

Urząd Gminy w Starym Polu
82-220 Stare Pole
ul. Marynarki Wojennej 6
tel. 0-55 271-35-32 fax 0-55 271-35-33

RGR 341_01/2010

Stare Pole dnia

S P E C Y F I K A C J A
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

DOTYCZY:
Przetargu nieograniczonego ogłoszonego przez

Wójta Gminy Stare Pole

na:

Prowadzenie działalności usługowej związanej z tworzeniem dokumentów potwierdzających popełnienie wykroczenia przez prowadzącego pojazd mechaniczny przy ścisłej współpracy ze strażnikami Gminy Stare Pole wraz z wyposażeniem zaplecza organizacyjnego i administracyjnego związanego z tą działalnością.

CPV - 63.71.27.10-3 - Usługi monitorowania ruchu

341_01/2010

Wójt Gminy Stare Pole

ul. Marynarki Wojennej 6.82-220 Stare Pole.

ogłasza postępowanie o zamówienie publiczne w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 125 000 euro, przeprowadzone w oparciu o przepisy ustawy prawo zamówień publicznych (Dz.U.07.223.1655 j.t. z późn. zm.) na realizację zadania pod nazwą:

Prowadzenie działalności usługowej związanej z tworzeniem dokumentów potwierdzających popełnienie wykroczenia przez prowadzącego pojazd mechaniczny przy ścisłej współpracy ze strażnikami gminy Stare Pole wraz z wyposażeniem zaplecza organizacyjnego i administracyjnego związanego z tą działalnością.

Zatwierdzam dnia

Wójt Gminy Stare Pole

.....

ZAMAWIAJĄCY INFORMUJE ŻE:

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia, a nadto jej treść i wszystkie rozwiązania zaproponowane przez Wykonawcę są zgodne z przepisami, a w szczególności ustawy o strażach gminnych i ustawy Prawo o ruchu drogowym.

Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej .

Uczestnikami postępowania będą Wykonawcy, którzy złożą ofertę w wyznaczonym terminie, na podstawie Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), która jest dostępna w wersji elektronicznej na stronie internetowej Zamawiającego.

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Wykonawca powinien zapoznać się z całością SIWZ, której integralną część stanowią załączniki.

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest:

Prowadzenie działalności usługowej związanej z tworzeniem dokumentów potwierdzających popełnienie wykroczenia przez prowadzącego pojazd mechaniczny przy ścisłej współpracy ze strażnikami Gminy Stare Pole wraz z wyposażeniem zaplecza organizacyjnego i administracyjnego związanego z tą działalnością.

2. Zadaniem Wykonawcy będzie:

- 2.1. Przygotowanie raportu zawierającego cyfrowe zdjęcie z miejsca popełnienia wykroczenia i przedstawienie go strażnikowi do weryfikacji,
- 2.2. Przygotowanie dokumentacji dodatkowej pozwalającej na identyfikację sprawcy wykroczenia,
- 2.3. Przygotowanie dokumentów pozwalających straży gminnej na przeprowadzenie postępowania mandatowego i ukaranie sprawcy wykroczenia, wraz z przygotowaniem dokumentów do wysłania (adresowanie, kopertowanie),
- 2.4. Przygotowanie dokumentów związanych z korespondencją w sprawie kartotek punktów karnych, przygotowanie dokumentów do wysłania(adresowanie, kopertowanie),
- 2.5. Przygotowanie dokumentów związanych z ewentualnym postępowaniem straży gminnej przed sądem oraz egzekucją niewpłaconych mandatów, przygotowanie dokumentów do wysłania(adresowanie, kopertowanie).
- 2.6. Przygotowanie wszelkich innych dokumentów niezbędnych do zakończenia

postępowania mandatowego, wraz z uzupełnianiem danych uzyskiwanych przez straż w ramach prowadzonych postępowań wyjaśniających prowadzonych przez straż gminną.

- 2.7. Przygotowanie statystyk obrazujących nasilenie ruchu oraz ilość wykroczeń w miejscach prowadzenia kontroli ruchu przez straż gminną.
- 2.8. Przygotowanie sieci komputerowej umożliwiającej połączenie komputerów straży z komputerami pracowników Wykonawcy wraz z serwerem, umieszczonym w biurze straży.
- 2.9. Zatrudnienie 4 pracowników biurowych w biurze zorganizowanym i wyposażonym przy straży gminnej, realizujących zadania związane z wykonaniem zamówienia.
- 2.10. Wyposażenie biura w którym zatrudnieni przez Wykonawcę pracownicy będą wykonywać wszystkie w/w prace.
- 2.11. Użyczenie (przekazanie w nieodpłatne użytkowanie) Zamawiającemu urządzenia wraz z samochodem i stanowiskiem pomiarowym.

Dokumentacja przygotowywana przez Wykonawcę w ramach realizacji zamówienia, szczegółowo opisana w dokumencie pod nazwą „algorytm”, stanowiącym załącznik nr 8 do oferty, winna spełniać wymogi następujących ustaw:

- Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia z dnia 24.08.2001r. (Dz. U. z 2001r. nr 106 poz. 1148 z późn. zm).
- Prawo o ruchu drogowym (Dz.U. z 2005r. nr 108, poz. 908, z późn. zm).
- Ustawa o strażach gminnych z dnia 29.08.1997r. (Dz. U. nr 123, poz. 778 i 779 z późn. zm).

3. Warunki świadczenia usług

- 3.1. Oprogramowanie stosowane przez Wykonawcę, służące tworzeniu wszelkich dokumentów składających się na dokumentację, musi być kompatybilne z oprogramowaniem wykorzystywanym dotychczas w komputerach, które używane są przez straż gminną do wykonywania dokumentacji mandatowej.
- 3.2. Raporty uzyskiwane z oprogramowania, którym posługuje się oferent muszą zawierać cyfrową kopię – zdjęcie obrazujące fakt popełnienia wykroczenia.
- 3.3. Zdjęcie wygenerowane z systemu musi pozwalać na jednoznaczną identyfikację numeru rejestracyjnego pojazdów. W przypadku pojazdów nadjeżdżających zdjęcie wygenerowane z systemu musi dodatkowo pozwalać na identyfikację kierowcy (obraz twarzy kierowcy). Poza tym musi zawierać informacje pozwalające zidentyfikować miejsce zdarzenia (miejscowość, ulicę, skrzyżowanie, itp.) oraz datę i czas jego popełnienia. Osobno oznaczona musi być prędkość dozwolona w miejscu wykonywania rejestracji oraz prędkość zarejestrowana przez urządzenie.

4. Oferent jest zobowiązany do:

- 4.1. Przeszkolenia personelu Zamawiającego w zakresie używania oprogramowania tworzącego dokumentację. W ramach zamówienia zapewni pomoc w obsłudze programu przez okres realizacji zamówienia, oraz zainstaluje nieodpłatnie to oprogramowanie w sieci komputerów używanych przez straż.
- 4.2. Zatrudnienia personelu upoważnionego do dostępu, do danych osobowych (pracownicy przetwarzający dane osobowe) w biurze firmy zorganizowanym i wyposażonym w pomieszczeniu znajdującym się przy Straży Gminnej w ilości, 4 osoby (pełne etaty).

- 4.3. Utworzenie w siedzibie straży 2 stanowisk komputerowych dla strażników oraz serwera, służących do przeglądania i archiwizowania dokumentacji przez straż gminnej.
- 4.4. Dołączenie do oferty algorytmu zał nr 8 opisującego sposób w jaki Wykonawca zamierza zorganizować biuro i wykonywać zleczone zadanie z podaniem szczegółowego harmonogramu wykonywania tych prac.
- 4.5. Dołączenie do oferty 10 szt próbek zdjęć, wykonanych sprzętem samorejestrującym, z uwzględnieniem tych elementów na zdjęciach, jakie są wyżej opisane i wymagane dla danej dokumentacji.

5. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 5.1. Zapewnienia identyfikacji sprawców wykroczeń z systemu CEPiK.
- 5.2. Pokrycia kosztów korespondencji – w tym korespondencji „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru” – opłaty pocztowe.
- 5.3. Zapewnienia strażnika gminnego upoważnionego do kontroli ruchu drogowego, w czasie realizacji umowy.
- 5.4. Zapewnienia pomieszczeń do wyposażenia w czasie realizacji inwestycji

Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych.

II. PRZYGOTOWANIE OFERTY

1. Oferty wariantowe.

- 1.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 1.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 1.3. Złożenie oferty wariantowej, lub częściowej będzie skutkowało wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2. Termin wykonania.

- 2.1. Termin rozpoczęcia realizacji zadania wyznacza się na nie dłuższy niż 14 dni od dnia podpisania umowy.
- 2.2. Czas realizacji umowy wyznacza się na okres **24 miesiące** od terminu podpisania umowy

3. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

- 1) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
- 2) prowadzą działalność o profilu odpowiadającym przedmiotowi zamówienia;
- 3) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- 4) wykonali w ciągu ostatnich 3 lat usługi, których wartość jednostkowa (danej umowy) wynosiła więcej niż 300 tys. zł, polegające na wykonywaniu dokumentacji

- pomocniczej dla Straży Gminnych i Miejskich, gdzie zatrudniali nie mniej niż 4 pracowników (ilość wykonanych w/w usług będzie stanowiła jedno kryterium oceny).
- 5) potwierdzą dysponowanie osobą lub osobami posiadającymi uprawnienia do dostępu do danych osobowych, które będą uczestniczyć bezpośrednio w realizacji Zamówienia, lub przeszkolą osoby realizujące zamówienie, potwierdzą dysponowanie potencjałem technicznym, niezbędnym do realizacji zamówienia,
 - 6) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia;
 - 7) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 22 i 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie oświadczeń i dokumentów dostarczonych przez wykonawcę w celu ich potwierdzenia.

1. Przy dokonywaniu oceny spełnienia warunków Zamawiający będzie się kierował regułą „spełnia/nie spełnia” z zastrzeżeniem pkt 3.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w terminie 3 dni, chyba, że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
3. Niespełnienie chociażby jednego warunku skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania, a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.

4. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

- 1) Wypełniony i podpisany przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy formularz ofertowy, czyli stronę tytułową oferty wg. załączonego WZORU OFERTY - zał. nr 1 do SIWZ;
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) Zamawiający wymaga, aby żądane przez niego oświadczenia i dokumenty zostały złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (formuła „Za zgodność z oryginałem” data, podpis Wykonawcy).
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert,
- 5) koncesji, zezwolenia lub licencji, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania koncesji, zezwolenia lub licencji na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie objętym zamówieniem
- 6) wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje wykonawca.

7) zaświadczenie o nie zaleganiu z płatnościami na rzecz właściwego urzędu skarbowego oraz

zakładu ubezpieczeń społecznych, kasy rolniczego ubezpieczenia społecznego lub aktualne

zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzających odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub zaświadczeń, 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.

8) Wykaz wykonanych oraz wykonywanych usług w okresie 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, **odpowiadających swoim rodzajem i wartością, więcej niż 300 tys. zł (zgodnie z instrukcją rozdz. II, ust. 3, pkt. 4 SIWZ)** z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że przynajmniej w dwóch obecnie realizowanych usługach o podobnym charakterze i zakresie, usługi te są wykonywane należycie. Zamawiający podkreśla, że zamierza zlecić wykonywanie usług, które w swoim podstawowym założeniu mają polegać na organizacji i prowadzeniu biura oraz zatrudnieniu pracowników wspomagających pracę strażników gminnych.

9) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji i oceny zaproponowanego sposobu wykonywania przez Wykonawcę usług o podobnym charakterze u innych zamawiających, na podstawie oceny ewentualnej prezentacji wykonanej przez Oferenta (po uprzednim wezwaniu go do prezentacji, po otwarciu ofert), lub na podstawie załączonego do oferty „algorytmu” pod rygorem uznania oferty za nie odpowiadającą wymaganiom Zamawiającego i podlegającą odrzuceniu.

10) Dołączenie do oferty algorytmu (zał. nr 8) postępowania podczas wykonywania zamówienia, opisującego szczegółowo sposób w jaki Wykonawca zamierza zorganizować pracę zatrudnionych przez siebie pracowników, realizujących usługę dla Zamawiającego z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego opisanych w SIWZ oraz obowiązujących przepisów prawa.

W przypadku gdy wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej winien złożyć dokumenty zgodnie z § 2 Rozporządzenia w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane, z dnia 19 maja 2006r. (Dz. U. z dnia 24 maja 2006r. Dz. U. Nr 87, poz. 605 z późn. zm.)

Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy przedstawiona przez Wykonawcę kserokopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości w inny sposób.

W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone pełnomocnictwo opisujące zakres pełnomocnictwa i podpisanie przez osoby reprezentujące, osobą prawną lub fizyczną.

W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do podpisywania oferty. Zamawiający przed podpisaniem umowy zażąda do wglądu oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii pełnomocnictwa.

- . Brak i nie dostarczenie jakiegokolwiek dokumentu wymienionego w rozdziale II punkt 4, w trybie określonym w art. 26 ust. 3, w terminie 3 dni od daty wezwania przez Zamawiającego, spowoduje odrzucenie oferty.

5. Przekazywanie korespondencji.

5.1. Wszelkie oświadczenia zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Korespondencję do Zamawiającego należy kierować na adres podany na wstępie.

5.2. Oświadczenia, zapytania, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą telefaksu, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

5.3. Wszystkie oświadczenia, zapytania, zawiadomienia i informacje skierowane do Oferentów Zamawiający będzie umieszczał na stronie internetowej (www.bip.starepole.pl).

5.4. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Oferenta, przyjmuje się, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę, zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z tym pismem.

III. OSOBY DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI.

1. Osobami uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:

Zdzisław Mikulak - kierownik referatu RGR

tel.(0 55) 271 -35-33 - w godz. 8:00 do 15-00.

Arkadiusz Skorek – ml referent ds. zamówień publicznych i gospodarki przestrzennej

tel.(0 55) 271 -35-33 - w godz. 8:00 do 15-00.

IV. WADIUM

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium zgodnie z art. 45 ust. 2

V. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Oferent jest związany z ofertą na okres 30 dni licząc od dnia stanowiącego ostateczny termin składania ofert. **rozdział VII SIWZ**

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Przygotowanie.

Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ.

Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpisy na:

- wszystkich stronach oferty,
- załącznikach,
- w miejscach, w których wykonawca naniósł zmiany.

Oferta musi być sporządzona w formie pisemnej, tj. napisana na maszynie do pisania, komputerze lub nieścieralnym atramentem oraz podpisana przez osoby(ę) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany powinny być parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Wykonawca może złożyć jedną ofertę na całość zamówienia.

Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Oferta powinna zawierać:

- wypełniony formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- ponadto wykonawca dołączy do oferty, wymagane postanowieniami rozdziału II, ust.4 SIWZ oświadczenia, zaświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu .

Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w zamkniętym opakowaniu posiadającym następujące oznaczenia:

- nazwa i adres zamawiającego, podany na wstępie,
- nazwa i adres oferenta,
- opis o następującej treści:

*„Oferta w przetargu nieograniczonym na realizację zadania pod nazwą: Prowadzenie działalności usługowej związanej z tworzeniem dokumentów potwierdzających popełnienie wykroczenia przez prowadzącego pojazd mechaniczny przy ścisłej współpracy ze strażnikami gminy Stare Pole wraz z wyposażeniem zaplecza organizacyjnego i administracyjnego związanego z tą działalnością.,,
nie otwierać przed godz. 10 : 30 dnia 04.02.2010.”*

2. Zawartość oferty:

- 1/ karta tytułowa oferty - Formularz ofertowy (zał. SIWZ – 1),
- 2/ oświadczenie w trybie art. 22 Prawa zamówień publicznych (zał nr 2),
- 3/ aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- 4/ wykaz sprzętu
- 5/ dokumenty potwierdzające wymagane doświadczenie (zgodnie z instrukcją rozdz. II, ust.3, pkt. 4 SIWZ)
- 6/ oświadczenia i dokumenty zgodnie z rozdziałem II pkt. 4 SIWZ
- 7/ zaakceptowany wzór umowy (zał. SIWZ – 6),
- 8/ zaakceptowany skrócony opis zamówienia (zał. nr 7)

9/ przygotowany w formie opisowej szczegółowy algorytm czynności wykonywanych przez Wykonawcę i jego pracowników, związanych z realizacją zamówienia. (zał nr 8)

Wyjaśnienia dotyczące SIWZ.

Wykonawca może zwrócić się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie SIWZ.

Zamawiający udzieli odpowiedzi zgodnie z art. 38 ustawy pzp

Jednocześnie pisemna treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ od Zamawiającego, bez ujawniania źródła zapytania oraz opublikowana na stronie internetowej - www.bip.starepole.pl

VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

Miejsce i termin składania ofert - Ofertę należy złożyć w siedzibie

zamawiającego: Urząd Gminy Stare Pole ul. Marynarki Wojennej 6, 82-220 Stare Pole, I p. sekretariat,

Do dnia 04.02.2010 r. do godz. 10.00

Miejsce i termin otwarcia ofert - otwarcie ofert odbędzie się w siedzibie

zamawiającego: Urząd Gminy Stare Pole ul. Marynarki Wojennej 6, 82-220 Stare Pole, I p. Sala konferencyjna.

Dnia 04.02.2010 r. godz. 10.30

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, Urzędzie Gminy w Starym Polu ul. Marynarki Wojennej 6. Otwarcie ofert jest jawne. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę przewidzianą na sfinansowanie zamówienia. Po otwarciu oferty Zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę firmy oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, warunków płatności, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji podanych w ofercie.
2. Koperty oznaczone „ZAMIANA” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może zadać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert zgodnie z art. 87 prawa zamówień publicznych.
4. Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji co, do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „**DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA**” w rozumieniu art. 11 ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Z 1993r. Nr 47, poz. 211 z późn. zm.) .

VIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

1. W ofercie należy podać cenę za całość zamówienia w wysokości brutto (łącznie z podatkiem VAT), wyliczoną przez Wykonawcę.

$$Cno \text{ [zł]} (\text{netto}) = Cn_{jr}[\text{zł}] \times 600\text{szt.} \times 12 \text{ miesiący}$$

$$Cbo[\text{zł}] (\text{brutto}) = Cno \text{ [zł]} + \text{VAT } 22\%$$

oznaczenia:

- Cno [zł] oznacza cenę netto oferty,
- Cbo [zł] oznacza cenę brutto oferty
- Cn_{jr} [zł] oznacza cenę jednostkową dokumentacji jednej rejestracji z uwzględnieniem wszystkich czynności opisanych w przedmiocie zamówienia,
- 600 szt. oznacza zakładaną przeciętną ilość rejestracji w jednym miesiącu

Zamawiający dokona comiesięcznej, umownej zapłaty tylko za te dokumentacje, za które otrzyma zapłatę od ukaranych mandatami kierowców.

- a) podstawą do określenia ceny oferty jest zakres czynności i usług które wynikają z treści SIWZ, projektu umowy oraz opisu zakresu usług.
- b) cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją usług i umożliwiać pełną realizację umowy, której wzór stanowi załącznik nr 6 do specyfikacji.
- c) wszystkie wyżej opisane koszty należy ująć w cenie zaoferowanej za przedmiot zamówienia.
- d) zalecane jest szczegółowe sprawdzenie przez wykonawców warunków wykonania zamówienia w terenie.

Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny na podstawie art. 88 Prawa zamówień publicznych.

IX. ROZLICZENIA.

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

X. KRYTERIA OCENY OFERT.

1. Kryteria oceny.

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie następującymi kryteriami i ich wagami:

- **cena wykonania przedmiotu zamówienia . (Cbo) - waga - 80 %**
- **ocena algorytmu załączonego przez Wykonawcę -waga – 20 %**

2. Opis sposobu oceny oferty.

Ocenie będą podlegały oferty nieodrzucone.

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o przedstawione poniżej kryteria oraz ich wagi. Oferty oceniane będą punktowo.

Maksymalna ilość punktów, jaką po uwzględnieniu wag może osiągnąć oferta wynosi **100 punktów (tzw. dużych punktów)**.

W trakcie oceny ofert kolejno rozpatrywanych i ocenianych ofertom przyznawane są punkty za powyższe kryteria według następujących zasad:

- **KRYTERIUM – cena (max 80 punktów tzw. dużych)**

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna (brutto)}}{\text{Cena badanej ofert (brutto)}} \quad \times 80 \text{ pkt.}$$

- **KRYTERIUM – ocena fachowości Wykonawcy, to ocena proponowanego sposobu realizacji zamówienia i posiadanego doświadczenia (max 20 punktów tzw. dużych)**

Ocena w ramach tego kryterium będzie dokonywana w oparciu o następujące elementy związane z realizacją zamówienia:

a/ zgodność proponowanych rozwiązań z oczekiwaniami Zamawiającego, określonymi w SIWZ, (10 małych punktów),

b/ ilość zrealizowanych do tej pory umów o podobnych charakterze i wartości (zgodnie z instrukcją z rozdz. II, ust.3, pkt. 4 SIWZ) (10 małych punktów).

Zamawiający będzie dokonywał oceny tak, że oferta, która będzie poszczególne elementy spełniać najlepiej otrzyma w każdym z elementów max ilość tzw. małych punktów, zaś pozostałe oferty zero. Następnie ta oferta, która zgromadzi najwięcej małych punktów otrzyma całość to znaczy 20 punktów (tzw. dużych), zaś pozostałe oferty, nie otrzymają w tym kryterium żadnych punktów.

Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U.07.223.1655 z późn. zm.) i spełnia wymagania określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz uzyskała największą liczbę punktów.

XI. PODSTAWOWE FORMALNOŚCI, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY :

- umowa może zostać zawarta w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą,
- w przypadku wniesienia protestów zawarcie umowy może nastąpić dopiero po ich ostatecznym rozstrzygnięciu,

XII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE UMOWY.

Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 6 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Jednakże Zamawiający zastrzega, że realizacja umowy rozpocznie się dopiero po zakończeniu przez Zamawiającego wszelkich procedur związanych z powoływaniem straży gminnej.

XIV. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ DLA OFERENTÓW.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wykonawcom przysługują środki ochrony prawnej szczegółowo określone w dziale VI Prawa zamówień publicznych.

(Dz.U.07.223.1655 j.t. z późn. zm.)

XV. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA.

W przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych, postępowanie zostanie unieważnione.

XVI. ZAŁĄCZNIKI DO SIWZ.

1. Karta Tytułowa - Formularz oferty.
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wykaz etatów i ich rola w realizacji zamówienia.
4. Wykaz potencjału technicznego.
5. Wykaz wykonanych przez wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat wymaganych usług zgodnie z instrukcją z rozdz. II, ust. 3, pkt. 4 SIWZ.
6. Wzór umowy.
7. Specyfikacja techniczna opis skrócony zamówienia.
8. Algorytm