

Nr sprawy: MZO 341/5/2008
Dębica, 16.07.2008 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI POWYŻEJ 14 000 EURO.

ROZDZIAŁ I. ZAMAWIAJĄCY.

Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Dębicy, ul. Ogrodowa 22, 39-200 Dębica, województwo podkarpackie, tel./fax (0-14) 681 – 34 – 40; e-mail: sp2dca@poczta.onet.pl; NIP: 872 19 93 030; REGON: 001202190; adres internetowy: www.debica.pl.

ROZDZIAŁ II . ZAMAWIAJĄCY ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

na zadanie pn.:

„Przygotowywanie i wydawanie posiłków dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Dębicy”

w trybie przetargu nieograniczonego o wartości powyżej 14 000 euro zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2007 r. nr 223, poz.1655 z późniejszymi zmianami).

**Nazwa i kody zadania według Wspólnego Słownika Zamówień:
CPV – 55523100-3 – Usługi w zakresie posiłków szkolnych.**

ROZDZIAŁ III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

1. Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności prowadzenie przez Wykonawcę w dni nauki szkolnej żywienia zbiorowego dzieci w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 2 w Dębicy w roku szkolnym 2008/2009 tj. od 01.09.2008 r. do 18.06.2009 r. na zasadach:

- a) przygotowanie i wydanie według szacunku około 200 obiadów dziennie zgodnie z zalecanymi Normami Żywieniowymi i racjami pokarmowymi dla dzieci szkolnych,
- b) w skład obiadu powinny wchodzić dwa gorące dania i kompot,
- c) zapewnienie możliwości udostępniania stołówki na organizowanie szkolnych imprez okolicznościowych,
- d) w przypadku organizowania przez szkołę imprez okolicznościowych, półkolonii Wykonawca zobowiązuje się udostępnić stołówkę oraz przygotować i wydawać obiady w okresie wolnym od zajęć szkolnych,
- e) dodatkowo Wykonawca zobowiązany będzie do zawarcia umowy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej na finansowanie obiadów uczniów uprawnionych do korzystania z pomocy Ośrodka,

- f) wykonawca zobowiązany jest do przechowywania tygodniowych jadłospisów w celu ich kontroli przez Zamawiającego oraz podawania do ogólnej wiadomości w szkole i Zamawiającemu,
- g) rozliczenia za faktycznie wykonane usługi, posiłki wydane uczniom objętym dofinansowaniem i MOPS będą następowały jeden raz w miesiącu na podstawie wystawionych faktur,
- h) rozliczenie z Zamawiającym odbywać się będzie na podstawie przedłożonych list uczniów korzystających z obiadów, sporządzonych przez upoważnione osoby.

2. Przygotowanie posiłków musi być zgodne z normą żywienia i racjami pokarmowymi określonymi dla dzieci w wieku 7 – 12 lat.

3. Wydawanie posiłków następować będzie 5 dni w tygodniu w godzinach uzgodnionych z Dyrektorem Szkoły, z zastrzeżeniem punktu 1 d.

4. Wykonawca może przygotowywać i wydawać obiady dla uczniów, nauczycieli i pracowników z innych szkół z terenu miasta za cenę ustaloną wg własnej kalkulacji.

5. Zamawiający oświadcza, że dysponuje pomieszczeniem kuchni wraz z zapleczem wyposażonym w urządzenia i sprzęt przeznaczony do przygotowywania i wydawania posiłków.

6. Zamawiający zamierza nieodpłatnie użyć Wykonawcy pomieszczeń zaplecza stołówkowego, natomiast znajdujące się tam wyposażenie wydzierżawi odpłatnie Wykonawcy.

Ilość przygotowywanych posiłków może ulec zmianie stosownie do zaistniałych okoliczności (w zależności od liczby dzieci korzystających z obiadów).

ROZDZIAŁ IV. WYMAGANIA ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Usługa polegająca na przygotowaniu posiłków odbywać się będzie w pomieszczeniu kuchni i stołówki szkolnej przekazanej w formie bezpłatnego użyczenia Wykonawcy, na warunkach określonych umową.

2. Zamawiający zastrzega, że koszty opłat eksploatacyjnych ponosi Wykonawca wg następujących zasad:

a) centralne ogrzewanie /kuchnia i jadalnia/ wysokość opłat obliczona będzie proporcjonalnie do powierzchni użyczonej względem powierzchni użytkowej szkoły na podstawie umowy z Zakładem Gazowniczym,

b) ogrzewanie wody /gaz/ opłata zostanie obliczona w oparciu o szacunkowe zużycie ilości gazu potrzebnego na ogrzanie 1 m³ wody pomnożonej przez szacunkową ilość faktycznie zużytej wody wykorzystanej w stołówce w m³ na podstawie umowy z Zakładem Gazowniczym,

c) energia elektryczna, dostawa wody i odbiór ścieków, odbiór nieczystości rozliczana będzie we własnym zakresie przez Wykonawcę, na podstawie odpowiedniej umowy zawartej bezpośrednio z dostawcą/odbiorcą. Jeżeli dla zawarcia umowy koniecznym będzie zainstalowanie odrębnych liczników Wykonawca jest zobowiązany wykonać to we własnym zakresie.

3. Wykonawca, wdzierżawiając będzie użytkował urządzenia kuchni zgodnie z przeznaczeniem oraz utrzymywał je w należytej sprawności technicznej, w tym będzie realizował niezbędne przeglądy i naprawy wynikające z warunków użytkowania.
4. Po upływie okresu świadczenia usług Wykonawca zwróci Zamawiającemu użytkowane pomieszczenia i dzierżawione urządzenia w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie.
5. Naprawy wynikające z użytkowania sprzętu i urządzeń będzie realizował Wykonawca na własny koszt.

ROZDZIAŁ V. OFERTA WARIANTOWA, OFERTA CZĘŚCIOWA.

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.

Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.

ROZDZIAŁ VI. INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówienia uzupełniającego.

ROZDZIAŁ VII. ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE ZAWARCIA UMOWY RAMOWEJ ORAZ ZASTOSOWANIA AUKCJI ELEKTRONICZNEJ.

ROZDZIAŁ VIII. TERMINY WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Termin realizacji zamówienia od dnia 01 września 2008 roku do 18 czerwca 2009 roku.

ROZDZIAŁ IX. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANA OCENY SPEŁNIANIA WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia 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 na podstawie art. 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych,
- 5) złożą dokumenty potwierdzające spełnianie warunków opisanych w punktach 1,2,3,4 z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

2. Sposób dokonania oceny spełnienia wymaganych warunków:

Ocena spełnienia przez Wykonawcę warunków, dokonywana będzie na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty i wymaganych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego i Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 maja 2006 roku w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może

żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 87 poz. 605).

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu będzie dokonana wg formuły: **„spełnia/nie spełnia”**.

Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ X. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MA DOSTARCZYĆ WYKONAWCA W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ W CELU POTWIERDZENIA OKREŚLONYCH WYMAGAŃ W STOSUNKU DO PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Wykonawca przystępujący do wykonania niniejszego zamówienia publicznego obowiązany jest złożyć następujące dokumenty:

1. Ofertę cenową Wykonawcy sporządzoną zgodnie z formularzem wg wzoru stanowiącego załącznik Nr 1 do SIWZ.
2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz, że nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Prawo Zamówień Publicznych wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Zaświadczenia z Urzędu Skarbowego o zwolnieniu z podatku VAT w przypadku gdy wykonawca takie zwolnienie posiada.
4. W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 Prawo Zamówień Publicznych, do oferty należy załączyć:
 - 1) 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, z podaniem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu – wystawionego nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert;
 - 2) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem.
5. Kopię polisy lub innego dokumentu ubezpieczenia potwierdzającego, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej na kwotę nie niższą niż 100.000,00 zł.
6. Uzupełniony i zaparafowany wzór umowy wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ.
7. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.
8. Postanowienia ust. 6 stosuje się odpowiednio do spółek cywilnych. Oferta złożona przez spółkę cywilną (wraz z załącznikami) winna być podpisana przez wszystkich wspólników.
9. Wykonawcą zamówienia może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie

zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego oraz podmioty te, występujące wspólnie.

10. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez Wykonawcę zamówienia lub części zamówienia Podwykonawcom.
12. Wykonawca nie może przenieść wiarygodności wynikających z podpisanej z nim umowy na osobę trzecią.
13. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa odpowiednie dokumenty zgodnie z zapisami § 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 19 maja 2006 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. 2006 r., nr 87 poz. 605).
14. Zamawiający wymaga, aby żądane przez niego dokumenty zostały złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
15. Wykonawca może zastrzec w ofercie informacje, które stanowią tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępnione innym podmiotom. Informacje zastrzeżone należy dołączyć do oferty w dodatkowej kopercie z napisem: **„Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, Nie udostępniać innym podmiotom”**.
16. Wykonawca nie może zastrzec informacji, których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz informacji, których jawność wynika z innych przepisów.

ROZDZIAŁ XI. SPOSÓB KOMUNIKACJI ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI.

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie.
2. Zamawiający dopuszcza również sposób przekazywania informacji z Wykonawcami za pomocą poczty elektronicznej oraz faksem z tym, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważać się będzie za złożone w terminie jeżeli ich treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i zostały niezwłocznie potwierdzone pisemnie.
4. Informacje przekazywane za pomocą poczty elektronicznej należy przekazywać na adresy: mzo@tel.debica.pl i sp2dca@poczta.onet.pl.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację przekazuje się wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza się ją także na tej stronie.

ROZDZIAŁ XII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI.

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1. Dorota Piękoś - Szkoła Podstawowa Nr 2, tel. (0-14) 681-34-40
2. Maria Paśko, Magdalena Kulas – Miejski Zarząd Oświaty, tel. (0-14) 683-81-34 w godz. od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku.

ROZDZIAŁ XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ XIV. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

Wykonawcy zostają związani złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od daty upływu terminu składania ofert.

ROZDZIAŁ XV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.
4. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim, czytelnie, techniką komputerową, na maszynie lub ręcznie techniką trwałą oraz podpisać przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Wykonawca składający dokumenty w innym języku niż polski zobowiązany jest do złożenia ich wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.
6. Wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane i spięte w sposób zapobiegający zdekompletowaniu i podpisane przez Wykonawcę.
7. Upoważnienie (pełnomocnictwo) do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z załączonych dokumentów. Upoważnienie (pełnomocnictwo) musi być przedstawione w formie oryginału.
8. Ewentualne poprawki lub zmiany w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej (podpisujących) ofertę.
9. Kopie wszystkich dokumentów dołączonych do oferty muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
10. Wykonawca, składając ofertę może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako „część jawna oferty” i jako „część zastrzeżona oferty”. Wszystkie strony „części zastrzeżonej oferty” i „części jawnej oferty” muszą być ponumerowane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
11. Kompletną ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w dwóch (wewnętrznej i zewnętrznej) zamkniętych kopertach w sposób gwarantujący zachowanie poufności

oferty oraz zabezpieczenia nienaruszalności oferty do terminu jej otwarcia. Koperty należy opatrzyć napisem:

**„Przygotowywanie i wydawanie posiłków dla uczniów
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 w Dębicy”
Nie otwierać przed 30.07.2008 r., godz. 11:00**

i zaadresować na: Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Królowej Jadwigi, 39-200 Dębica, ul. Ogrodowa 22; koperta wewnętrzna winna dodatkowo zawierać nazwę i adres zwrotny Wykonawcy.

12. Oferta dostarczona przez pocztę musi wpłynąć przed terminem składania ofert.
13. Zmiana i wycofanie oferty:
 - 1) Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
 - 2) Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi zostać złożone w sposób i formie przewidzianej dla oferty, z tym że opakowanie będzie dodatkowo oznaczone określeniem „zmiana” lub „wycofanie”. Do zmiany lub wycofania oferty konieczne jest załączenie dokumentu stwierdzającego, że osoba podpisująca zmianę lub wycofanie jest uprawniona do reprezentowania Wykonawcy.
14. Ofertę złożoną po terminie zwraca się bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
15. Wszystkie zapisane strony oferty winny być ponumerowane i połączone w sposób trwały tak, aby uniemożliwić przypadkowe zdekompletowanie złożonej oferty. Ponadto wszystkie strony powinny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
16. Oferta oraz załączone dokumenty nie podlegają zwrotowi po jej otwarciu.
17. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi Wykonawca.
18. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ XVI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Oferty należy składać w sekretariacie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Dębicy przy ul. Ogrodowej 22, 39-200 Dębica, do dnia 30 lipca 2008 roku do godziny 11:00.
2. Oferty zostaną otwarte w dniu, w którym upływa termin składania ofert, tj. 30 lipca 2008 roku o godz. 11:15 w gabinecie dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Królowej Jadwigi w Dębicy.
3. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, informując o tym wszystkich wykonawców, zgodnie z art. 38 ust. 6 – ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert (część jawna postępowania) Zamawiający ogłosi nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców i ceny ofert.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6 Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wniosek.

ROZDZIAŁ XVII. OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY.

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty dostawy, opakowania, rozpakowania oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją i umową.
2. Ceną oferty jest kwota wymieniona w formularzu oferty.
3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena łączna brutto za 1 /jeden/ posiłek.
4. Cena brutto za 1 /jeden/ posiłek oraz szacunkowo za 200 posiłków oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
5. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób określony w art. 88 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XVIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH

Rozliczenie między Zamawiającym i Wykonawcą będą poradzone w złotych polskich.

ROZDZIAŁ XIX. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW ORAZ SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania i nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Sposób oceny ofert – opis kryterium: cena = 100.
4. Zamawiający przyzna maksymalną liczbę punktów tj. 100 Wykonawcy, który przedstawił ofertę najtańszą na ocenianą część zamówienia. Pozostałe oferty zostaną ocenione zgodnie ze wzorem:

cena oferty najtańszej X 100 pkt.
cena oferty ocenianej

5. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryterium oceny ofert określonego powyżej.

ROZDZIAŁ XX. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadamia niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia podając informacje, do których zobowiązuje art. 92 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, ale przed upływem terminu związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XXI. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający odstępuje od pobierania zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XXII. WZÓR UMOWY.

Wzór umowy jest przedstawiony w załączniku Nr 3.

ROZDZIAŁ XXIII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ.

Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, których interes prawny, w uzyskaniu zamówienia, doznał lub może doznać uszczerbku, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przepisach wykonawczych oraz specyfikacji, przysługuje protest przewidziany w Dziale VI (art.179 do art. 183) ustawy - Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XIV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Kodeksu Cywilnego.
2. Integralną częścią niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia są:
 - 1) załącznik nr 1 - oferta cenowa.
 - 2) załącznik nr 2 - oświadczenie o spełnieniu wymagań opisanych w art. 22 ust.1 ustawy - Prawo zamówień publicznych i nie podleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.
 - 3) załącznik nr 3 - wzór umowy.

*Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia
zatwierdził: Dębica dnia 17 lipca 2008 r.*

*mgr Dorota Piękoś
Dyrektor*