



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.26.7.2019

Pułtusk, dnia 06.06.2019r.

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA NA USŁUGĘ SPOŁECZNĄ

**"PRZYGOTOWYWANIE I WYDAWANIE GORĄCYCH POSIŁKÓW PODCZAS
JEDNEGO MIESIĄCA WAKACYJNEGO (LIPCA) DLA DZIECI Z RODZIN
OBJĘTYCH POMOCĄ MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W PUŁTUSKU W 2019R."**

**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 2018r. poz. 1986, 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 2018r. poz. 1986, 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 na usługę społeczną jest przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków podczas jednego miesiąca wakacyjnego (lipca) w lokalu gastronomicznym dla dzieci z rodzin objętych pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk w 2019r.
- 3.2. Gorący posiłek powinien składać się z drugiego dania jednolitego + kompot, który 3 razy w tygodniu powinien być daniem mięsnym. Wymagana gramatura posiłku: drugie danie – ziemniaki, kasza, makaron, ryż – min. 200 gram, mięso 3 razy w tygodniu (np. sztuka mięsa, udziec kurczaka, kotlet mielony, bitki wołowe, pulpety) – min. 100 gram, danie jarzkie 2 razy w tygodniu (np. dania mączne tj. pierogi, naleśniki, knedle, itp.) – min. 250 gram, surówka lub warzywa gotowane – min. 100 gram wraz z kompotem – min. 250 ml.
- 3.3. Wykonawca odpowiada za przygotowywanie i wydawanie przedmiotu zamówienia zgodnie obowiązującymi wymaganiami sanitarnymi dotyczącymi żywności i żywienia zbiorowego, zapewnienia właściwej jakości i temperatury. Przygotowywanie posiłków odbywać się musi wyłącznie na bazie artykułów spożywczych posiadających aktualne terminy ważności. Przygotowanie posiłków musi być zgodne z normą żywienia i racjami pokarmowymi określonymi dla dzieci w wieku 6 – 14 lat. Wykonawca odpowiada całościowo za czystość, stan sanitarno – techniczny, sanitarno – epidemiologiczny pomieszczeń, sprzętu, technologii oraz zatrudnionego personelu.
- 3.4. Posiłki powinny być wydawane u świadczącego usługę gastronomiczną około godz. 14.00.
- 3.5. Wykonawca musi posiadać odpowiednią bazę lokalową na terenie miasta Pułtusk, tj. w dogodnej okolicy pod względem komunikacyjnym, znajdującą się w odległości max. 1,5 km od placówki wsparcia dziennego Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk, mieszczącej się w budynku w Pułtusk przy, ul. 13 Pułku Piechoty 1. Lokal gastronomiczny, w którym będą przygotowywane i wydawane posiłki powinien spełniać wymogi sanitarno – higieniczne, być w odpowiednim stanie technicznym i wyposażeniu adekwatnym do realizowanych zadań, tj. umożliwiającym przygotowywanie i wydawanie gorących posiłków. Sala konsumpcyjna winna być wyposażona w stoły i krzesła, z co najmniej 20 miejscami siedzącymi – czysto utrzymana.
- 3.6. Dzienna ilość przygotowywanych i wydawanych posiłków wynosić będzie **około 20 dań obiadowych**, ogólna łączna ilość posiłków – **ok. 460 dań obiadowych**. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż podana przez niego przewidywana ilość przygotowywanych i wydawanych 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 – poprzez telefoniczną informację najpóźniej do godz. 10:00 w dniu planowanego dnia posiłku.
- 3.7. Przygotowywanie i wydawanie posiłków następować będzie przez 5 dni w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w okresie *od dnia 01.07.2019r. do dnia 31.07.2019r.*

- 3.8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy obejmować będzie rzeczywistą liczbę wydanych posiłków.
- 3.9. Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać zaleceń Sanepidu, Państwowej Inspekcji Pracy, służb ppoż., systemu HACPP.
- 3.10. Pracownicy Wykonawcy realizujący zamówienie powinni je wykonywać w odpowiednim ubraniu roboczym zgodnie z przepisami BHP i obowiązującymi normami w tym zakresie.
- 3.11. Wykonawca nie posiada zezwolenia na sprzedaż napojów alkoholowych w lokalu gastronomicznym w stosunku do którego Wykonawca ma prawo dysponowania i w którym będą wydawane posiłki w ramach niniejszego zamówienia lub posiada wydzielone odrębne miejsce do spożywania posiłków bez dostępu do alkoholu.
- 3.12. Wykonawca musi umożliwić Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli w zakresie wydawania posiłków.
- 3.13. Wykonawca w ramach świadczonych usług zobowiązany jest do współpracy z dyrektorem Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusku, a w trakcie jego nieobecności z osobą go zastępującą.
- 3.14. Wykonawca zobowiązany jest zrealizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we wzorze umowy stanowiącym **Załącznik nr 7** do IWZ.
- 3.15. Wspólny Słownik Zamówień CPV:
55 32 10 00 – 6 usługa przygotowywania posiłków
55 32 20 00 – 3 usługa gotowania posiłków
55 32 00 00 – 9 usługa podawania posiłków
- 3.16. 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 01.07.2019r. do dnia 31.07.2019r.**

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 posiłków wydaną przez właściwy terenowo Organ Inspekcji Sanitarnej;
- 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 minimum 1 usługę polegającą na przygotowywaniu i wydawaniu ciepłych posiłków dla żywienia zbiorowego o wartości co najmniej 2.000,00 PLN brutto.

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 w zakresie koncesji na alkohol – zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 4 do IWZ,
 - 5) 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 5 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 6 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 posiłków wydaną przez właściwy terenowo Organ Inspekcji Sanitarnej;
- 5) istotne postanowienia umowy – załącznik nr 7 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 2018r. poz. 2188), 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 2019r. poz. 123, z późn. zm.) 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, Pani Ewelina Oleksa, 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.

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 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 2019r. poz. 700, ze zm.), 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 wydawanie gorących posiłków podczas jednego miesiąca wakacyjnego (lipca) dla dzieci z rodzin objętych pomocą Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pułtusk w 2019r.". Nie otwierać przed dniem 14.06.2019r. godz. 13:00.

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. Wykonawca oblicza wartość zamówienia w oparciu o ilość wydanych posiłków oraz ceny wydanego posiłku.

9.6. Rozliczenie wynagrodzenia odbędzie się na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę po wykonaniu zamówienia. Wykonawca przedstawi fakturę wraz z ilością wydanych posiłków. Wykonawcy będzie przysługiwało prawo do wynagrodzenia wyłącznie za faktycznie wydane posiłki.

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

10.1. Oferty należy składać w terminie do dnia **14.06.2019r.** do godziny **12:00** w siedzibie Zamawiającego tj. przy ul. 13 Pułku Piechoty 1, 06-100 Pułtusk 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. **14.06.2019r.** o godzinie **13:00** 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 poda 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 poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

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

- 1) kwoty, jaka 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 faktury” – 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 faktury”. Termin płatności faktury 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,

T_n – zaoferowany termin płatności faktur w ofercie z najdłuższym terminem,

T_b – zaoferowany termin płatności faktur w ofercie badanej,

40% - waga procentowa kryterium

Najdłuższy termin płatności faktury 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 przedstawia 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 7 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 wyjaśniania. 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. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wzywania Wykonawcy do złożenia wyjaśnień i uzupełniania złożonej oferty.

Zatwierdzam:

**DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY
SPOŁECZNEJ**

mgr Agata Kotakowska

(Kierownik Zamawiającego)