



GMINA PIŁA
Pl. Stanisława Staszica 10
64-920 Piła
tel. 67 212-62-10; fax 67 212-35-66
NIP 764-26-14-167
REGON 570791164
<http://www.pila.p.l>
bzp@um.pila.pl
godz. urzędowania: pn-pt od 7.30 do 15.30

Sygn. akt 272.103.2011

Piła, 04.11.2011 r.

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

PROWADZONY W TRYBIE USTAWY Z DN. 29.01.2004 R - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH (DALEJ PZP)
(tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zm.)

PROWADZENIE SCHRONISKA DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT W PILE - GŁADYSZEWO, ZBIERANIE, TRANSPORT I UNIESZKODLIWIANIE ZWŁOK ZWIERZĘCYCH ORAZ OCHRONA PRZED BEZDOMNYMI ZWIERZĘTAMI NA TERENIE MIASTA PIŁY

WARTOŚĆ ZAMÓWIENIA PRZEKRACZA KWOTĘ 14 000 EURO

CPV: 85.20.00.00-1

1. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (dalej SIWZ) zawiera następujące załączniki:

- 1) Formularz oferty - zał. nr 1
- 2) Oświadczenie wykonawcy - art. 22 ustawy Pzp - zał. nr 2
- 3) Oświadczenie wykonawcy - art. 24 ustawy Pzp - zał. nr 3
- 4) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia – zał. nr 4
- 5) Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług – zał. nr 5
- 6) Podwykonawcy – zał. nr 6
- 7) Składniki wyliczenia wartości oferty za 2012 rok – zał. nr 7
- 8) Składniki wyliczenia wartości oferty za 2013 rok – zał. nr 7a
- 9) Wyliczenie wartości usługi za miesiąc – zał. nr 8
- 10) Projekt umowy – zał. nr 9

ZATWIERDZAM:

CZĘŚĆ I

Postanowienia ogólne

1. Informacja o Zamawiającym

Zamawiającym jest GMINA PIŁA
w imieniu, którego postępowanie prowadzi:
BIURO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
Adres: Pl. Staszica 10 64-920 Piła
Telefon: 67 212 62 10 ; fax. 608 021 438
Regon: 570791164
NIP: 764-26-14-167

2. Osoby uprawnione do kontaktów z Wykonawcami

Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie dotyczącym przedmiotu zamówienia:
imię nazwisko: Stanisław Frąckowiak
stanowisko służbowe: Z-ca Dyrektora Wydziału Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej
tel. 67-210-44-15; fax. 67-212-35-66
- 2) w zakresie dotyczącym zagadnień formalno – prawnych:
 1. imię nazwisko: Anna Nowacka
stanowisko służbowe: Kierownik Biura Zamówień Publicznych
tel. 67-210-43-46; fax. 67-212-35-66
e-mail:bzp@um.pila.pl
 2. imię nazwisko: Jolanta Januszevska
stanowisko służbowe: Inspektor Biura Zamówień Publicznych
tel. 67-210-42-55; fax. 67-212-35-66
e-mail:bzp2@um.pila.pl

3. Podstawa prawna

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź zm).

4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu

Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie o ile spełniają warunki określone w ustawie o zamówieniach publicznych oraz w niniejszej SIWZ.

Każdy Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

5. Oferty wariantowe, częściowe oraz równoważne:

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, częściowych oraz równoważnych.

6. Pisemność postępowania

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje mogą być przekazane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdzi fakt ich otrzymania.

7. Podwykonawcy

Zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

8. Umowa ramowa

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

9. Aukcja elektroniczna

Zamawiający nie przewiduje wykorzystania aukcji elektronicznej.

Część II

Przedmiot zamówienia i termin jego realizacji

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest prowadzenie schroniska dla bezdomnych zwierząt w Pile - Gładyszewo, zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok zwierzęcych oraz ochrona przed bezdomnymi zwierzętami na terenie miasta Piła.

Przedmiot zamówienia obejmuje:

- 1) prowadzenie i utrzymanie schroniska dla bezdomnych zwierząt,
- 2) przyjęcie dotychczasowych zwierząt przebywających w schronisku z dniem podpisania umowy,
- 3) administrowanie obiektami schroniska, zlokalizowanego przy ul. Kamiennej w Pile – Gładyszewo,
- 4) zapewnienie utrzymania średniego miesięcznego stanu zwierząt w liczbie do ok. 220 szt. przez cały okres umowy,
- 5) wykonywanie zabiegów sterylizacji, (rocznie ok. 240 szt., w tym sterylizacja 30 szt. bezdomnych kotów dostarczonych przez Towarzystwo Opieki nad Zwierzętami Oddział w Pile),
- 6) wykonywanie eutanazji zwierząt w razie potrzeby (rocznie ok. 75 szt.),
- 7) zapewnienie możliwości przyjęcia do schroniska ok. 580 szt. zwierząt rocznie,
- 8) znakowanie psów stałym symbolem przypisanym dla Gminy Piła wg wzoru PA Nr kolejny,
- 9) zbieranie, transport i unieszkodliwianie zwłok zwierząt na terenie m. Piła (ok. 100 przypadków rocznie),
- 10) w okresie zimowym tj. od 01 listopada do 31 marca dostarczenie nieodpłatnie Towarzystwu Opieki nad Zwierzętami Oddział w Pile karmy dla kotów o wartości 200,00 zł miesięcznie,
- 11) utrzymanie czystości i porządku zgodnie z wymogami sanitarnymi oraz utrzymanie schroniska w należytym stanie technicznym tj.: sprawne funkcjonowanie urządzeń sanitarnych, wodociągowych i elektrycznych, bieżące utrzymanie porządku wokół terenu schroniska (teren przyległy, droga dojazdowa) oraz odśnieżanie i posypywanie materiałami szorstkimi w okresie zimowym, bieżące regulowanie opłat za wodę, energię elektryczną i innych opłat wynikających z prowadzenia schroniska, dokonywanie napraw i drobnych remontów - w zależności od potrzeb, podanie numeru telefonu stacjonarnego - do kontaktów ze schroniskiem w godzinach pracy schroniska,
- 12) przyjmowanie zagubionych, zbłąkanych, porzuconych lub z innych przyczyn bezdomnych zwierząt z terenu miasta Piła,
- 13) przekazywanie zwierząt osobom zainteresowanym ich posiadaniem i zdolnym zapewnić im należyte warunki bytowe,
- 14) zapewnienie humanitarnej opieki nad zwierzętami oraz przestrzeganie norm żywieniowych,
- 15) przeprowadzanie badań, zabiegów weterynaryjnych oraz koniecznych szczepień,
- 16) prowadzenie książki kontroli weterynaryjnej,
- 17) świadczenie usług hotelarskich dla zwierząt,
- 18) prowadzenie ewidencji bezdomnych zwierząt zgodnie z wymaganiami zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Rolnictwa i Rozwoju Wsi z dnia 23.06.2004 r. w sprawie szczegółowych wymagań weterynaryjnych dla prowadzenia schroniska dla zwierząt (Dz.U. z 2004 r. Nr 158, poz. 1657 późn.zm.), która zawiera:
 - a) opis zwierzęcia, w tym: gatunek, wiek, płeć, maść i oznakowanie,
 - b) datę przyjęcia do schroniska lub inne okoliczności, na podstawie których zwierzę znalazło się w schronisku, oraz imię, nazwisko i adres osoby przekazującej zwierzę do schroniska,
 - c) dane dotyczące kwarantanny,
 - d) dane dotyczące przeprowadzanych szczepień i zabiegów weterynaryjnych,
 - e) datę opuszczenia schroniska oraz imię i nazwisko i adres osoby, której przekazano zwierzę bądź datę śmierci z podaniem przyczyny,
- 19) wyłapywanie w granicach administracyjnych Miasta Piła bezdomnych zwierząt, które:
 - a) uciekły, zabłąkały się lub zostały porzucone, a nie istnieje możliwość ustalenia ich właściciela,
 - b) podejrzane są o nosicielstwo chorób zakaźnych, agresywnych, stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia ludzkiego,
- 20) zapewnienie całodobowej opieki w pełnym zakresie bezdomnym zwierzętom,
- 21) promowanie adopcji,
- 22) przedkładanie raz na miesiąc w formie załącznika do faktury informacji w zakresie:
 - a) składników wyliczenia usługi za dany miesiąc według załącznika nr 8 do SIWZ,
 - b) danych o zwierzętach – przyjętych do schroniska, oddanych do adopcji, padłych – z podaniem przyczyny, całkowitej ilości zwierząt przebywających w schronisku.

Wykonawca zobowiązany jest w trakcie wyłapywania i transportu zwierząt korzystać z urządzeń i środków, które nie stwarzają zagrożenia życia i zdrowia oraz cierpienia zwierząt, posiadających stosowne certyfikaty. Przewożenie zwierząt do schroniska powinno odbywać się pojazdem dopuszczonym przez Powiatowego Lekarza Weterynarii.

W celu wykonania przedmiotu umowy Zamawiający przekaże Wykonawcy obiekty schroniska i znajdujące się tam wyposażenie.

Wykonawca prowadzący schronisko dla zwierząt zobowiązany będzie do przestrzegania wszelkich przepisów prawnych związanych z ww. działalnością.

Uwaga:

Zamawiający przewiduje zmianę lokalizacji schroniska i na tę okoliczność dopuszcza zmianę zapisów umowy.

2. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2012 r. do 31.12.2013 r.

Część III

Warunki oraz dokumenty wymagane od wykonawcy

1. Warunki udziału w postępowaniu

W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy:

1. spełniają warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

2. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy - Prawo zamówień publicznych.

W przypadku złożenia oferty wspólnej warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt 1) pkt.2 warunków muszą spełniać wszyscy wykonawcy, warunki wyszczególnione w pkt. 1 ppkt 2) – 4) warunków Wykonawcy muszą spełniać łącznie.

1.1. Warunki szczegółowe udziału w postępowaniu określone w oparciu o art. 22 ust. 1 pkt. 3 ustawy Pzp.

Minimalne warunki udziału w postępowaniu są następujące:

1.1.1. Wiedza i doświadczenie Wykonawcy

Wykonawca wykaże, iż w ciągu ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie) wykonał co najmniej jedną usługę lub wykonuje usługę o wartości co najmniej 200 000,00 zł o podobnym charakterze co przedmiot zamówienia z podaniem jej wartości, przedmiotu, daty wykonania i odbiorcy, potwierdzoną dokumentem np. referencją na dowód, że usługa została wykonana należyście.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają ww. warunek.

1.1.2. Potencjał techniczny

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają ww. warunek.

1.1.3. Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów, o których mowa w SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają ww. warunek.

1.1.4. Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń, o których mowa w SIWZ, na zasadzie spełnia – nie spełnia.

Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia muszą wykazać, że łącznie spełniają ww. warunek.

2. Dokumenty wymagane

2.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 5 do SIWZ**;
- 2) wykazu osób, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, a w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług, wraz z informacjami na temat ich kwalifikacji zawodowych, doświadczenia i wykształcenia niezbędnych do wykonania zamówienia, a także zakresu wykonywanych przez nie czynności, oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi osobami – **załącznik nr 4 do SIWZ**;
- 3) oświadczenia o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 2 do SIWZ**.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 2.2. SIWZ.

2.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia o treści określonej w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – **załącznik nr 3 do SIWZ**.

2.3 Inne dokumenty

1. Zezwolenie na prowadzenie przez przedsiębiorcę działalności polegającej na prowadzeniu schroniska dla bezdomnych zwierząt oraz zezwolenie w zakresie ochrony przed bezdomnymi zwierzętami na podstawie ustawy z dnia 13.09.1996 roku o utrzymaniu czystości i porządku w gminach (tj. Dz.U. z 2005 r. Nr 236 poz. 2008 z późn. zm.).
2. Zezwolenie na transport padłych zwierząt na podstawie ustawy z dnia 27.04.2001 roku o odpadach (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 39 poz. 251 z późn. zm.) lub umowę z innym posiadaczem odpadów, który posiada takie zezwolenie.
3. Zezwolenie na unieszkodliwianie padłych zwierząt na podstawie ustawy z dnia 27.04.2001 roku o odpadach (tj. Dz.U. z 2007 r. Nr 39 poz. 251 z późn. zm.) lub umowę zawartą z podmiotem posiadającym takie zezwolenie.
4. Oświadczenie o zawartej umowie na stałą współpracę z lekarzem weterynarii (nie dotyczy osób prowadzących działalność, mających uprawnienia lekarza weterynarii).
5. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu, (w przypadku podmiotów występujących wspólnie) – przygotowane zgodnie z zapisami części VII pkt. 4 SIWZ.
6. Podwykonawcy – **załącznik nr 6 do SIWZ**.
7. Składniki wyliczenia wartości oferty za 2012 rok – **załącznik nr 7 do SIWZ**.
8. Składniki wyliczenia wartości oferty za 2013 rok – **załącznik nr 7a do SIWZ**.
9. Parafowany projekt umowy – **załącznik nr 9 do SIWZ**.

Ocena spełnienia warunków przez Wykonawców dokonana zostanie na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń wg zasady: spełnia /nie spełnia

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy mają miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym art. 24 ust. 1 pkt 5-8 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert, z tym że w przypadku, gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób.

4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
 - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- Dokumenty o których mowa w pkt. 4 lit a i c powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokument o którym mowa w pkt. 4 lit b, powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Część IV

Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w formularzu oferty ceny netto, kwoty podatku VAT oraz łącznej ceny brutto oferty.
2. Stawka podatku VAT winna być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004 r. Nr 54, poz. 535 z późniejszymi zmianami).
3. Ceny podane przez Wykonawcę ustalane są na cały okres obowiązywania umowy i nie podlegają podwyższeniu.
4. Cena oferty powinna obejmować pełny zakres prac określony w niniejszej SIWZ i zawierać wszystkie elementy niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Ostateczną cenę oferty, obejmującą całość przedmiotu zamówienia stanowi suma wartości netto oraz podatku VAT.

Część V

Tryb i zasady wyboru najkorzystniejszej oferty

1. Tryb oceny ofert

- 1) Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
- 2) Oferty oceniane będą w 2 etapach:

I etap: ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Zamawiający będzie ocenił spełnianie warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia wg kryterium spełnia/ nie spełnia w oparciu o informacje zawarte w oświadczeniach i dokumentach jakie mają załączyć Wykonawcy.

Oferty nie spełniające wymagań określonych ustawą o zamówieniach publicznych i SIWZ zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia składającego ofertę, oferty te zostaną pozostawione bez dalszego rozpatrywania.

II etap: ocena merytoryczna według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

2. Kryteria oceny ofert

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednio wagę procentową:

cena brutto za realizację całego zamówienia - 100%

3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów

- 1) Ocena ofert dokonywana będzie w kryterium:

cena brutto za realizację całego zamówienia – według następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{najniższa cena ofertowa brutto}}{\text{-----}} \times 100 \times \text{waga kryterium}$$

cena oferty badanej

- 2) Przyjmuje się, że 1% = 1 pkt i tak zostanie przeliczona liczba punktów w kryterium.
- 3) Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji podlegają sumowaniu.
- 4) Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów.
- 5) Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Część VI

Forma i zasady wnoszenia wadium

1. Wysokość wadium

Wykonawca przystępujący do postępowania jest zobowiązany wnieść wadium w wysokości: **5 000,00 zł** (słownie: pięć tysięcy złotych)

2. Forma wadium

Wadium może być wniesione w:

- 1) pieniądzu,
- 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 3) gwarancjach bankowych,
- 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art.6b ust.5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 roku o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. Nr 109, poz.1158, z późn.zm).

3. Termin i miejsce wniesienia wadium

- 1) Wadium winno być wniesione w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 14 listopada 2011r. do godziny 9.00.**
- 2) W przypadku wnoszenia wadium w pieniądzu ustaloną kwotę należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego Nr: 69 1320 1351 2222 0000 2000 0008 Bank Poczty S.A. Oddział w Pile z adnotacją: wadium: **PROWADZENIE SCHRONISKA DLA BEZDOMNYCH ZWIERZĄT W PILE- GŁADYSZEWO, ZBIERANIE, TRANSPORT I UNIESZKODLIWIANIE ZWŁOK ZWIERZĘCYCH ORAZ OCHRONA PRZED BEZDOMNYMI ZWIERZĘTAMI NA TERENIE MIASTA PIŁY**
Kserokopię dowodu wpłaty przelewem należy dołączyć do oferty. W dniu i o godzinie otwarcia ofert określonych w cz.VIII pkt 2 SIWZ wadium winno znajdować się na koncie Zamawiającego.
- 3) W przypadku wnoszenia wadium w pozostałych dopuszczalnych formach określonych w cz.VI pkt 2 SIWZ dokument wadium należy złożyć w Wydziale Finansowym Urzędu Miasta Piły pl. Staszica 10, pokój nr 2. Kserokopię dokumentu potwierdzonego za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty.
- 4) Nie wniesienie wadium w wymaganym terminie oraz wymaganej wysokości i formie skutkuje wykluczeniem wykonawcy z postępowania.
- 5) Złożone poręczenie lub gwarancja muszą zawierać w swojej treści zobowiązanie zgodne z art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

Uwaga :

Z treści gwarancji (poręczenia) powinno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych **w art. 46 ust.4a i 5 ustawy Pzp.**

Wadium dla Wykonawców ubiegających się o zamówienie wspólnie (np. konsorcjum) może być wniesione przez jednego z nich.

4. Zatrzymanie wadium

1. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
 - 2) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba, że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

5. Zwrot wadium

1. Zamawiający zwróci niezwłocznie wadium:

- 1) po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a,

- 1a) Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 2) Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
2. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium o którym mowa w pkt 1, jeżeli w wyniku ostatecznego rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.
3. Jeżeli wadium wniesiono w pieniądzu, Zamawiający zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.

6. Utrata wadium

Wykonawca, którego oferta została wybrana traci wadium wraz z odsetkami na rzecz Zamawiającego w sytuacjach wskazanych w art. 46 ust. 5 ustawy Pzp.

Część VII Zasady przygotowania oferty

1. Wymogi formalne

- 1) Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i być sporządzona zgodnie z niniejszą SIWZ na formularzu o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym **załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 2) Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub oferty wariantowej, spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
- 3) Oferta musi spełniać następujące wymogi:
 - a) musi zostać sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem;
 - b) formularz oferty i wszystkie dokumenty (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisanie uznaje się własnoręczny podpis z pieczętką imienną przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej;
 - c) poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę(-y) podpisującą(-e) ofertę;
 - d) załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymogów SIWZ.
Wszystkie strony oferty wraz z załącznikami winny być ponumerowane, oraz wszystkie karty oferty i załączniki połączone w sposób trwały.
- 4) Zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:
 - a) oferta wraz z formularzem oferty musi być podpisana zgodnie z udzielonym pełnomocnictwem;
 - b) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, podpisane i opieczetowane przez osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań w imieniu wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną;
 - c) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

Uwagi:

- a) załączona do oferty kopia wymaganego dokumentu musi być poświadczona za zgodność z oryginałem przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy – podpisującego ofertę,
- b) Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu, w przypadku, gdy załączona do oferty kopia zostanie uznana przez Zamawiającego za nieczytelną lub budzącą wątpliwości, co do jej prawdziwości,
- c) we wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np.: nazwa firmy, siedziba lub czytelny podpis w przypadku pieczęci imiennej.

W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co, do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: **“INFORMACJE STANOWIĄCE TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 1993 r nr 47 poz. 211 z późn. zm.)”** i dołączone

odrębnie do oferty.

2. Opakowanie oferty

- Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu uniemożliwiającym otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert (w 2 kopertach).
- Opakowanie zewnętrzne musi zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia – koperta wewnętrzna opatrzona informacją o firmie (nazwie) lub imieniu i nazwisku Wykonawcy wraz z adresem i nr telefonu.
- W przypadku oferty wspólnej należy wymienić z nazwy z określeniem siedziby - wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem lidera.

3. Koszt przygotowania oferty

Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.

Część VIII

Informacje o trybie składania i otwarcia ofert

1. Miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 134, piętro I** – Kancelaria Główna do dnia **14 listopada 2011 r. do godziny 09:00.**
2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

2. Miejsce i termin otwarcia ofert

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w pok. **Nr 105 piętro I** w dniu **14 listopada 2011 r. o godzinie 09:05.**

3. Publiczne otwarcie ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwę (firmę) Wykonawcy, adres, (siedzibę), cenę oferty, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

4. Termin związania ofertą

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

5. Zmiana i wycofanie oferty

Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub o wycofaniu oferty winno zostać złożone w sposób i formie przewidzianych dla złożenia oferty, z zastrzeżeniem, że koperty będą zawierały dodatkowe oznaczenie „ZMIANA”/”WYCOFANIE”.

Część IX

Istotne postanowienia umowy

1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

2. Termin płatności

Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zostanie zapłacone Wykonawcy w terminie 14 dni od daty przyjęcia przez Zamawiającego poprawnie wystawionej faktury wraz z wymaganymi załącznikami.

Zamawiający nie przewiduje udzielenie zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

3. Warunki płatności

1. Zamawiający stosować będzie miesięczne rozliczanie usługi.
2. Załącznikiem niezbędnym do faktury będzie informacja Wykonawcy w zakresie:
 - a) wyliczenia usługi za dany miesiąc według **załącznika nr 8 do SIWZ,**

- b) danych o zwierzętach – przyjętych do schroniska, oddanych do adopcji, padłych – z podaniem przyczyny, całkowitej ilości zwierząt przebywających w schronisku.

4. Kary umowne

Zamawiający naliczy kary umowne na warunkach i w wysokości określonych w projekcie umowy.

5. Inne wymagania

Wykonawca, który wygra przetarg przed podpisaniem umowy zobowiązany jest także do:

- a) złożenia uchwały wspólników spółki, zezwalającej na „zaciągnięcie zobowiązania do świadczenia o wartości dwukrotnie przewyższającej wysokość kapitału zakładowego” lub umowę spółki jeżeli stanowi inaczej (uchwałę należy złożyć w przypadku, gdy zaofferowana cena ofertowa dwukrotnie przewyższa wysokość kapitału zakładowego –zgodnie z art.230 Kodeksu spółek handlowych);
- b) dostarczenia umowy regulującej współpracę wykonawców (umowa konsorcjum) - w przypadku składania oferty wspólnej. Umowa ta powinna zawierać między innymi:
 - określenie celu gospodarczego,
 - oświadczenia podmiotów o przyjęciu odpowiedzialności solidarnej za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - wskazanie podmiotu, któremu powierza się prowadzenie spraw i reprezentację na zewnątrz (lidera);
 - oznaczenie czasu trwania umowy, przy czym wymaga się, aby czas trwania umowy był nie krótszy niż okres realizacji zamówienia oraz okres gwarancji i rękojmi;
 - zakaz zmian w umowie bez zgody Zamawiającego.

6. Projekt umowy

Projekt umowy określony został w **załączniku nr 9 do SIWZ** i wymaga parafowania przez Wykonawcę.

7. Zmiana umowy

Zamawiający dopuszcza zmianę zapisów umowy w przypadku zmiany lokalizacji schroniska.

Część X Postanowienia końcowe

1. Ogłoszenie o wyniku postępowania

O wyniku postępowania Zamawiający powiadomi niezwłocznie wszystkich uczestników postępowania wskazując nazwę firmy, siedzibę oraz cenę oferty najkorzystniejszej w przypadku zakończenia postępowania wyborem oferty lub uzasadnienie faktyczne i prawne w przypadku unieważnienia procedury.

2. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

- 1) Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcom i uczestnikom konkursu, a także innym osobom, jeżeli ma lub miał interes prawny w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę, w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- 2) Środki ochrony prawnej wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
- 3) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 4) Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przysłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust.2 tj. faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, także dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 5 siwz wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomości o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 7) Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień siwz zamieszcza ją również na stronie internetowej na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniona specyfikacja wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.

- 8) Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby w formie pisemnej albo elektronicznej a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
- 9) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.

3. Termin i miejsce podpisania umowy

Zamawiający wskaże termin i miejsce podpisania umowy Wykonawcy, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą w piśmie informującym o wyniku postępowania.