia 2008 r.

2. Książeczka - Informator „Ciesz się Cieszynem” ISBN 978-83-89835-21-5

Nakład: 5 000 szt. (wersja polska)

Format: 235 x 110 mm

Objętość: 48 stron

Okładka ze skrzydełkiem, 235 x 110 +110 +100 mm

Materiał: kreda matowa 200 g

Kolor: 4/4

Środek:

Kreda matowa 135 g

Kolor: 4/4

Broszura szyta (2 zszywki)

Przekazanie projektu graficznego publikacji na serwer drukarni nastąpi w dniu podpisania umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: do 29 sierpnia 2008 r.

3. Broszura „Cieszyn w liczbach” ISBN 978-83-89835-38-3

Nakład: 500 szt.

Format 105 x 210 mm

Objętość: 32 stron + okładka

Materiał:

Okładka: kreda matowa 300 g

Kolor: 2/0

Środek:

Papier offsetowy 80 g

Kolor: 1/1, ale strona 1: 2/1, + strona 11: 2/1 + strona 21: 2/1

Broszura szyta (2 zszywki)

Przekazanie projektu graficznego publikacji na serwer drukarni nastąpi w dniu podpisania umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: do 29 sierpnia 2008 r.

4. Książka „Via Natura-uroki cieszyńskiej przyrody”

Nakład:

3 000 szt. (wersja polska) ISBN 978-83-89835-31-4

1 000 szt. (wersja angielska) ISBN 978-83-89835-32-1

1 000 szt. (wersja niemiecka) ISBN 978-83-89835-33-8

Format: 145 x 235 mm (układ poziomy)

Okładka:

Format: 235 + 5 + 235 x 145 mm

Kreda matowa 350 g + folia matowa + lakier UV wybiórczo

Kolor: 4/0

Każda wersja drukowana osobno.

Środek:

Format: 145 x 235 mm

Objętość: 104 strony

Kolor: 4/4 + w czarnym kolorze wymiana tekstu

Kreda matowa 150 g

Oprawa klejona, grzbiet książki = 145 mm długości

Przekazanie projektu graficznego publikacji na serwer drukarni nastąpi w dniu podpisania umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: do 29 sierpnia 2008 r.

5. Mini książeczka z fotografiami Cieszyna

Nakład: 10 000 szt.

20 kart o wymiarach 85 x 85 mm spiętych spiralką o długości 1 boku

Materiał: kreda matowa 250 g + lakier UV (jednostronnie)

Kolor: 4/1

Termin przekazania projektu graficznego publikacji na serwer drukarni zostanie ustalony z

Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: 15 dni roboczych (włącznie) od dnia przekazania projektu na serwer drukarni.

6. Folder składany

Nakład:

30 000 szt. (wersja polska)

10 000 szt. (wersja angielska)

10 000 szt. (wersja niemiecka)

Każda wersja drukowana osobno

Format: 235 x 435 mm (składane do formatu 235 x 145 mm)

Kreda matowa 170 g + folia matowa (jednostronnie) + lakier UV wybiórczo (jednostronnie)

Kolor: 4/4

Termin przekazania projektu graficznego publikacji na serwer drukarni zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: 15 dni roboczych (włącznie) od dnia przekazania projektu na serwer drukarni

7. Papier „firmowy” z nadrukiem (2 wzory)

Nakład: 20 000 szt.

Format: A-4

Papier offsetowy biały 120 g

Kolor: 2/0

Termin przekazania projektu graficznego na serwer drukarni zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: 8 dni roboczych (włącznie) od dnia przekazania projektu na serwer drukarni

8. Koperty DL samoklejące z nadrukiem

Nakład: 10 000 szt.

Wymiary: 220 x 110 mm

Papier biały dopasowany do papieru „firmowego”

Kolor: 2/0

Termin przekazania projektu graficznego na serwer drukarni zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: 8 dni roboczych (włącznie) od dnia przekazania projektu na serwer drukarni

9. Naklejki „1200 lat” (2 wymiary)

Nakład: 10 000 szt. (po 5 tysięcy każdy wymiar)

Wymiary: 90 x 48 mm; 60 x 32 mm

Papier samoprzylepny błyszczący + lakier UV

Kolor: 2/0

Termin przekazania projektu graficznego na serwer drukarni zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: 8 dni roboczych (włącznie) od dnia przekazania projektu na serwer drukarni

10. Plan miasta

Nakład: 10 000 szt (w blokach klejonych po 100 kart)

Format: A 3

Papier offsetowy biały 120 g, Kolor: 2/2

Termin przekazania projektu graficznego na serwer drukarni zostanie ustalony z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

Termin wykonania i dostarczenia do siedziby Zamawiającego: 8 dni roboczych (włącznie) od dnia przekazania projektu na serwer drukarni

Wspólny słownik zamówień (CPV):

78100000-8 Usługi drukowania

78110000-1 Usługi w zakresie drukowania książek

78114100-0 Usługi w zakresie drukowania broszur

78121000-1 Usługi w zakresie drukowania kopert

78124000-2 Usługi w zakresie drukowania skoroszytów, folderów lub okładek na akta

78200000-9 Usługi związane z drukowaniem

78210000-2 Drukarskie usługi wykańczalnicze

78310000-3 Usługi introligatorskie oraz wykańczalnicze

78312000-7 Usługi zszywania książek

3. Termin wykonania zamówienia: do 30 września 2008 r.

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

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp).

Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „*spełnia – nie spełnia*”, na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty, które zostały wyszczególnione w pkt 5 niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki wykonawca spełnił. Nie spełnienie chociażby jednego z ww. warunków skutkować będzie wykluczeniem wykonawcy z postępowania. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli wystąpi przynajmniej jedna przesłanka unormowana w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.

5. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków w postępowaniu.

- a) aktualny odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku oferentów z innych państw członkowskich UE istnieje możliwość składania dokumentów równoważnych odpowiadających polskiemu dokumentom),
- b) podpisaną Ofertę (Załącznik nr 1 do SIWZ),
- c) wypełniony Kosztorys ofertowy (Załącznik nr 1a do SIWZ),
- d) podpisane Oświadczenie (Załącznik nr 2 do SIWZ),
- e) podpisany Wzór umowy (Załącznik nr 3 do SIWZ).

Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów lub oświadczeń, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie (np. nie poświadczony przez wykonawcę za zgodność z oryginałem odpisy lub kopie) lub zawierającego błędy, spowoduje wykluczenie wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Pzp.

Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16.04.1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności, tzn. zastrzegł składając ofertę, iż nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.

Stosowne zastrzeżenie wykonawca winien złożyć na formularzu ofertowym. W przeciwnym razie cała oferta zostanie ujawniona na życzenie każdego uczestnika postępowania.

Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty.

W przypadku nie złożenia w określonym terminie wyżej wymienionych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożenia dokumentów zawierających błędy, zamawiający wezwie wykonawców do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Informacja o sposobie porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcą oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcą.

- 6.1. Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Pzp informujemy, że oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy – zgodnie z wyborem Zamawiającego – będą przekazywać **faksem lub w formie pisemnej**, z zastrzeżeniem art. 27 ust. 3 ustawy Pzp oraz pkt 16.2. SIWZ.
- 6.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści SIWZ, sposobu przygotowania i złożenia oferty. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie dotrze do Zamawiającego nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert. Odpowiedź zostanie przesłana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawnienia źródła zapytania oraz zamieszczona na stronie internetowej na której udostępniono SIWZ. Pytania odnośnie zapisów SIWZ, sposobu złożenia oferty oraz realizacji zamówienia należy przesyłać na adres: Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn, faks: 033 4794303.
- 6.3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej na której umieszczono SIWZ. Zamawiający przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści SIWZ. O przedłużeniu terminu składania

ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wszystkich Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej na której umieszczono SIWZ.

6.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający będzie stosownie rozstrzygnięcia przysyłał na wskazany w ofercie numer faksu oraz drogą pocztową.

6.5. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

- **Renata Karpińska**, Kierownik Biura Promocji i Informacji
- **Tomasz Lenkiewicz**, Inspektor Biura Promocji i Informacji

7. Wymagania dotyczące wadium

nie dotyczy

8. **Termin związania ofertą** wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 7 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

9. Opis sposobu przygotowania ofert.

9.1. Złożona przez Wykonawcę oferta zawierać musi:

- a) Dokumenty i oświadczenia wymienione w pkt 5 SIWZ

9.2. Warunki formalne sporządzenia oferty, których niespełnienie może spowodować odrzucenie oferty:

- 1) Dokumenty składające się na ofertę jak i oferta powinny być sporządzone w języku polskim, na maszynie do pisania, lub komputerze, lub inną trwałą i czytelną techniką nie ulegającą usunięciu bez pozostawienia śladów (wszelkie pisma sporządzone w językach obcych muszą być przetłumaczone na język polski i podczas oceny ofert Zamawiający będzie opierał się na tekście przetłumaczonym).
- 2) Oferta powinna być złożona na kolejno ponumerowanych stronach, a numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1, umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 3) Każda zapisana strona oferty powinna być podpisana lub zaparafowana przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty muszą być także parafowane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do podpisywania oferty. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – należy dołączyć oryginał właściwego pełnomocnictwa lub upoważnienia do podpisania oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, w której musi być zaoferowana tylko jedna cena, sporządzona zgodnie z wymogami niniejszej SIWZ. Złożenie większej liczby ofert, lub oferty wariantowej skutkować będzie odrzuceniem wszystkich ofert złożonych

przez danego Wykonawcę.

5) Oferta musi być złożona Zamawiającemu w jednym trwale zamkniętym, nienaruszonym opakowaniu (kopercie) i zaadresowana na **Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43 – 400 Cieszyn.**

- opakowanie zewnętrzne należy opatrzyć w dopisek o treści **Oferta w postępowaniu „Druk i wykonanie materiałów promocyjnych Cieszyna”** oraz **„Nie otwierać przed 17 lipca 2008r., godz. 12.00”** lub podobnym napisem dostatecznie wyróżniającym ofertę spośród innej korespondencji wpływającej do Zamawiającego,
- opakowanie wewnętrzne powinno być opatrzone napisem j.w. oraz dodatkowo powinno zawierać nazwę i dokładny adres wraz z numerami telefonów Wykonawcy (dopuszcza się odcisk pieczęci).

Wszelkie elementy oferty nieopakowane i oznaczone w ten sposób nie będą brane pod uwagę podczas porównania i oceny ofert.

9.3. Koszty opracowania i dostarczenia oferty oraz uczestnictwa w przetargu obciążają wyłącznie Wykonawcę.

9.4. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert. W tym celu Wykonawcałoży Zamawiającemu kolejną kopertę oznaczoną jak w pkt 9.2. ppkt 5 SIWZ z dodatkowym dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie".

9.5. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w jej treści po upływie terminu składania ofert.

10. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

10.1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: **Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn – Biuro Podawcze, parter.**

10.2. **Termin składania ofert upływa dnia 17 lipca 2008 r. o godz. 10.00.** Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania wewnętrznego opakowania (koperty).

10.3. **Otwarcie ofert nastąpi** w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, Rynek 1, pokój nr 4 – **dnia 17 lipca 2008r. o godz. 12.00.**

10.4. W otwarciu ofert mogą uczestniczyć Wykonawcy.

10.5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

10.6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje do wiadomości nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia i okresach gwarancji zawartych w ofertach.

10.7. Informacje, o których mowa w pkt. 10.5 i 10.6, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich pisemny wniosek.

10.8. Badanie i ocena ofert prowadzona będzie bez udziału Wykonawców i osób trzecich.

10.9. W toku dokonywania badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

10.10. Zamawiający dokona sprawdzenia ważności złożonych ofert. Oferty ważne zostaną poddane

ocenie - zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w SIWZ.

11. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

11.2. Cena oferty musi być wyrażona w złotych (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku).

11.3. Cenę oferty należy podać brutto z uwzględnieniem podatku od towarów i usług (VAT).

11.4. W przypadku wystąpienia omyłki rachunkowej w obliczaniu ceny, Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych. O wniesionych poprawkach Zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty. Jeżeli poprawienie omyłek zgodnie z powyższą procedurą spowoduje zmianę ceny ofertowej, ważna i wiążąca dla Wykonawcy i Zamawiającego będzie poprawiona cena. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88 ustawy Pzp, lub błędy w obliczeniu ceny.

12. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.

TRYB OCENY OFERT

12.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja przetargowa.

12.2. Oferty oceniane będą w dwóch etapach:

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

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą Prawo zamówień publicznych i Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zostaną odrzucone.

II etap: ocena merytoryczna według kryterium określonego poniżej.

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu.

KRYTERIUM OCENY OFERT

12.3. Do wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

- cena ofertowa brutto – 100 %

12.4. Ocena punktowa dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$W_c = \frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 \text{ (pkt.)}$$

12.5. Punkty wyliczone wg powyższej formuły stanowić będą ocenę oferty.

12.6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Pzp oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru (o najwyższej liczbie punktów).

12.7. W zawiadomieniu wysłanym do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi termin i miejsce zawarcia (podpisania) umowy.

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

13.1. 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 ofertą.

13.2. Wykonawca jest obowiązany do skontaktowania się z Zamawiającym w terminie wskazanym w zaproszeniu w celu uzgodnienia wszystkich szczegółowych kwestii zawieranej umowy.

14. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy (ZNWU)

nie dotyczy

15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.

16. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia (Dział VI ustawy Pzp)

16.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy.

16.2. Wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy, można wnieść pisemny protest do Zamawiającego. **Uwaga:** Zgodnie z art. 180 ust. 1, art. 27 ust. 1 ustawy Pzp oraz pkt 6.1. SIWZ należy wnieść „pisemny protest”, tj. wniesiony na piśmie. Oznacza to, że chcąc skutecznie wnieść protest, protestujący jest zobowiązany dostarczyć pismo zawierające treść protestu z oryginalnym podpisem wykonawcy. Faks i poczta elektroniczna nie spełniają tego wymogu. Wobec tego za datę wniesienia protestu uważany będzie dzień wpłynięcia do Zamawiającego protestu w formie pisemnej, a nie za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

16.3. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

16.4. Protest wniesiony po terminie lub wniesiony przez osobę nieuprawnioną Zamawiający odrzuca bez rozpatrywania.

16.5. Protest powinien wskazywać oprotestowaną czynność lub zaniechanie Zamawiającego, a także zawierać żądanie, zwięzłe przytoczenie zarzutów oraz okoliczności faktycznych i prawnych uzasadniających wniesienie protestu.

16.6. Od rozstrzygnięcia protestu nie przysługuje odwołanie.

Załączniki:

Nr 1 – Oferta

Nr 1a – Kosztorys ofertowy

Nr 2 – Oświadczenie

Nr 3 - Wzór umowy