

Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
Przetarg nieograniczony

Oznaczenie postępowania: ULC-BDG-Komisja Socjalna-2600-1/09

ZAMAWIAJĄCY:

Urząd Lotnictwa Cywilnego

Komisja Socjalna

ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa,

tel. (0-22) 520-73-31

fax (0-22) 520-72-02

w godzinach pracy urzędu: 8:15 – 16:15

e-mail: zmarkiewicz@ulc.gov.pl

strona internetowa ULC: www.ulc.gov.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

na dostawę talonów ważnych w Warszawie, Gdańsku, Szczecinie, Poznaniu, Olsztynie, Wrocławiu, Krakowie, Bielsku Białej, Rzeszowie, Łodzi, Lublinie i Koninie, z możliwością ich realizacji w okresie nie krótszym niż do 30.06.2010 r. w formie elektronicznej – 325 kart lub w formie papierowej w ilości 3803 szt o nominale 50,00 zł.

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o wartości szacunkowej poniżej **kwoty 133 000** euro, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 roku, Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), a w szczególności na podstawie art. 39-46 wyżej wskazanej ustawy.

1. Opis przedmiotu zamówienia

- 1) Przedmiotem zamówienia jest dostawa bonów towarowych (talonów) ważnych w Warszawie, Gdańsku, Szczecinie, Poznaniu, Olsztynie, Wrocławiu, Krakowie, Bielsku Białej, Rzeszowie, Łodzi, Lublinie i Koninie, z możliwością ich realizacji w okresie nie krótszym niż do 30.06.2010 r. w formie elektronicznej – 325 kart lub w formie papierowej w ilości 3803szt. o nominale 50,00 zł.
- 2) Wszystkie bony muszą posiadać ten sam termin ważności.
- 3) Łączna wartość nominalna bonów wynosi 190.150.-zł**
- 4) Pod pojęciem bonów towarowych zwanych dalej bonami, należy rozumieć emitowane i oferowane przez wykonawcę znaki legitymacyjne na okaziciela podlegające wymianie na towary lub usługi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tj. Dz. U. 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).
- 5) Koszt dostawy, konfekcji i zasilenia kwotowego kart lub podziału bonów papierowych wg specyfikacji Zamawiającego ponosi Wykonawca.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość składania oferty na dostawę bonów towarowych w formie papierowej lub elektronicznej.
- 7) Zamawiający nie uzna i nie uwzględni kiosku lub straganu za punkt handlowy.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

10) Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę.

11) CPV: 30199750-2 –talony

2. Warunki i zasady realizacji zamówienia:

- 1) Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie część zamówienia, którą będzie wykonywał Podwykonawca. Wykonawca odpowiada w pełni wobec Zamawiającego za czynności wykonane przez Podwykonawcę i jego personel oraz osoby z nim współpracujące.
- 2) Zamówienie będzie realizowane na zasadach i warunkach określonych w:
 - a) SIWZ, w tym w załącznikach do SIWZ, a w szczególności **zawartych w projekcie umowy,**
 - b) ofercie Wykonawcy.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielania zamówień uzupełniających.

3. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie musi być zrealizowane w terminie nie dłuższym niż **7 dni** od dnia podpisania umowy przez obydwie strony.

4. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) nie są wykluczeni z postępowania na podstawie zaistnienia przesłanek wykluczenia z postępowania, określonych w art. 24 Prawa zamówień publicznych;
- 2) spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1–3 Prawa zamówień publicznych, tzn.:
 - a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - b) posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia lub przedstawią pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia,
 - c) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Sposób oceny spełnienia warunków

Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w pkt 5 SIWZ, dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wymienione warunki. Uzpełnienie wymaganych dokumentów będzie możliwe po upływie terminu składania ofert, chyba że mimo ich uzupełnienia konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu Zamawiający może wezwać wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

5. Informacja o oświadczeniach i dokumentach, jakie muszą dostarczyć Wykonawcy:

- 1) 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.**

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie 1 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, 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.

- 2) oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 1–4 Prawa zamówień publicznych – wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- 3) wykaz punktów realizujących talony (bony towarowe) na terenie miast określonych przez Zamawiającego – załącznik nr 4 do SIWZ.
- 4) pełnomocnictwo do podpisania oferty i załączników, o ile prawo do reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, spółka cywilna) do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo podpisane przez uprawnionych przedstawicieli pozostałych Wykonawców, upoważniające jednego z Wykonawców do reprezentowania pozostałych. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu, jeśli nie wynika ono z odpisu z właściwego rejestru lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej winno być załączone do oferty **w postaci oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie**.
- 5) Wykonawca ma obowiązek przedłożenia dokumentów i oświadczeń rzetelnych oraz potwierdzających prawdę pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy Kodeks Karny z dnia 6 czerwca 1997 r. (Dz. U. z 1997 r., nr 88, poz. 553 z późn. zm.).

6. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcjum, spółka cywilna)

W przypadku gdy Wykonawcy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia, ich oferta musi spełniać następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy muszą dołączyć do oferty pełnomocnictwo podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców,
- 2) wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą z Wykonawcą wskazanym i upoważnionym w pełnomocnictwie przez pozostałych Wykonawców,
- 3) oferta musi być podpisana w taki sposób, aby skutecznie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie,
- 4) każdy z Wykonawców ma obowiązek złożyć wymagane oświadczenie, że spełnia warunki ubiegania się o zamówienie zgodnie z art. 22 ust. 1–4 Pzp – wzór oświadczenia jest załącznikiem nr 2 do SIWZ. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, spełnienie warunków określonych w art. 22 ust. 1 pkt 2 i 3 Pzp zamawiający będzie oceniał łącznie.

Wyżej wymienione oświadczenie Wykonawcy wspólnie składający ofertę mogą złożyć w jeden z poniższych sposobów:

- a) poprzez złożenie przez każdego z Wykonawców oddzielnie oświadczenia podpisanego przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy,

- b) poprzez złożenie przez każdego z Wykonawców oddzielnie oświadczenia podpisanego przez pełnomocnika ustanowionego wspólnie przez Wykonawców,
 - c) poprzez złożenie ponad jednym podpisem pełnomocnika wielokrotnie oświadczenia, (tylekroć ilu Wykonawców wspólnie ubiega się o uzyskanie zamówienia), pozwalających na jednoznaczną identyfikację mocodawcy.
- 5) wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, a nie dane pełnomocnika.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów

- 1) Wykonawca może przekazywać Zamawiającemu informacje, oświadczenia, wnioski oraz dokumenty:
 - a) faksem nr **(0-22) 520-74-38**
 - b) drogą elektroniczną (adres e-mail: zmarkiewicz@ulc.gov.pl)
- 2) Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania, zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp.

8. Wyjaśnienia i modyfikacja SIWZ

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ przesyłając treść zapytania w formach, o których mowa w pkt 7 SIWZ. Treść wyjaśnienia zostanie przesłana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz umieszczona na stronie internetowej.
- 2) Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
- 3) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ, zgodnie z zasadami wskazanymi w art. 38 Prawa zamówień publicznych.

9. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

p. Zofia Markiewicz, tel. (0-22) 520-73-31; fax: 520-74-38; e-mail: zmarkiewicz@ulc.gov.pl

p. Hubert Kielbus, tel. (0-22) 520-74-35; fax: 520-74-38; e-mail: hkielbus@ulc.gov.pl

10. Termin związania ofertą

Wykonawca jest związany złożoną ofertą przez **30 dni**.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert i upływa w dniu **15.12.2009 roku**.

11. Opis sposobu przygotowania oferty

- 1) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 2) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
- 3) Wykonawca powinien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ.
- 4) Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami SIWZ, w tym formularza ofertowego (załącznik nr 1 do SIWZ).
- 5) Ofertę stanowi wypełniony „formularz ofertowy”. Do oferty Wykonawca musi dołączyć dokumenty wymienione w SIWZ.

- 6) Ofertę należy złożyć w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 7) **Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być dołączone pełnomocnictwo, określające zakres umocowania. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w kserokopii poświadczonej notarialnie.**
- 8) Osoba podpisująca ofertę musi złożyć:
 - a) podpisy na wszystkich stronach oferty i oświadczeniach Wykonawcy,
 - b) parafy na załącznikach do oferty,
 - c) parafy w miejscach, w których Wykonawca naniósł zmiany.
- 9) Wszystkie dokumenty składane przez Wykonawcę w postępowaniu, w szczególności informacje i wyjaśnienia, muszą być podpisane przez Wykonawcę lub uprawnionego reprezentanta Wykonawcy. Uprawnienie do podpisania dokumentów musi wynikać z odpisu z KRS lub ewidencji działalności gospodarczej albo z załączonego pełnomocnictwa. **Pełnomocnictwo musi spełniać wymogi określone w pkt 5 ppkt 4 SIWZ.**
- 10) Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie oryginałów i kserokopii muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.
- 11) Parafowanie lub podpisanie dokumentu złożonego w formie kserokopii przez osobę podpisującą ofertę oznacza, że osoba ta poświadcza za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentu, na którym znajduje się własnoręczna paraфа lub podpis tej osoby. Parafy i podpisy złożone na stronach dokumentu dołączonego do oferty w formie kserokopii muszą być zgodne ze wzorem parafy lub podpisu, złożonymi na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza parafowanie przez jedną z osób podpisujących ofertę.
- 12) Pożądane jest, aby karty oferty były trwale związane, a wszystkie strony oferty wraz z załącznikami do niej kolejno ponumerowane. Numeracja stron powinna rozpoczynać się od numeru 1 umieszczonego na pierwszej stronie oferty.
- 13) Zaleca się, aby oferta została złożona w dwóch nienaruszonych, zaklejonych kopertach: wewnętrznej i zewnętrznej. Koperty powinny być zaadresowane na Zamawiającego, na adres:

„Urząd Lotnictwa Cywilnego

Komisja Socjalna

ul. Marcina Flisa 2

02-247 Warszawa”

**„Oferta na dostawę talonów (bonów towarowych)
dla Urzędu Lotnictwa Cywilnego”**

„NIE OTWIERAĆ PRZED 16.11.2009 r., GODZ. 14.15”

W przypadku braku tej informacji Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z tego braku, np. przypadkowe otwarcie oferty przed wyznaczonym terminem otwarcia, a w przypadku składania oferty pocztą lub pocztą kurierską za jej nie otwarcie w trakcie sesji otwarcia ofert.

- 14) Poza wymienionymi oznaczeniami podanymi na kopercie wewnętrznej powinny być umieszczone nazwa i adres Wykonawcy.

- 15) Informacje zawarte w ofercie, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r., nr 153, poz. 1503 ze zm., co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione, muszą być oznaczone klauzulą: **NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA** i załączone jako odrębna część nie złączona z jawną częścią oferty w sposób trwały.

12. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

- 1) Ofertę należy złożyć w siedzibie **Urzędu Lotnictwa Cywilnego**, Kancelaria ULC (parter) ul. Marcina Flisa 2, 02-247 Warszawa. Złożenie oferty u Zamawiającego w miejscu innym niż wyżej podane może skutkować nie dostarczeniem oferty do wyznaczonego miejsca w terminie, z winy Wykonawcy. W takim przypadku oferta zostanie zwrócona bez otwierania.
- 2) Termin składania ofert upływa dnia **16.11.2009 godz. 14.00**
Otwarcie ofert nastąpi dnia **16.11.2009** r. o godzinie **14.15** w siedzibie Zamawiającego, mieszczącej się w Warszawie, przy ul. Marcina Flisa 2, w pokoju **350** (sala konferencyjna).
- 3) Otwarcie ofert jest jawne.
- 4) Oferty złożone po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania.

13. Zmiana i wycofanie oferty

- 1) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek, modyfikacji lub uzupełnień przed terminem składania ofert. Powiadomienie musi być złożone według tych samych zasad jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach (zewnątrznej i wewnętrznej), odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
- 2) Wykonawca ma prawo, przed upływem terminu składania ofert, wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według tych samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek), z dopiskiem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.
- 3) Koperty z dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 4) Koperty z dopiskiem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności, a po stwierdzeniu poprawności procedury oraz zgodności ze złożoną ofertą, koperty wewnętrzne ofert nie będą otwierane.

14. Opis sposobu obliczania ceny oferty

Oferta musi być tak skalkulowana, aby zawierała całkowitą cenę realizacji przedmiotu zamówienia za cały zakres i czas realizacji zamówienia oraz zawierać wszystkie elementy cenotwórcze.

Ceny w ofercie muszą być podane w złotych polskich. Niedopuszczalne jest podawanie cen ofert w innych walutach z zastrzeżeniem przeliczenia na złote według jakiegokolwiek wskaźnika (kursu).

15. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

Zamawiający nie przewiduje rozliczania w walutach obcych.

16. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tego kryterium oraz sposób oceny ofert

Oceny ofert dokona Komisja Przetargowa. Komisja w pierwszej kolejności oceni, czy Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu z postępowania, a następnie oceni, czy oferty nie podlegają odrzuceniu.

1) Kryteria wyboru:

- a) Cena brutto oferty – 20%, liczona wg wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_{OB}} * 0,2 * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za cenę brutto,

C_n – najniższa zaoferowana cena brutto,

C_{OB} – cena brutto badanej oferty,

0,2 – współczynnik wynikający z przyjętego znaczenia ceny oferty (20 %).

- b) Liczba punktów handlowych (L) realizujących bony towarowe w **Warszawie, Gdańsku, Szczecinie, Poznaniu, Olsztynie, Wrocławiu, Krakowie, Bielsku Białej, Rzeszowie, Łodzi, Lublinie i Koninie** w sztukach, zgodnie z załączonym wykazem punktów (waga 80%), wg poniższego wzoru:

$$L = \frac{L_p}{L_{max}} * 0,8 * 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

L – liczba punktów przyznanych Wykonawcy za ilość punktów handlowych realizujących talony lub przyjmująca karty elektroniczne

L_p – ilość placówek w badanej ofercie,

L_{max} – zaproponowana maksymalna ilość placówek,

0,8 – współczynnik wynikający z przyjętego znaczenia liczby punktów (80 %).

- 2) Ocenie według ww. kryteriów zostaną poddane jedynie oferty nie odrzucone – ważne.

- 3) **Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta spośród ofert nie odrzuconych – ważnych, która uzyska łącznie największą ilość punktów za obydwa kryteria.**

17. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) Niezwłocznie po dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający poinformuje wszystkich uczestników postępowania, którzy złożyli oferty o:

- a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano i uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 2) Z Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 7 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem przepisu art. 94 ust. 1a Pzp.
 - 3) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana, o planowanym terminie i miejscu podpisania umowy.

18. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcy przysługują środki odwoławcze, uregulowane w art. 179 – 184 ust 1a ustawy. Zamawiający dopuszcza możliwość złożenia protestu za pośrednictwem faksu, ale z zachowaniem warunków określonych w art. 27 ust. 2 Pzp oraz w formie pisemnej.

19. Zasady poprawiania omyłek

1. Zamawiający poprawia w ofercie:

- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.”
zgodnie z przepisem art. 87 ust.2 Pzp.

Ponadto Zamawiający wyjaśnia, iż:

- ad. 1) przez oczywistą omyłkę pisarską – rozumie taką omyłkę, co do której nie zachodzą żadne wątpliwości, że błędny zapis jest wynikiem przeoczenia lub niewłaściwego doboru słów. Zgodnie z wyrokiem NSA z 23 kwietnia 2001 r. przez błąd pisarski (pojęcie uznawane za analogiczne do omyłki pisarskiej) należy rozumieć „widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylną pisownię albo widoczne, niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu”. Pojęcie oczywistej omyłki pisarskiej dotyczy zarówno tekstu jak i treści oferty.
- ad. 2) przez oczywistą omyłkę rachunkową – rozumie taki błąd popełniony przez Wykonawcę w obliczeniu ceny, który polega na uzyskaniu nieprawidłowego wyniku działania arytmetycznego, przy założeniu jednak, że składniki działania są prawidłowe, i który można jednoznacznie poprawić, znając reguły arytmetyczne.

Zamawiający przyjmuje następujące, przykładowe zasady poprawiania omyłek rachunkowych:

1. w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

- b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i 1-członowo, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny;
2. w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
- a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i 1-członowo, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanej obliczeniu ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana 1-członowo, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
3. w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
- a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana 1-członowo nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
- ad. 3) Zamawiający przez „inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty” rozumie możliwość dokonywania korekt oczywistych omyłek. Zamawiający poprawiając „inne omyłki” będzie stosował zawężającą wykładnię tego przepisu (art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp), np. omyłki terminologiczne.

W przypadku „innych omyłek” Wykonawca jest zobowiązany w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia ustosunkować się do poprawek wniesionych przez Zamawiającego.

Załączniki :

- Załącznik nr 1 – Formularz oferty – wzór do wykorzystania,
- Załącznik nr 2 – Oświadczenie z art. 22 Pzp – wzór do wykorzystania,
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy,
- Załącznik nr 4 – Wykaz liczby punktów handlowych realizujących talony (bony towarowe).