

znak:

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 60 000 EURO**

Przedmiot zamówienia:

***"Dostawa węgla „ekogroszku” do Zespołu Szkół w Postominie"***

### *I. Zamawiający*

*zamawiający*

*Zespół Szkół w Postominie*

*76 – 113 Postomino*

*tel./faks (059) 8108521*

*e-mail: zspostomino@wp.pl*

*Godziny urzędowania 7.00 - 15.00*

### *II. Tryb udzielenia zamówienia*

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.**

### *III. Opis przedmiotu zamówienia*

Przedmiotem zamówienia jest:

"Dostawa węgla „ekogroszku” do Zespołu Szkół w Postominie - własnym transportem, ok. 120 ton.

Węgiel powinien posiadać kaloryczność co najmniej 28.00kJ, popiół max.6%.

Szacunkowa wartość zamówienia wynosi ok. 88.800 zł (słownie: osiemdziesiąt osiem tysięcy osiemset złotych).

### *IV. Części zamówienia*

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych**

### *V. Zamówienia uzupełniające*

**Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających**

### *VI. Oferty wariantowe*

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych**

## VII. Termin wykonania zamówienia

### **Wymagany termin wykonania zamówienia Od stycznia 2011r. do grudnia 2011r.**

## VIII. Warunki udziału w postępowaniu

### 1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponują osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
- 4) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

### 2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne

*Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą "spełnia nie spełnia" oraz dokonana przez stwierdzenie spełnienia następujących wymogów przez wykonawców:*

- a) złożyli oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych,
- b) złożyli formularz ofertowy, wszystkie dokumenty i oświadczenia wyszczególnione w SIWZ,

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- wykonawców, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych
- wykonawców, którzy wykonywali czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, z wyjątkiem autorów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, jeżeli przedmiotem postępowania o udzielenie zamówienia są prace projektowe wynikające z miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego, sporządzonych przez tych autorów
- wykonawców, którzy złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania
- wykonawców, którzy nie złożyli oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu lub dokumentów potwierdzających spełnianie tych warunków
- wykonawców, którzy nie wnieśli wadium, w tym również na przedłużony okres związania ofertą, lub nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą

Zamawiający odrzuca ofertę, która:

∞ jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub nie zaproszonego do składania ofert
- zawiera omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, których nie można poprawić na podstawie art. 88, lub błędy w obliczeniu ceny
- w terminie 7 dni od dnia otrzymania zawiadomienia Wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki rachunkowej w obliczeniu ceny
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów

## *IX. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu*

W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, wykonawca składa następujące dokumenty:

### *1. Dokumenty wymagane:*

1.1 - formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru- załącznik nr 1

1.2 - dowód wniesienia wadium (nie dotyczy)

1.3 - 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

1.4 - dokumenty potwierdzające uprawnienie osób podpisujących ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów rejestrowych

1.5 - aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

1.6 - oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (na formularzu ofertowym).

### *2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej*

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa wyżej składa dokument lub dokumenty, wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;

2) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie;

3) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się powyższych dokumentów, 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 wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

### *3. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej*

- umowa regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie,

- Oferta winna zawierać dokumenty,

- 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,

- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

*dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.*

#### 4. Inne dokumenty:

4.1. W celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie, potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, wykonawca składa następujące dokumenty: **oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (na formularzu ofertowym).**

4.2. W celu potwierdzenia, że wykonawca znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia, składa następujące dokumenty: **oświadczenie do postępowania o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych (na formularzu ofertowym).**

Wyżej wymienione dokumenty mogą być złożone w formie oryginałów lub kserokopii potwierdzonych za zgodność przez osobę / osoby uprawnioną do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem".

#### X. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Pytania wykonawców muszą być sformułowane na piśmie, i skierowane na adres:

##### **zamawiający**

**Zespół Szkół w Postominie**

**76 – 113 Postomino**

**faksem: (059) 8108521**

**lub na adres e-mail: zspostomino@wp.pl**

Zamawiający udzieli niezwłocznie odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia chyba, że pytanie wpłynęło do zamawiającego na mniej niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert.

Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

#### XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

**Osoby upoważnione ze strony zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami: .....**  
**tel. , tel/fax**

#### XII. Termin związania ofertą

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert,

#### XIII. Opis przygotowania oferty

##### 1. Przygotowanie oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.

- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.

## 2. *Oferta wspólna*

W przypadku, kiedy ofertę składa kilka podmiotów, oferta musi spełniać następujące warunki:

[x] Wraz z ofertą winna być przedłożona kopia umowy lub inny dokument potwierdzający zawarcie konsorcjum / spółki cywilnej, podpisane przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia

[x] Oferta winna być podpisana przez każdego partnera lub upoważnionego przedstawiciela / partnera wiodącego

[x] Upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / partnera wiodącego wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów - należy załączyć je do oferty

[x] Przedstawiciel / wiodący partner winien być upoważniony do zaciągania zobowiązań i płatności w imieniu każdego na rzecz każdego z partnerów oraz do wyłącznego występowania w realizacji kontraktu - do oferty należy załączyć oświadczenie

[x] Podmioty występujące wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań

## 3. *Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty*

3.1 Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie w:

siedzibie zamawiającego  
**zamawiający**  
**Zespół Szkół w Postominie**  
**76 – 113 Postomino**  
**sekretariat**

3.2 *Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:*

**siedziby zamawiającego**  
**zamawiający**  
**Zespół Szkół w Postominie**  
**76 – 113 Postomino**

3.3 *Oznakowane następująco: "przetarg na dostawę węgla – ekogroszku"*

3.4 *Szczególny opis sposobu opakowania Opatrzone nazwą i dokładnym adresem wykonawcy*

## XIV. *Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert*

1. Oferty należy składać w:

siedzibie zamawiającego  
**zamawiający**  
**Zespół Szkół w Postominie**  
**76 – 113 Postomino**  
**sekretariat**

**do dnia 17.12.2010. do godz. 10.00**

Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania, po upływie terminu do wniesienia protestu.

2. Miejsce otwarcia ofert:  
w siedzibie zamawiającego

**zamawiający**

**Zespół Szkół w Postominie**

**76 – 113 Postomino**

**gabinet dyrektora szkoły – 20.12. 2010r. godz. 12.00**

3. Sesja otwarcia ofert

Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cena, a także termin wykonania zamówienia, okres gwarancji, warunki płatności

XV. Opis sposobu obliczenia ceny

Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

Cena może być tylko jedna

Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).

XVI. Kryteria oceny oferty

1. Kryteria oceny ofert

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów (nazwa kryterium, waga, sposób punktowania):

Nazwa kryterium	Waga
<i>cena</i>	<i>/ 100 /</i>

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

2. Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

Zastosowane wzory do obliczenia punktowego

Nazwa kryterium: *cena*

Wzór:

*cena min.*

----- x 100 pkt

*cena ofert*

### 3. Wynik

Oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

### XVII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

**Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

### XVIII. Warunki umowy

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi odrębnym pismem
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
4. Postanowienia umowy zawarto w:  
*projekcie umowy, który stanowi załącznik nr 2*

### XIX. Środki ochrony prawnej

Środki ochrony prawnej: protest, odwołanie, skarga przysługują wszystkim wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przepisów ustawy.

#### 1 *Protest*

- 1) Umotywowany protest może być wniesiony w ciągu 7 dni od dnia, w którym wykonawcy powziął lub mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę do jego wniesienia.
- 2) Protest powinien wskazywać:
  - a) żądanie,
  - b) zwięzłe przytoczenie zarzutów,
  - c) okoliczności faktyczne i prawne,
  - d) uzasadnienie.
- 3) Odrzuca się protesty wniesione po terminie do jego wniesienia.
- 4) Wniesienie protestu dopuszczalne jest tylko przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 5) Rozstrzygnięcie protestu przez zamawiającego następuje w terminie 5 dni od jego złożenia.
- 6) Brak rozpatrzenia protestu w przewidywanym ustawowo terminie poczytuje się za jego oddalenie.
  
- 7) Od rozstrzygnięcia protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie do Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.

#### 2 *Odwołanie*

- 1) Od rozstrzygnięcia protestu lub odrzucenia protestu oraz w przypadku braku rozpatrzenia w terminie, wykonawcy przysługuje odwołanie.

2) Odwołanie należy wnieść w terminie 5 dni od daty doręczenia rozstrzygnięcia lub upływu terminu rozpatrzenia na adres Urzędu Zamówień Publicznych z siedzibą przy Al. Szucha 2/4, 00-582 Warszawa z jednoczesnym obowiązkiem powiadomienia Zamawiającego.

3) Wraz z wniesieniem odwołania wykonawca wnosi wpis w wysokości i na zasadach określonych przepisami rozporządzenia PRM z dnia 18 marca 2004 roku (Dz.U. z 2004 roku Nr 49 poz. 468).

### 3. Skarga

1) Na wyrok zespołu arbitrów przysługuje skarga do Sądu.

2) Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

3) Skarga wnoszona jest za pośrednictwem Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia zespołu arbitrów, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w ustawie Prawo zamówień publicznych w Dziale VI Środki ochrony prawnej.

## XX. Ogłoszenia wyników przetargu

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych oraz w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: [www.urzad.pl](http://www.urzad.pl). Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

## XXI. Postanowienia końcowe

### Postanowienia końcowe

#### Zasady udostępniania dokumentów

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku

zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów

zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty

zamawiający umożliwi kopiowanie dokumentów odpłatnie, cena za 1 stronę 1 zł

udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

## XXII. Załączniki

Załączniki do specyfikacji:

Załącznik nr 1 formularz ofertowy

Załącznik nr 2 projekt umowy

Postomino, 1.12.2010

---

Podpis osoby uprawnionej