



Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej

06-100 Pułtusk ul. 13 Pułku Piechoty 1

tel. 23 692 52 65

tel. 23 692 21 71

Znak sprawy: OA.26.55.2017

Pułtusk, dnia 18.12.2017r.

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

**"PRZYGOTOWYWANIE I DOSTARCZANIE TRANSPORTEM WYKONAWCY
CIEPŁYCH POSILKÓW DLA PENSJONARIUSZY DZIENNEGO DOMU „Senior –
WIGOR” MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ W PUŁTUSKU
W 2018R. ”**

**o wartości zamówienia poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień
publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.)**

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Pułtusk

ul. 13 Pułku Piechoty 1, 06-100 Pułtusk

tel.: 23 692 52 65, fax: 23 306 70 07

strona internetowa: <http://bip.mops.pultusk.pl>

adres poczty elektronicznej: sekretariat@mops.pultusk.pl

2. INFORMACJE OGÓLNE

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579, ze zm.) - zwanej dalej "ustawą PZP" oraz niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną - zwanych dalej "IWZ".

2.2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy PZP.

2.3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Przedmiotem zamówienia jest usługa przygotowywania i dostarczania transportem Wykonawcy ciepłych posiłków dla pensjonariuszy Dziennego Domu „Senior – WIGOR” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk w 2018r.

3.2. Zamówienie przewiduje przygotowywanie około 30 porcji posiłków dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem sobót, niedziel i świąt w ilości wskazanej poprzedniego dnia przez Zamawiającego telefonicznie do godziny 14:00. Przewiduje się, że w czasie realizacji zamówienia tj. od 02.01.2018r. do 31.12.2018r. wydanych zostanie około 7 500 sztuk posiłków. Podana przez Zamawiającego przewidywana ilość przygotowywanych i dostarczanych posiłków będąca przedmiotem niniejszego postępowania jest liczbą szacunkową i w trakcie realizacji umowy może ulec zmianie (zmniejszeniu lub zwiększeniu) w zależności od bieżących rzeczywistych potrzeb Zamawiającego wynikających z ilości osób korzystających z tej formy pomocy.

3.3. Posiłki objęte zamówieniem winny być skomponowane w następujących proporcjach: 2 razy w tygodniu zupa z wkładką mięsną (podana z chlebem, makaronem, ryżem lub ziemniakami) i 3 razy w tygodniu drugie danie z surówką. Minimalna wartość kaloryczna posiłku - 850 kcal. Jedna porcja zupy powinna mieć pojemność nie mniejszą niż 500 ml (w tym wkładka mięsna nie mniej niż 150g), drugiego dania – 600 gram (mięso/ryba – 150 gram, ziemniaki/kasza/ryż/makaron – 300 gram, surówka – 150 gram). Posiłek powinien być przygotowany wg. zasad racjonalnego żywienia.

3.4. Gramatura wskazana powyżej dotyczy posiłków gotowych, w tym gotowych ich poszczególnych składników.

3.5. Wymagane jest dostarczanie posiłków transportem Wykonawcy do Dziennego Domu Senior- WIGOR Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, przy ul. Zaułek 1 w Pułtusk codziennie przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku (oprócz sobót, niedziel i świąt) pomiędzy godziną 12:45 a 13:00.

3.6. Wykonawca winien komponować jadłospisy, w sposób zapewniający zachowanie kaloryczności posiłków z zastrzeżeniem, że wartość kaloryczna posiłku powinna być zgodna z normami obiadowymi oraz powinna uwzględniać rację pokarmową dla osób powyżej 60 roku życia.

3.7. Wykonawca podawał będzie jadłospis na dekadę (10 dni) do wiadomości Zamawiającego.

3.8. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania posiłków przygotowywanych ze świeżych produktów. Zakazane jest wykorzystywanie do przygotowywania posiłków, posiłków lub elementów posiłków z dnia poprzedniego.

3.9. Posiłki nie mogą być wykonane z produktów typu instant (np. zupy w proszku, sosy, itp.) oraz produktów gotowych (np. mrożone pierogi itp.).

3.10. Wykonawca będzie przygotowywał posiłki zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej oraz przestrzegał norm na składniki pokarmowe i produkty spożywcze określone przez Instytut Żywności i Żywności. Wykonawca przygotowywał będzie posiłki zachowując wymogi sanitarno- epidemiologiczne w zakresie personelu i warunków produkcji oraz weźmie odpowiedzialność za ich przestrzeganie.

- 3.11. Wykonawca będzie ponosił pełną odpowiedzialność za przestrzeganie zasad wynikających z systemu HACCP oraz zapewnienia właściwej jakości zdrowotnej żywności.
- 3.12. Wykonawca będzie pobierał i przechowywał próbki każdej składowej części potrawy z dostarczonej partii żywności w ilościach niezbędnych do przeprowadzenia badań laboratoryjnych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 3.13. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia posiłków własnym transportem i na własny koszt we własnych termosach. Naczynia transportowe (termosy) muszą być przeznaczone tylko do tego celu, muszą być szczelnie zamknięte, nieuszkodzone, zapewniające utrzymanie właściwej jakości i temperatury potraw. Termosy będą zabierane przez Wykonawcę tego samego dnia po godz. 14:00.
- 3.14. Posiłki powinny być przewożone środkiem transportu przystosowanym i dopuszczonym przez Sanepid do przewozu żywności.
- 3.15. W przypadku awarii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń Wykonawca zobowiązany jest zapewnić posiłki o nie gorszej jakości na swój koszt z innych źródeł.
- 3.16. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmować będzie tylko rzeczywistą liczbę dostarczonych posiłków w danym okresie rozliczeniowym. Ustala się miesięczny okres rozliczeniowy (miesiąc kalendarzowy). Po upływie każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca przedstawi fakturę, która będzie stanowić podstawę wypłaty wynagrodzenia. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone posiłki.
- 3.17. Wykonawca musi umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli w zakresie przygotowywania posiłków.
- 3.18. Wykonawca w ramach świadczonej usługi zobowiązany jest do współpracy z dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, w razie jego nieobecności z zastępcą dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk.
- 3.19. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 6** do IWZ.
- 3.20. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
55.32.10.00-6 – Usługi przygotowywania posiłków
55.52.00.00-1 – Usługi dostarczania posiłków
- 3.21. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

- 4.1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
- 4.2. Termin wykonania zamówienia: **od dnia 02.01.2018r. do dnia 31.12.2018r.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 5.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:
- 5.1.1) posiadają decyzję o zatwierdzeniu zakładu w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków wydaną przez właściwy terenowo Organ Inspekcji Sanitarnej (w przypadku braku zapisu w decyzji w zakresie dostarczania posiłków niezbędne jest przedłożenie wraz z ofertą zaświadczenia o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności w zakresie dostarczania posiłków);
- 5.1.2) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonali należycie co najmniej 1 usługę polegającą na przygotowywaniu i dostarczaniu posiłków w zakresie żywienia zbiorowego przez okres co najmniej 6 miesięcy. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli przed upływem terminu składania ofert nastąpiła realizacja niniejszej usługi o wartości minimum 50.000,00 zł brutto przez okres co najmniej 6 miesięcy w zakresie żywienia zbiorowego.

6. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

- 6.1. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia ściśle wg wzoru druku załączonego przez Zamawiającego:
- 1) oferty – załącznik nr 1 do IWZ,

- 2) formularza cenowego – załącznik nr 2 do IWZ,
- 3) wykazu usług (na wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do IWZ) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,
- 4) oświadczenia wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu - wzór dokumentu zawarty jest w załączniku nr 4 do IWZ,

6.2. W celu potwierdzenia niepodleganiu wykluczeniu Wykonawcy wraz z ofertą przedłożą:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 5 do IWZ,
- 2) zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
- 3) zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) decyzję o zatwierdzeniu zakładu w zakresie przygotowywania i dostarczania posiłków wydaną przez właściwy terenowo Organ Inspekcji Sanitarnej (w przypadku braku zapisu w decyzji w zakresie dostarczania posiłków niezbędne jest przedłożenie wraz z ofertą zaświadczenia o wpisie do rejestru zakładów podlegających urzędowej kontroli Organów Państwowej Inspekcji Sanitarnej na prowadzenie działalności w zakresie dostarczania posiłków);
- 5) istotne postanowienia umowy – załącznik nr 6 do IWZ.

7. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

7.1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017r. poz. 1219) z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.

7.2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- 1) w kwestiach proceduralnych: Pani Ewa Zaremba, tel. 23 692 52 65, e-mail: sekretariat@mops.pultusk.pl,
- 2) w kwestiach dotyczących opisu przedmiotu zamówienia, realizacji umowy, itp.: Pani Ewa Kowalska, tel. 23 692 52 65, 505 769 845, e-mail: sekretariat@mops.pultusk.pl, Pani Teresa Woźniak tel. 503 932 729 e-mail: sekretariat@mops.pultusk.pl.

7.3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: sekretariat@mops.pultusk.pl, a faksem na numer 23 306 70 07.

7.4. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 8.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 8.4. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 1** do IWZ wraz z formularzem cenowym stanowiącym **Załącznik nr 2** do IWZ.
- 8.5. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Dokumenty, o których mowa w pkt 6.1. i 6.2. IWZ,
 - 2) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty, względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2017r. poz. 570), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
- 8.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 8.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, powinny być złożone na wzorach jakie Zamawiający określił w załącznikach do IWZ.
- 8.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 8.9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:
Oferta na: "Przygotowywanie i dostarczanie transportem Wykonawcy ciepłych posiłków dla pensjonariuszy Dziennego Domu „Senior- WIGOR” Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtuskach w 2018r.". Nie otwierać przed dniem 22.12.2017r. godz. 12:00.
- 8.10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".
- 8.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty oraz załączonych do niej dokumentów.
- 8.12. Zamawiający wykluczy Wykonawcę w sytuacji wystąpienia przesłanek o jakich stanowi art. 24 ust. 1 ustawy PZP.
- 8.13. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacji wystąpienia przesłanek o jakich mowa w art. 89 ustawy PZP.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 9.1. Cena podana w formularzu ofertowym winna być wartością wyrażoną w jednostkach pieniężnych w walucie polskiej z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 9.2. Cena powinna zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, powinna obejmować koszt wykonania całości zamówienia oraz zawierać ewentualne opusty proponowane przez Wykonawcę.
- 9.3. Wykonawca określi cenę oferty podając ją w zapisie liczbowym i słownie.
- 9.4. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym **załącznik nr 2 do IWZ**.
- 9.5. Rozliczenie za wykonanie usługi dokonywane będzie na podstawie ilości dostarczonych posiłków.
- 9.6. Rozliczenie wynagrodzenia odbywać się będzie w cyklach miesięcznych na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę. Wykonawca przedstawi fakturę, która będzie stanowić podstawę wypłaty

wynagrodzenia. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie dostarczone posiłki.

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

10.1. Oferty należy składać w terminie do dnia **22.12.2017 r.** do godziny **11.00** w siedzibie Zamawiającego tj. przy ul. 13 Pułku Piechoty 1 w pokoju nr 25B (sekretariat).

10.2. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie dostarczona w wymaganym terminie do wskazanego pokoju. Oferta złożona z uchybieniem terminowi wskazanemu w poprzednim zdaniu nie będzie rozpatrywana.

10.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia, tj. **22.12.2017 r.** o godzinie **12:00** w siedzibie Zamawiającego: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. 13 Pułku Piechoty 1, 06-100 Pułtusk, I piętro, pokój nr 17.

10.4. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę oraz zwraca ofertę.

10.5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 PZP, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.

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

10.7. **Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:**

- 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
- 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.

11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

11.1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

- 1) kryterium „cena” – waga 60%
- 2) kryterium „termin płatności faktur” – waga 40%

11.2. Oferty oceniane będą punktowo. Ocenie podlega cena brutto podana w ofercie. Punkty będą przyznawane według następującej zasady:

C- liczba punktów dla kryterium „cena”:

$$C = 100 \times C_n / C_b \times 60\%$$

gdzie:

100 – stały współczynnik zwiększający

C_n – cena oferty najtańszej

C_b – cena oferty badanej

60% - waga procentowa kryterium

Najniższa cena ofertowa otrzyma 60 punktów.

T – liczba punktów dla kryterium „termin płatności faktur”. Termin płatności faktur nie może być dłuższy niż 30 dni i nie krótszy niż 14 dni od dnia wpływu faktury do Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk

$$T = 100 \times T_b / T_n \times 40\%$$

gdzie:

100 – stały współczynnik zwiększający,

Tn – zaoferowany termin płatności faktur w ofercie z najdłuższym terminem,
Tb – zaoferowany termin płatności faktur w ofercie badanej,
40% - waga procentowa kryterium

Najdłuższy termin płatności faktur otrzyma 40 punktów.

Zamawiający wybierze Wykonawcę, którego oferta otrzyma największą liczbę punktów w ocenianych kryteriach.

11.3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w IWZ oraz która przedstawi najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

11.4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

12. INFORMACJE DODATKOWE

12.1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru opracowanego przez Zamawiającego. Wzór stanowi załącznik nr 6 do IWZ.

12.2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

12.3. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości do możliwości wykonania zamówienia a w szczególności zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

12.4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym IWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Zamawiający niezwłocznie powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

12.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ustawy PZP. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

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

12.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wzywania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień i uzupełniania złożonej oferty.

Zatwierdzam:

z up. BURMISTRZA

mgr Agata Kofakowska

..... Dyrektor Miejskiego Centrum
Pomocy Społecznej w Pińsku
(Kierownik Zamawiającego)