

Specyfikacja Warunków Przetargu (SWP)

PRZETARG / AUKCJA

na

„.....”

CPV XX XX XX XX- X wyjaśnienie

Kategoria usług XX – wyjaśnienie (w przypadku usług)

**Zamówienie Publiczne nr ZPU. nr kancelaryjny/nr z rejestru
zamówień /rok**

Organizator przetargu:

**Gmina Milanówek
ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek**

Przygotował:

.....

Zatwierdził:

.....

Milanówek, (miesiąc) rok.

WARUNKI PRZETARGU/AUKCJI

Rozdział I Część ogólna

1. Organizator przetargu/ aukcji:

Przetarg jest organizowany przez Gminę Milanówek
adres Urząd Miasta ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek
REGON: 013269150; NIP: 529-10-04-197;
tel. (022) 758-30-61, fax. (022) 755-81-20, e-mail: miasto@milanowek.pl
zwaną w dalszej części „Organizatorem”,
reprezentową przez Burmistrza Miasta Milanówka Jerzego Wysockiego.

2. Tryb udzielenia zamówienia:

Podstawę prawną niniejszego przetargu/ aukcji stanowią art. 70¹ - 70⁵ ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r., poz.121).
Do udzielenia przedmiotowego zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz.907 z późn. zm.).

3. Postanowienia ogólne:

Specyfikacja normuje zasady i tryb postępowania w przetargu/ aukcji oraz w szczególności przedmiot przetargu/ aukcji, warunki uczestnictwa oferentów, kryteria i sposób oceny ofert. Przetarg/ aukcja ma na celu zawarcie umowy.
Przetarg/ aukcje wszczyna się poprzez opublikowanie przez Organizatora ogłoszenia o przetargu/ aukcji, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do SWP, na własnej stronie internetowej pod adresem www.milanowek.pl.

Rozdział II Określenie przedmiotu zamówienia

4. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest

wg. CPV XX XX XX XX-X (wyjaśnienie).

Koszt i ryzyko dostarczania przedmiotu przetargu spoczywa na Oferencie.

Dopuszcza się możliwość składania ofert równoważnych - w przypadku zaoferowania produktów równoważnych Oferent załączy szczegółowy opis uzasadniający równoważność produktu pod względem jakości. Produkt równoważny nie może mieć niższej jakości niż przykładowy, dopuszcza się równy lub wyższy.

Rozliczenie za wykonane usługi/ dostawy nastąpi po upływie każdego miesiąca po wystawieniu przez Oferenta faktury VAT. Do każdej faktury Oferent zobowiązany jest dołączyć zestawienie świadczonych w danym okresie usług/ dostaw z podaniem ich ilości i wartości wg cen jednostkowych podanych w – załącznik nr

Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia podane ilości wykonywanych usług/dostaw mogą ulec zwiększeniu, bądź zmniejszeniu w zależności od potrzeb. Organizator nie gwarantuje wykonania usług/dostaw w zakładanej ilości. Zwiększenie ilości usług/dostaw uprawnia oferenta do dodatkowego wynagrodzenia wg stawek określonych w

Zmniejszenie ilości usług nie uprawnia oferenta do odszkodowania.

Realizacja przedmiotu zamówienia będzie wykonywana do czasu obowiązywania umowy lub do wykorzystania środków finansowych przeznaczonych na to zamówienie.

Prace składające się na przedmiot umowy należy wykonać z należytą starannością, zgodnie z przepisami prawa oraz zasadami norm obowiązujących przy realizacji usług/dostaw. Oferent zobowiązany jest do użycia materiałów i sprzętu posiadającego odpowiednie atesty, normy branżowe oraz na żądanie Organizatora okazania w stosunku do wskazanych materiałów certyfikatów bezpieczeństwa lub deklaracji zgodności z Polską Normą.

Rozdział III

Termin i miejsce realizacji umowy

5. Termin wykonania umowy:

Wymagany/pożądany* termin realizacji umowy – oferent zobowiązany jest do świadczenia usług/wykonania dostawy* w terminie od roku do roku/ dni od podpisania umowy.

6. Miejsce wykonania umowy:

Oferent będzie świadczył usługi na terenie miasta Milanówka.

Miejszem dostawy jest Przez dostarczenie towaru należy rozumieć wniesienie towaru przez Oferenta (pracowników Oferenta lub inne osoby wynajęte przez Oferenta) na piętro w siedzibie Urzędu Miasta Milanówka, ul. Kościuszki 45/ul. Spacerowa 4, 05-822 Milanówek oraz złożenie towaru w pomieszczeniu wskazanym przez Organizatora.

Rozdział IV

Składanie ofert częściowych i ofert wariantowych

7. Informacja o dopuszczeniu składania ofert częściowych:

Organizator nie dopuszcza składania ofert częściowych.

8. Informacja o dopuszczeniu składania ofert wariantowych:

Organizator nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział V

Zmiana lub odwołanie warunków przetargu/ aukcji

9. Informacja o zmianie lub odwołaniu warunków przetargu:

Organizator zgodnie z art. 70¹ § 3 Kodeksu Cywilnego zastrzega sobie prawo zmiany lub odwołania ogłoszenia oraz warunków przetargu/ aukcji.

Organizator zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu/aukcji bez wybierania żadnej oferty. W przypadku takiego rozstrzygnięcia, zostaną o nim zawiadomieni wszyscy Oferenci.

Rozdział VI

Uczestnictwo podwykonawców

10. Informacje dotyczące Podwykonawców:

Organizator dopuszcza możliwość powierzenia wykonania części umowy podwykonawcom. Oferent zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres czynności oraz podmioty, którym zamierza powierzyć wykonanie części umowy.

Oferent może wykonać część przedmiotu umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

W przypadku gdy Oferent przewidział do wykonania zamówienia udział podwykonawców, ma obowiązek przedstawić Organizatorowi do zaakceptowania projekt umowy z podwykonawcami w ciągu siedmiu dni od podpisania umowy z Organizatorem.

Umowa z podwykonawcami musi zawierać min.:

- zakres prac powierzonych Podwykonawcy,
- kwotę wynagrodzenia za prace,
- termin wykonania zakresu zamówienia powierzonego Podwykonawcy
- warunki płatności – zapłata wynagrodzenia za wykonanie zakresu prac nastąpi po ich odbiorze przez Wykonawcę.

Organizator nie wyraża zgody/wyraża zgodę na zawieranie umów podwykonawcy z dalszym podwykonawcą. Wszelkie zmiany zawartych umów, wymagają formy pisemnej i zgody Organizatora.

Oferent poda zakres usług/dostaw, które zamierza powierzyć podwykonawcom, a także ich wartość – *załącznik nr*

Pozostały zakres prac Oferent wykona siłami własnymi. Oferent zobowiązany jest na żądanie Organizatora udzielić mu wszelkich informacji dotyczących podwykonawców.

Podzlecenie części zamówienia przez oferenta podwykonawcy w zakresie nie określonym w załączniku w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie mogło nastąpić za zgodą Organizatora o ile nie zmieni to istotnych warunków SWP.

Oferent ponosi wobec Organizatora pełną odpowiedzialność za część zamówienia, która wykonuje przy pomocy podwykonawców.

Zapłata wynagrodzenia należnego oferentowi za zrealizowanie zamówienia nastąpi po zakończeniu i odebraniu prac wykonanych oraz po przedłożeniu Organizatorowi oświadczeń oferenta oraz podwykonawców o tym, że wszelkie wzajemne zobowiązania finansowe związane z wykonywanymi pracami dotyczącymi danego zamówienia zostały uregulowane.

Rozdział VII

Warunki uczestnictwa w przetargu/aukcji

11. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się podmioty, które:
 - a. są uprawnione do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa,
 - b. posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, związanej z realizacją zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania,

- c. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - d. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - e. nie znajdują się w trakcie postępowania upadłościowego, w stanie upadłości lub likwidacji,
 - f. z chwilą złożenia oferty akceptują bez zastrzeżeń warunki przetargu określone w niniejszej specyfikacji,
 - g. zaoferują 30 dniowy termin płatności licząc od daty wystawienia prawidłowej faktury VAT,
 - h. zobowiążą się do dostarczenia przedmiotu przetargu do siedziby Organizatora/świadczenia usług* w terminie wskazanym w pkt. 5 rozdział III niniejszej specyfikacji,
 - i. zaoferują przedmiot zgodnie z opisem i warunkami określonymi w pkt. 4 specyfikacji
 - j. zobowiążą się do udzielenia miesięcznej gwarancji na dostawę przedmiotu zamówienia/wykonane usługi*.
- 2) Organizator dopuszcza możliwość wspólnego ubiegania się oferentów o realizację zamówienia. W takim przypadku wszystkie podmioty ubiegające się o wspólną realizację zamówienia muszą:
- a. Spełniać warunki uczestnictwa w postępowaniu, z zastrzeżeniem, że:
 - ❖ warunek określony w pkt.1 ppkt. a-b i e musi spełniać każdy oferent,
 - ❖ warunki określone w pkt. 1 ppkt. c-j mogą być spełnione łącznie,
 - b. ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia; pełnomocnictwa należy udzielić w formie pisemnej; w przypadku nie ustanowienia pełnomocnictwa, każdy z podmiotów musi podpisać wszystkie wymagane w postępowaniu dokumenty zgodnie z reprezentacją,
 - c. spółka cywilna nie jest przedsiębiorcą natomiast wspólnicy spółki cywilnej w ramach wykonywanej przez nich działalności gospodarczej uznawani są za przedsiębiorców i to wspólnicy są podmiotem praw i obowiązków z tytułu prowadzonej działalności. Oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jako oferta oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - d. przedłożyć dokumenty o których mowa w części VIII,
- 3) Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt.1 i 2 będzie dokonywana przez Organizatora na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych przez Oferentów.

Rozdział VIII

Dokumenty i oświadczenia wymagane od oferentów

12. Wykaz oświadczeń i dokumentów jakie mają dostarczyć oferenci:

W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Oferent zobowiązany jest dołączyć do złożonej na formularzu oferty niżej wymienione dokumenty i oświadczenia:

- 1) w zakresie potwierdzenia, że oferent spełnia warunki udziału w postępowaniu:
 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt.11, wg określonego wzoru do niniejszej specyfikacji – załącznik nr.....
- 2) w zakresie potwierdzenia, że oferent jest uprawniony do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymaganiami prawa i posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, związanej z realizacją zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania:

- a. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony lub potwierdzony nie wcześniej niż **sześć miesięcy** przed upływem składania ofert,
- b. koncesję na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie,
- c. zezwolenie na

Uwaga!

W przypadku, gdy Organizator pominął jakikolwiek z dokumentów wymaganych do potwierdzenia, że oferent posiada uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności, związanej z realizacją zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania, wówczas oferent zobowiązany jest zgodnie z art.355 § 2 k.c. do załączenia takiego dokumentu (dokumentów) do oferty.

- 3) w zakresie potwierdzenia, że oferent dysponuje niezbędną wiedzą i doświadczeniem oraz potencjałem technicznym a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania umowy:
 - a. dokumenty potwierdzające doświadczenie i realizację z należytą starannością przy wykonywaniu usług/dostaw odpowiadających swoim rodzajem i wartościom usługom/dostawom w zakresie stanowiącym przedmiot zamówienia - *załączniki nr*
 - b. dokumenty osób i podmiotów, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia w liczbie zapewniającej profesjonalne i terminowe świadczenie usług/wykonanie dostawy, wraz z informacją na temat ich kwalifikacji zawodowych, niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nich czynności. - *załącznik nr*
 - c. Wykaz potencjału technicznego, który przewidziany jest do realizacji niniejszego zamówienia i jest niezbędny do prawidłowego wykonania prac - *załącznik nr*
- 4) W celu potwierdzenia, że oferent znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:

Polisę lub inny dokument ubezpieczenia deliktowego potwierdzający, że oferent jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej w wysokości nie mniejszej niż zł./co najmniej do kwoty usługi/dostawy podanej w ofercie cenowej*.

Dokumenty składane przez oferentów powinny być w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem z zastrzeżeniem, że w przypadku kopii należy udostępnić, na każde żądanie Organizatora, oryginały dokumentów do wglądu.

W przypadku oferentów działających wspólnie (konsorcjum), dokumenty muszą być złożone przez każdego z członków konsorcjum.

Dokumenty wymagane w przypadku oferentów mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

Oferenci mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składają dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym mają siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzające odpowiednio, że:

- nie otwarto ich likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż **sześć miesięcy** przed upływem terminu składania ofert
- nie zalegają z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawiony nie wcześniej niż **trzy miesiące** przed upływem terminu składania ofert
- nie orzeczono wobec nich zakazu ubiegania się o zamówienie, wystawiony nie wcześniej niż **sześć miesięcy** przed upływem terminu składania ofert

- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia lub zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą czy nie są wykluczeni z postępowań o udzielenie zamówień, wystawiony nie wcześniej niż **sześć miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o likwidacji, upadłości oferenta, uiszczeniu podatków i składek na ubezpieczenie oraz czy nie orzeczono zakazu ubiegania się o zamówienie przez oferenta, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym oferent ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, złożone odpowiednio w terminie wymaganym dla danego dokumentu.

Dokumenty powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

5) dodatkowo oferent zobowiązany jest do złożenia następujących dokumentów (oświadczeń):

- a. ofertę o treści zgodnej ze wzorem określonym w „Formularzu ofertowym” – załącznik nr
- b. umowy w sprawie wspólnej realizacji zamówienia oraz pełnomocnictwa (jeżeli takie występuje) do reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, w przypadku podmiotów ubiegających się wspólnie o realizację zamówienia,
- c. pełnomocnictwo (jeżeli takie występuje).

Uwaga!

Wszystkie dokumenty składane w postępowaniu muszą potwierdzać spełnienie wymagań na dzień złożenia ofert.

Rozdział IX

Sposób porozumiewania się Organizatora z oferentami

13. Informacje o sposobie porozumiewania się Organizatora z oferentami:

- 1) Oferent może zwracać się do Organizatora o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z warunkami przetargu, sposobu przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pisemnie, faxem lub drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 2) Organizator udzieli odpowiedzi na wszelkie pytania związane z prowadzonym postępowaniem pod warunkiem, że zapytanie wpłynie nie później niż na 6 dni przed terminem składania ofert.
- 3) Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim oferentom, którym doręczono SWP oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której dostępna jest specyfikacja, bez ujawnienia źródła zapytania.
- 4) W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert Organizator może zmienić warunki przetargu.
- 5) O każdej ewentualnej zmianie Organizator powiadomi niezwłocznie każdego oferenta, któremu przekazano SWP oraz zamieści na stronie internetowej, na której dostępna jest specyfikacja.
- 6) Organizator przedłuży termin składania ofert z uwzględnieniem czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających ze zmian warunków przetargu,

niezwłocznie zawiadamiając wszystkich oferentów biorących udział w postępowaniu oraz zamieści te informacje na stronie internetowej.

Rozdział X

Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami

14. Osoby uprawnione do porozumiewania się z oferentami:

Osobami uprawnionymi ze strony Organizatora do bezpośredniego porozumiewania się z oferentami są:

w sprawie przedmiotu zamówienia:

- Imię i nazwisko – stanowisko
fax.: (022), e-mail:.....@milanowek.pl
- Imię i nazwisko – stanowisko
fax.: (022), e-mail:.....@milanowek.pl

Godziny pracy Urzędu:

- poniedziałek do 8⁰⁰ do 18⁰⁰
- wtorek, środa, czwartek, piątek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰

Rozdział XI

Sposób przygotowania ofert

15. Opis sposobu przygotowania ofert:

- 1) Oferent, czyli osoba fizyczna, osoba prawna albo jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz oferenci występujący wspólnie mają prawo złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferent, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wyłączony z postępowania.
- 3) Oferent, który przekłada lub partycypuje w więcej niż jednej ofercie spowoduje, że wszystkie oferty z udziałem tego oferenta zostaną odrzucone.
- 4) Oferty składa się w formie pisemnej. Organizator nie dopuszcza składania ofert w formie fax-u czy też drogą elektroniczną.
- 5) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
- 6) Jeżeli, któryś z wymaganych dokumentów składanych przez oferenta jest sporządzony w języku obcym, dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez oferenta.
- 7) Dokumenty załączone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
- 8) Ofertę należy wypełnić w sposób czytelny (pismo maszynowe, wydruk komputerowy, pismo odręczne długopisem lub nieścieralnym atramentem).
- 9) Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.
- 10) Całość oferty powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 11) Każda zapisana strona oferty (również te złożone na załączonych do warunków przetargu wzorach) musi być ponumerowana, parafowana przez osobę(y) upoważnioną(e) do reprezentowania firmy na zewnątrz i składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych oferenta zgodnie z załączonymi dokumentami (rejestrzem handlowym lub wpisem do ewidencji działalności gospodarczej).

„Temat”

- 12) W przypadku, gdy oferent dołączy jako załącznik do oferty kserokopie dokumentów każda zapisana strona takiego dokumentu winna być:
 - opatrzona klauzulą „za zgodność z oryginałem”
 - podpisana przez osobę(y) upoważnioną(e) do podpisywania oferty i opatrzona jej (ich) imienną pieczęcią.
- 13) Organizator może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, gdy złożona przez oferenta kserokopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości, a Organizator nie może sprawdzić jej prawidłowości w inny sposób.
- 14) Oferenci ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
- 15) W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art.11 ust 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 1993r nr 47, poz. 211 z późn. zm.), co do których oferent zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą:
„ Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.
- 16) Dokumenty te winny być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie, odrębnie od pozostałych dokumentów zawartych w ofercie. Strony należy ponumerować w taki sposób, aby umożliwić ich dopasowanie do pozostałej części oferty (należy zachować ciągłość numeracji stron oferty).
- 17) Dokumenty wymagane w ofercie powinny być wypełnione przez Oferenta ściśle wg warunków i postanowień zawartych w treści SIWP, bez dokonywania zmian przez Oferenta.
- 18) Wszelkie poprawki lub zmiany w treści oferty (również przy użyciu korektora) muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
- 19) Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę, pod warunkiem, że dokona tego przed terminem składania ofert a Organizator otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Zarówno wycofanie oferty jak i jej zmiany wymagają formy pisemnej.
- 20) Oferent nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.

Oferent powinien umieścić ofertę w opakowaniu (w kopercie) nieprzejrzystym i zaklejonym, który należy zaadresować według poniższego wzoru:

Oferent:
NAZWA Firmy
ul.
miejscowość

Organizator:
Gmina Milanówek
ul. Kościuszki 45
05-822 Milanówek

Oferta na przetarg

„.....”
ZPU. /...../....

NIE OTWIERAĆ PRZED rok godz.

Rozdział XII

Sposób obliczania ceny

16. Opis sposobu obliczania ceny:

Oferent jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza oferty cenowej” – określa w nim cenę netto, podatek VAT i cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

Oferent poda w swojej ofercie kompleksową cenę za usługi.

Oferent określi cenę w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001r. o cenach (Dz. U. z 2013r., poz. 385 z późn. zm.) – „wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług oraz podatkiem akcyzowym”.

Cenę oferty należy obliczyć w oparciu o własną kalkulację, uwzględniając zakres zamówienia opisany w SWP „Opis przedmiotu zamówienia” oraz specyfikę przedmiotu zamówienia.

Stawkę VAT należy określić według obowiązujących przepisów Ustawy z dnia 11.03.2004 roku o podatku od towarów i usług oraz stanu faktycznego na dzień złożenia oferty.

Oferent w oferowanej cenie zamówienia uwzględni wszystkie koszty niezbędne do właściwego wykonania usługi:

- koszty bezpośrednie,
- koszty pośrednie,
- koszty pomocnicze

ponoszone przez oferenta z uwzględnieniem ewentualnego ryzyka wynikającego z okoliczności, których nie można było uwzględnić w chwili zawarcia umowy.

W celu prawidłowego sporządzenia oferty, oferent powinien uzyskać wszystkie niezbędne informacje, co do ryzyka, trudności i wszelkich innych okoliczności jakie mogą wystąpić w trakcie realizacji zamówienia.

Wartość całkowita (miesięczna) zamówienia służy tylko do porównania ofert.

Ceny jednostkowe podane przez oferenta są cenami wiążącymi i będą miały zastosowanie przy rozliczeniach z oferentem i nie będą podlegać żadnym negocjacjom.

Ceny w ofercie należy podać w walucie polskiej, do dwóch miejsc po przecinku cyfrowo i słownie.

Rozliczenia między Organizatorem a oferentem będą dokonywane w PLN.

Rozdział XIII

Miejsce i termin składania ofert

17. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Miasta w Milanówku ul. Kościuszki 45 budynek „A” I piętro /w Punkcie Obsługi Interesanta ul. Spacerowa 4, bądź wysłać pocztą na adres siedziby Organizatora.

Termin składania ofert upływa dnia roku, godzina

Oferty otrzymane przez Organizatora po terminie zostaną zwrócone oferentowi bez otwierania.

W przypadku przesłania oferty termin jej wniesienia zostanie zachowany, jeżeli dotrze ona do Organizatora przed upływem terminu składania ofert.

Rozdział XIV Wadium

18. Wymagania dotyczące wadium:

Warunkiem ważności oferty jest wniesienie przez oferenta wadium w wysokości PLN. Wadium musi obejmować okres związania ofertą.

Wpłaty wadium należy dokonać przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia roku do godziny Wadium może być wniesione przelewem na konto bankowe Organizatora w Banku Spółdzielczym w Białej Rawskiej Filia Milanówek numer rachunku **62 9291 0001 0086 8336 2000 0050** z dopiskiem na przelewie „**WADIUM**” i oznaczyć: „.....” lub w formie gwarancji bankowej lub ubezpieczeniowej. Wadium wnoszone przelewem do Banku Spółdzielczego w Białej Rawskiej musi znajdować się na koncie Organizatora w terminie składania ofert, a potwierdzenie wniesienia wadium należy załączyć do oferty.

W przypadku wniesienia wadium w innej formie niż w pieniądzu, oryginały dokumentów należy załączyć do oferty lub zdeponować w kasie Urzędu Miasta w Milanówku ul. Kościuszki 45, a ich poświadczony kopie dołączyć do oferty.

Rozdział XV Termin związania ofertą

19. Termin związania ofertą:

Oferenci pozostają związani ofertą w okresie 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem składania ofert.

Organizator zastrzega sobie możliwość (za zgodą oferenta) przedłużenia, o kolejny oznaczony okres, terminu związania ofertą.

Zgoda oferenta na przedłużenie okresu związania ofertą dopuszczalna jest tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

Odmowa wyrażenia przez oferenta zgody na przedłużenie okresu związania ofertą powoduje, że oferta nie podlega przyjęciu. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium.

Oferta przestaje wiązać również w momencie podpisania umowy z innym Oferentem.

Rozdział XVI Miejsce i termin otwarcia ofert

20. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Publiczne otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Organizatora:

Urząd Miasta Malinówka ul. Kościuszki 45, 05-822 Milanówek budynek „B” sala konferencyjna/ul. Spacerowa 4 budynek „C” sala konferencyjna w dniu roku, o godzinie

Otwarcie ofert jest jawne. Zamawiający otworzy koperty z ofertami obecności oferentów, którzy zechcą przybyć w dniu określonym w ogłoszeniu zamówienia. W przypadku nieobecności Oferenta przy otwieraniu ofert, Organizator prześle protokół z sesji otwarcia na pisemny wniosek Wykonawcy.

Podczas otwierania kopert z ofertami Organizator ogłosi:

- stan otwieranych kopert,
- nazwę i adres oferenta, którego oferta jest otwierana,
- oferowaną cenę,

Dalsze prace komisji przetargowej odbędą się bez udziału oferentów.

Informacje dotyczące sprawdzenia, wyjaśnienia, oceny oraz porównania ofert nie zostaną ujawnione oferentom ani innym osobom nieupoważnionym, których proces ten oficjalnie nie dotyczy, do momentu ogłoszenia nazwy oferenta, który przetarg wygrał.

Rozdział XVII

Tryb oceny ofert i zasady nie przyjmowania ofert

21. Opis sposobu oceny ofert:

- 1) Organizator dokona oceny złożonych ofert w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty.
- 2) W toku badania oferty Organizator może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.
- 3) Organizator uzna, że oferent spełnia warunki udziału w postępowaniu jeżeli będzie to wynikało z oświadczeń i dokumentów złożonych wraz z ofertą.
- 4) Jeżeli oferta jest niekompletna (nie zawiera wszystkich wymaganych w niniejszej Specyfikacji elementów) Organizator może wezwać oferenta do uzupełnienia braków w wyznaczonym terminie, pod rygorem odrzucenia oferty.
- 5) Odrzucona zostanie oferta złożona przez podmiot nie spełniający warunków udziału określonych w niniejszej specyfikacji.
- 6) Organizator oceni i porówna pod względem merytorycznym jedynie oferty, które zostaną określone jako ważne tj. zgodne z wymaganiami niniejszej specyfikacji.
- 7) Jedynym kryterium merytorycznym oceny ofert zastosowanym przez Organizatora jest **cena. Cena = 100%**.
- 8) Organizator udzieli zamówienia oferentowi, który zaoferuje najniższą cenę (zł brutto).
- 9) W przypadku złożenia tylko jednej ważnej oferty, przetarg nie podlega unieważnieniu.
- 10) W przypadku, gdy w przetargu zostanie złożona tylko jedna oferta odpowiadająca treści warunków przetargu w celu ustalenia postanowień umowy Organizator przeprowadzi negocjacje w oparciu o treść złożonej oferty na podstawie art. 72 kodeksu cywilnego.
- 11) Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny, Organizator wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Organizatora dodatkowych ofert cenowych.
- 12) Oferenci składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż określone w złożonych ofertach.
- 13) Wybór najkorzystniejszej oferty uważa się za ostateczny po powiadomieniu Oferentów o wynikach.

22. Zasady nie przyjmowania ofert:

Organizator nie przyjmie oferty:

- 1) Oferentów, jeżeli nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
- 2) Oferentów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jeżeli nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.

- 3) Oferentów, którzy nie złożyli dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków oraz nie uzupełnili ww. dokumentów i oświadczeń, pomimo wezwania Organizatora w terminie ustalonym w wezwaniu.
- 4) Oferentów, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je należycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona prawomocnym orzeczeniem sądu wydanym w kresie 3 lat przed wszczęciem postępowania.
- 5) Złożyli ofertę w formie innej niż pisemna, z zastrzeżeniem pkt. 21 ppkt.10.
- 6) Złożyli ofertę sporządzoną w języku innym niż język polski.
- 7) Oferta nie została podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta.

Rozdział XVIII

Rozstrzygnięcie przetargu/ aukcji

23. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty:

- 1) Organizator wybierze ofertę, która spełnia wymagania określone w niniejszych warunkach przetargu i zostanie uznana za najkorzystniejszą w świetle kryteriów oceny ofert.
- 2) Organizator powiadomi niezwłocznie Oferentów, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres Oferenta, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru.
- 3) Wybrany Oferent zostanie powiadomiony pisemnie o terminie podpisania z nim umowy.
- 4) Jeżeli Oferent, którego oferta została wybrana, nie wniesie wymaganego zabezpieczenia wykonania umowy lub nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Organizatora, zostanie wybrana oferta najkorzystniejsza spośród pozostałych, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.
- 5) Organizator zastrzega sobie prawo zamknięcia przetargu bez wybierania żadnej oferty. W przypadku takiego rozstrzygnięcia, zostaną o nim zawiadomieni wszyscy Oferenci, którzy złożyli oferty.
- 6) Organizator zamknie postępowanie bez wyboru oferty, jeżeli:
 - a. nie złożono żadnej oferty podlegającej wybraniu,
 - b. zostały złożone dwukrotnie oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - c. Organizator odwołał ogłoszenie i warunki przetargu.

Rozdział XIX

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

24. Zabezpieczenie należytego wykonania:

Organizator wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy od oferenta, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą.

Oferent, przed podpisaniem umowy zobowiązany jest do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na sumę stanowiącą% ceny ofertowej brutto.

Zabezpieczenie może być wniesione według wyboru oferenta w jednej lub w kilku następujących formach:

- pieniądzu przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego w Banku Spółdzielczym w Białej Rawskiej Filia Milanówek nr konta 62 9291 0001 0086 8336 2000 0050

- poręczeniach bankowych, lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Za zgodą Organizatora zabezpieczenie może być wnoszone również:

- w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Jeżeli oferent wniesie zabezpieczenie w pieniądzu, Organizator przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Organizator zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy oferenta.

Oferent, który wniesie zabezpieczenie umowy w pieniądzu może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet należnego zabezpieczenia.

W trakcie realizacji zamówienia oferent za zgodą Organizatora może dokonać zmiany formy wniesionego zabezpieczenia na jedną lub kilka form z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

Organizator zwraca zabezpieczenie należytego wykonania umowy:

- w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Organizatora za należyte wykonane;
- Organizator pozostawia na zabezpieczenie roszczeń z tytułu rękojmi za wady lub gwarancji jakości część zabezpieczenia, która nie może przekraczać 30% wartości całego zabezpieczenia;
- Reszta zabezpieczenia jest zwracana przez Organizatora nie później niż w 15 dniu po upływie okresu rękojmi za wady lub gwarancji jakości.

Organizator zobowiązany jest wnieść należne zabezpieczenie należytego wykonania umowy najpóźniej w dniu podpisania umowy.

Rozdział XX

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

25. Istotne warunki umowy, wzór umowy:

Zamawiający załącza do Specyfikacji Warunków Zamówienia wzór umowy (Istotne postanowienia umowy), które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Wzór umowy, po upływie terminu składania ofert nie podlega negocjacom i złożenie podpisanej oferty z załączonym podpisanym na każdej stronie wzorem umowy przez osobę uprawnioną jest równoznaczne z pełną akceptacją treści przez oferenta.

Przyjęcie niniejszych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.

Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, z zastosowaniem przepisów kodeksu cywilnego.

Treść umowy jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.

Termin realizacji umowy wskazany jest w treści Specyfikacji Warunków Zamówienia .

Zakres świadczenia oferenta wynikający z umowy musi być tożsamy z zobowiązaniem zawartym w złożonej przez niego ofercie.

Oferent, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, jest zobowiązany do podpisania umowy w siedzibie Organizatora w terminie przez niego wyznaczonym, nie wcześniej niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

Oferenci wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcja) zobowiązani są do dostarczenia umowy regulującej współpracę podmiotów występujących wspólnie na zadanie objęte zamówieniem, najpóźniej w dniu podpisania umowy z Organizatorem.

Jeżeli oferent, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Organizator może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny.