

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

I. Zamawiający: Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Kotlinie
ul. Marii Konopnickiej 22
63- 220 Kotlin
tel. 062 740 52 83, 062 740 56 39

II. Tryb udzielenia zamówienia :

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2007r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.) przy udziale Komisji Przetargowej.

III. Zamawiający :

1. Nie dopuszcza składania ofert częściowych i wariantowych
2. Nie będzie żądał wniesienia wadium.

IV. Przedmiot zamówienia:

Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień:

Podmiot Główny – 52 000000-9 usługi detaliczne

Przedmiotem zamówienia jest: Zakup bonów towarowych umożliwiających nabycie artykułów spożywczych: ogólnospożywczych, wędliniarskich, nabiałowych, cukierniczych i owocowo-warzywnych oraz artykułów przemysłowych : artykułów gospodarstwa domowego, chemii gospodarczej i kosmetycznej, wyposażenia mieszkań, elektroniki, odzieży i obuwia o wartości 68 960 zł (sześćdziesiąt osiem tysięcy dziewięćset sześćdziesiąt złotych) w nominałach 10 zł, 20 zł, 50zł.

Liczbę bonów w poszczególnych nominałach określa zamawiający w umowie zawieranej z Wykonawcą, któremu udzielono zamówienie .

V. Termin wykonania zamówienia i sposób finansowania:

1. Zamówienie (zakup towaru za bony) będzie realizowane co najmniej od 1 listopada 2010r. do 31 marca 2011r.
2. Płatnikiem zamówienia będzie Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Kotlinie.
3. Zamawiający nie dopuszcza przedpłat na realizację przedmiotu zamówienia.

VI. Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. W przetargu mogą wziąć udział wykonawcy , którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 oraz spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych.
2. Wykonawca musi posiadać możliwość pełnej realizacji przedmiotu zamówienia w co najmniej w dwóch powiatach (jarocińskim i pleszewskim).
3. Ocena spełniania warunków dopuszczenia do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne będzie dokonywana na podstawie załączonych oświadczeń i dokumentów o spełnianiu warunków przez wykonawców w kategoriach (*spełnia- nie spełnia*) dla każdego warunku osobno.

VII. Oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę.

Oferta pod rygorem jej odrzucenia i wykluczenia wykonawcy z postępowania przetargowego musi zawierać następujące dokumenty:

- a) formularz oferty, zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszej specyfikacji,
- b) oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2** do niniejszej specyfikacji ;
- c) oświadczenie wykonawcy, o braku wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej specyfikacji;
- d) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- e) wykaz punktów sprzedaży z określeniem: adresów i asortymentów,
- f) aktualne zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem składania ofert.
- g) paraflowany wzór umowy jako akceptacja zawartych w niej warunków.

VIII. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami :

1. Specyfikację istotnych warunków zamówienia można odebrać osobiście w siedzibie zamawiającego lub pobrać ze strony internetowej www.kotlin.bip.net.pl > gmina > przetargi
Każdy wykonawca podając swoją nazwę może zwrócić się pisemnie do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nie później niż na 6 dni przed terminem publicznego otwarcia oferty. Zamawiający niezwłocznie udziela wykonawcy niezbędnych wyjaśnień na piśmie.
2. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami przekazuje na piśmie wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej bez ujawnienia źródła zapytania.
3. W przypadku modyfikacji specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający niezwłocznie przekazuje ją wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz umieszcza ją na stronie internetowej. Jeżeli modyfikacja wymaga zmian w ofertach zamawiający przedłuża termin składania ofert o 7 dni informując pisemnie wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej.
4. Jeżeli wykonawcy nie złożyli w określonym terminie oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub złożyli dokumenty zawierające błędy, zamawiający wzywa wykonawców do uzupełnienia dokumentów lub sprostowania błędów w terminie 3 dni.
5. Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

6. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz zapytania zamawiający i wykonawcy sporządzają na piśmie komputerowo, maszynowo lub pismem technicznym i przekazują w formie pisemnej.
7. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z wykonawcami jest:
 - Sławomir Wąsiewski tel. 62 740 56 39 poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 15⁰⁰
 - Elżbieta Krawczyk tel. 62 740 54 25 poniedziałek- piątek 8⁰⁰ - 15⁰⁰

IX. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani złożoną ofertą przez 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

X. Sposób przygotowania ofert, miejsce i termin ich składania

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim na druku określonym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia jako załącznik nr 1, podpisany przez wykonawcę, bądź przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, a pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów dołącza się do oferty.
3. Do oferty należy dołączyć oświadczenia i dokumenty określone w rozdz. VII specyfikacji istotnych warunków zamówienia jako załączniki, napisane i podpisane w sposób określony w rozdz. X ust. 2.
4. Wszystkie karty oferty powinny być zszyte w sposób uniemożliwiający wysunięcie się którejkolwiek, a strony ponumerowane oraz ułożone w kolejności i parafowane przez wykonawcę lub upoważnioną osobę.
5. Ofertę należy składać w nieprzejrzyistych i zamkniętych opakowaniach zewnętrznych i wewnętrznych **do 25 października 2010r. do godz 10⁰⁰** w siedzibie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych, ul.M.Konopnickiej 22, pokój nr 6.
6. Opakowanie zewnętrzne należy zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający ich bezśladowe otwarcie oraz zaadresować :

Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Kotlinie
ul. Marii Konopnickiej 22
63- 220 Kotlin

z dopiskiem "*Przetarg na zakup bonów towarowych* "

Nie otwierać przed 25 października 2010r.godz10⁰⁰.

7. Opakowanie wewnętrzne należy opatrzyć nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
8. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
9. Wniosek o wycofaniu oferty powinien być złożony w formie pisemnej przed upływem terminu do składania ofert w sposób określony w pkt. 5 i 7 z dopiskiem "Wycofanie oferty", a w opakowaniu wewnętrznym nazwę i adres wykonawcy. Wniosek musi być podpisany przez wykonawcę bądź przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, a pełnomocnictwo do podpisywania dokumentów dołączone do wniosku.
10. Ofertę zamienną należy złożyć przed upływem terminu składania ofert zgodnie z procedurą składania ofert określoną w pkt. 1 - 8. oraz opatrzyć dopiskiem " Oferta zamienna" . Oferta pierwotna nie będzie otwierana i zwrócona po upływie 7-miu dni od terminu otwarcia ofert.
11. Oferty złożone po terminie będą zwrócone bez otwierania po upływie 7 dni od terminu otwarcia ofert.

12. Przed otwarciem ofert zamawiający potwierdza kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

XI. Otwarcie ofert

1. Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi **25 października 2010r. godz. 10¹⁵** w siedzibie Zespołu Obsługi Placówek Oświatowych w Kotlinie ul. Marii Konopnickiej 22, 63-220 Kotlin, w pokoju nr 6.
2. Publiczne badanie ofert :
 - a) sprawdzenie nienaruszalności zewnętrznych i wewnętrznych opakowań ofert ,
 - b) określenie liczby zgłoszonych ofert w wyznaczonym terminie,
 - c) wycofanie ofert z napisem "wycofanie oferty",
 - d) otwarcie pozostałych ofert i podanie nazw (firm) oraz adresów wykonawców a także informacje dotyczące ceny zawartej w ofertach .

XII. Kryteria oceny złożonych ofert

Przy wyborze ofert pod uwagę będą brane następujące kryteria:

- | | |
|--|--------------|
| 1) kryterium ceny oferty | - 60% |
| 1) kryterium łącznej liczby sklepów w powiecie jarocińskim i pleszewskim, w których będzie można w pełni zrealizować przedmiot zamówienia | - 40% |

Sposób dokonywania oceny oferty przy **1 kryterium (cena oferty)**:

$$LP_1 = \frac{\text{oferta o najniższej cenie}}{\text{oferta rozpatrywana}} \times 60$$

gdzie :

LP₁ - liczba punktów przyznana danej ofercie za **1 kryterium**

Sposób dokonywania oceny oferty przy **2 kryterium (liczba sklepów)**:

$$LP_2 = \frac{\text{oferta rozpatrywana}}{\text{oferta o największej łącznej liczbie sklepów w powiecie jarocińskim i pleszewskim do pełnej realizacji przedmiotu zamówienia}} \times 40$$

gdzie :

LP₂ - liczba punktów przyznana danej ofercie za **2 kryterium**

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która będzie zgodna z postanowieniami niniejszej specyfikacji i zawierać będzie **najwyższą ilość punktów za obydwa kryteria przyznaną przez wszystkich członków komisji.**

XIII. Wybór oferty

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą . Najkorzystniejszą jest oferta której wykonawca uzyskał najwyższą liczbę punktów obliczoną sposobem podanym w rozdz. XII.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający powiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty informując o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone , podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie prawne i faktyczne.
 - d) zamieści powyższą informację w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz w internecie.
 - e) poinformuje wykonawcę najkorzystniejszej oferty o terminie i miejscu podpisania umowy.
3. Jeżeli w postępowaniu nie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej liczbie punktów przyznanych przez komisję, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty , do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych.

XIV. Zawarcie umowy

1. Wzór umowy jest częścią dokumentacji przetargowej. Zapisy umowy nie podlegają negocjacjom i zmianie po upływie terminu składania ofert .
2. Propozycje zmian do wzoru umowy muszą być zgłoszone na piśmie do zamawiającego nie później niż na 6 dni przed upływem terminu zgłaszania ofert i muszą być opatrzone nazwą składającego je wykonawcy.
3. Kopie odpowiedzi zamawiającego na zgłoszoną propozycję zmian we wzorze umowy zamawiający prześle do wykonawców, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz w internecie nie podając zgłaszającego propozycje zmian.
4. Umowa zostanie zawarta z wybranym wykonawcą w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania z ofertą.

XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, czynności podjętych przez zamawiającego w toku postępowania , postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w przypadku zaniechania przez zamawiającego czynności, do której jest obowiązany na podstawie ustawy prawo zamówień publicznych, można wnieść protest do zamawiającego.
2. Protest wnosi się w terminie 7 dni od dnia, w którym powzięto lub można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia. Protest uważa się za wniesiony z chwilą, gdy dotarł on do zamawiającego w taki sposób, że mógł zapoznać się z jego treścią.
3. Środek ochrony prawnej określony w dziale VI rozdział IV ustawy Prawo zamówień publicznych przysługuje także zamawiającemu.

XVI. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej