

**Zamawiający:**  
**Powiat Lipnowski**  
**ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno**  
reprezentowany przez  
**Zarząd Powiatu w Lipnie**

## **OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**

w postępowaniu o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Lipnie w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w okresie od 01.10.2017 r. do 30.09.2018 r.”**

ZATWIERDZAM:

Lipno, wrzesień 2017

## Nazwa oraz adres Zamawiającego.

Powiat Lipnowski, ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno,  
reprezentowany przez Zarząd Powiatu w Lipnie.

NIP: 466-03-86-812

telefon: 54 287 20 39,

adres e-mail: [starostwo@lipnowski.powiat.pl](mailto:starostwo@lipnowski.powiat.pl),

adres strony internetowej <http://bip.lipnowski.powiat.pl/>

## II. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Zamawiający zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu, którego przedmiotem zamówienia jest **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Lipnie w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w okresie od 01.10.2017r. do 30.09.2018r.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **załącznik nr 4** do ogłoszenia.
3. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
4. Określenie przedmiotu zamówienia za pomocą nazw i kodów ze Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 64100000-7- usługi pocztowe i kurierskie.
5. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności ustawie z dnia 23 listopada 2012 Prawo Pocztove (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie jak również ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257), oraz ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. z 2017 r. poz.201 z późn. zm. ) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

## III. Termin wykonania zamówienia.

Termin realizacji zamówienia od 1.10.2017r. do 30.09.2018r.

## IV. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
  - 1.1 posiadanych uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
  - 1.2 posiadanego doświadczenia:

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, w ramach wykonanych lub wykonywanych usług, co najmniej dwa zamówienia (potwierdzone dowodem, że usługi te zostały wykonane należycie lub są wykonywane należycie) polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych przez okres ciągły co najmniej 6 miesięcy, o wartości nie mniejszej niż 90 000 zł brutto każde.

**UWAGA:** Zamawiający, w przypadku gdy przedmiotem zamówienia są świadczenia okresowe lub ciągłe, dopuszcza nie tylko zamówienia wykonane (tj. zakończone), ale również wykonywane. W takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez Zamawiającego.
  - 1.3. Wykonawca musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponował min. jednym punktem odbioru przesyłek na terenie miasta Lipna, czynną od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 18.00.
  - 1.4 Wykonawca musi wykazać, że dysponuje lub będzie dysponować osobami do wykonania zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest wskazać podstawę dysponowania w/wym. Osobami, w szczególności podać liczbę osób zatrudnionych w ramach umowy o pracę.

## V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu Wykonawcy do oferty winni przedłożyć niżej wymienione oświadczenia i dokumenty:
  - a) Zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów

pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji

Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481),

b) Wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane. Wzór wykazu usług stanowi **załącznik nr 2 do ogłoszenia**.

c) Wykaz placówek wraz z opisem oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi placówkami. (Wzór stanowi załącznik nr 5)

d) Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o sposobie dysponowania tymi osobami. (wzór stanowi załącznik nr 6).

**2. Informacje dla wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (spółki cywilne/konsorcja):**

1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

**3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania wykonawcy, do uzupełnienia w wyznaczonym terminie, wymaganych oświadczeń i dokumentów.**

## **VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.**

1. W postępowaniu komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), osobiście, za pośrednictwem posłańca lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1030), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej w ust. 3–6 nin. rozdziału.

2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej.

4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.

5. Dokumenty inne niż oświadczenia należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.

Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

Potwierdzenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.

Poświadczenie za zgodność z oryginałem dokonywane w formie pisemnej powinno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).

6. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów innych niż oświadczeń, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

7. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę treści ogłoszenia Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, tj. [www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl).

9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku.

10. Zamawiający treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła, zamieszcza na

stronie internetowej, na której udostępniono ogłoszenie, tj. [www.bip.lipnowski.powiat.pl](http://www.bip.lipnowski.powiat.pl).  
11. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:

**Arkadiusz Linkowski** – Kierownik Referatu Administracyjnego, e-mail:

[a.linkowski@lipnowski.powiat.pl](mailto:a.linkowski@lipnowski.powiat.pl), tel. (54) 288-66-39.

## VIII. Termin związania ofertą.

1. Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## IX. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. W odpowiedzi na zaproszenie Wykonawca może złożyć jedną ofertę **z zachowaniem formy pisemnej**, napisaną w języku polskim pod rygorem nieważności.
2. **Oferta winna zawierać:**
  - 1) Formularz oferty zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1** do ogłoszenia;
  - 2) Formularz cenowy zgodny ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 1 a** do ogłoszenia;
  - 3) Zaświadczenie, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit. a) ogłoszenia;
  - 4) Wykaz usług, o którym mowa w rozdz. V ust. 1 lit. b) ogłoszenia;
  - 5) Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą;
  - 6) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;
  - 7) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
3. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w formie elektronicznej.
4. We wszystkich przypadkach, gdzie mowa jest o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci firmowej Wykonawcy.
5. Wymagane w ogłoszeniu dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, za wyjątkiem dokumentów, dla których nin. ogłoszenie lub obowiązujące przepisy prawa zastrzegają inną formę.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
7. Wszystkie kartki oferty powinny być zaparafowane przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy i kolejno ponumerowane.
8. Wszystkie kartki oferty muszą być trwale połączone i włożone do jednej koperty zaopatrzonej napisem „**Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Lipnie w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w okresie od 01.10.2017r. do 30.09.2018r.**” oraz dane Wykonawcy (pełna nazwa firmy i adres). Koperta musi być zaadresowana na Zamawiającego (Powiat Lipnowski, ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno) z dopiskiem „**Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert**”.
9. Właściwym i obowiązującym prawem do stosowania przy przeprowadzaniu przedmiotowego postępowania jest prawo polskie.

## X. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w Starostwie Powiatowym w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10B, 87-600 Lipno sekretariat II piętro, do dnia **26.09.2017 r. do godz. 12<sup>00</sup>**. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcom bez otwierania.
2. Za moment złożenia oferty przyjmuje się termin skutecznego dostarczenia oferty Zamawiającemu.

3. Otwarcie ofert nastąpi w budynku Starostwa Powiatowego w Lipnie, ul. Sierakowskiego 10B, w **pokoju nr 20 (sala konferencyjna) dnia 26.09.2017 r. o godz. 12<sup>10</sup>**.
4. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny.
7. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny na otwarciu ofert, na jego wniosek, Zamawiający prześle informacje, które zostały ogłoszone w trakcie sesji otwarcia ofert.

## **XI. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Wykonawca zobowiązany jest podać w formularzu oferty (załącznik nr 1 do ogłoszenia) cenę brutto (cyfrowo), w złotych polskich (PLN), za wykonanie całego zamówienia, określonego w rozdziale II ogłoszenia, w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do ogłoszenia) wraz z uwzględnieniem wszystkich zmian i wyjaśnień ogłoszenia. Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
2. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionego Formularza cenowego, stanowiącego **załącznik nr 1a** do ogłoszenia i wynikać będzie z sumy iloczynów ilości jednostek oraz ryczałtowych cen jednostkowych wskazanych w ww. formularzu.
3. Ceny jednostkowe podane w załączniku nr 1a do ogłoszenia są cenami ryczałtowymi, nie będą podlegały zmianie w okresie realizacji zamówienia i muszą zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania niniejszego zamówienia wynikające ze szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 4 do ogłoszenia), jak również w nim nie ujęte, a których wykonanie jest niezbędne dla prawidłowego zrealizowania całości zamówienia. Zaoferowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe winny również uwzględniać koszty pracy, których wartość przyjęta do ustalenia ceny nie może być niższa od minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę obowiązujących od dnia 1.01.2017 r.
4. Cena oferty oraz ceny jednostkowe podane będą w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
5. Niedoszacowanie, pominięcie oraz brak rozpoznania przedmiotu i zakresu zamówienia nie może być podstawą do żądania zmiany wynagrodzenia ryczałtowego określonego w umowie.
6. Wykonawca ponosić będzie skutki błędów w ofercie wynikających z nieuwzględnienia okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym od Wykonawcy wymagane jest bardzo szczegółowe zapoznanie się z przedmiotem zamówienia, a także zalecane jest sprawdzenie warunków wykonania zamówienia i skalkulowania ceny oferty z należytą starannością.
7. Wykonawca powinien zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie ewentualnych rozbieżności w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym odpowiednio załącznik nr 3 i 4 do ogłoszenia.
8. Podstawą dla Wykonawcy winna być jego kalkulacja własna wynikająca z rachunku ekonomicznego, posiadaną wiedzę merytoryczną oraz opis przedmiotu zamówienia stanowiący załącznik nr 3 i 4 do ogłoszenia.
9. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia został zrealizowany na podstawie wszystkich wyjaśnień, zmian oraz dokumentów stanowiących „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia” – załącznik nr 4 do ogłoszenia oraz „Projekt umowy” – załącznik nr 3 do ogłoszenia.
10. Do porównania i oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto całości zamówienia.

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

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczeń z Wykonawcą w obcej walucie. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego będą realizowane w PLN.

## **XIII. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy ocenie ofert wartość wagowa wyrażona w procentach, będzie wyrażona w punktach (1% = 1 pkt). Ocena ofert zostanie przeprowadzona wyłącznie w oparciu o przedstawione poniżej kryteria:

Lp.	Kryterium	Symbol	Waga [%]	Maksymalna liczba punktów w danym kryterium
1.	Cena	<b>C</b>	60	60
2.	Kryterium społeczne: Liczba pracowników według stanu na dzień składania ofert od 3 do 5	<b>Z</b>	20	20
3.	Kryterium społeczne: Liczba pracowników według stanu na dzień składania ofert powyżej 5	<b>Z</b>	40	40

### **1) Kryterium 1: „Cena”**

**C – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium 1, gdzie punkty wyliczane są wg wzoru:**

$$C = \frac{CMIN}{CB} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

CMIN – najniższa cena spośród ofert niepodlegających odrzuceniu  
 CB – cena oferty badanej

### **2) Kryterium 2: „Liczba pracowników według stanu na dzień składania ofert”**

**Z – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium 2, gdzie punkty wyliczane są wg wzoru:**

$$Z = \frac{ZB}{ZMAX} \times 20 \text{ pkt}$$

gdzie:

ZB- liczba pracowników, tj. liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wg stanu na dzień składania ofert, wynikająca z oferty badanej;

### **2) Kryterium 2: „Liczba pracowników według stanu na dzień składania ofert”**

**Z – liczba punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium 2, gdzie punkty wyliczane są wg wzoru:**

$$Z = \frac{ZB}{ZMAX} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

ZB- liczba pracowników, tj. liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, wg stanu na dzień składania ofert, wynikająca z oferty badanej;

**UWAGA 1:** Przez liczbę pracowników należy rozumieć liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, z ogólnej liczby osób, które będą bezpośrednio zatrudnione do realizacji przedmiotu zamówienia, co najmniej na czas jego wykonywania w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencję) wg stanu na dzień składania ofert.

ZMAX – najwyższa liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wg stanu na dzień składania ofert, spośród ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

**UWAGA 2:** W przypadku braku podania przez Wykonawcę liczby pracowników Zamawiający uzna, że Wykonawca nie oferuje bezpośredniego zatrudnienia do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy żadnych pracowników i przyzna 0 punktów w przedmiotowym kryterium.

2. Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów w określonych przez zamawiającego kryteriach.
- 3.

$$P\text{Ł} = C + Z$$

gdzie:

**PŁ** - łączna liczba punktów

**C** - liczba punktów ocenianej ofercie w kryterium 1 **Z** - liczba punktów ocenianej ofercie w kryterium 2

3. Jeżeli dwie lub więcej ofert będą przedstawiały taki sam bilans ceny, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo poprawienia w ofercie oczywistych omyłek pisarskich, oczywistych omyłek rachunkowych, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz innych omyłek polegających na niezgodności oferty z Ogłoszeniem niepowodujących istotnych zmian w treści oferty.
5. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy w przypadku, gdy nie będzie spełniała wymagań określonych w Ogłoszeniu.

#### **XIV. Wybór oferty najkorzystniejszej.**

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o rozstrzygnięciu postępowania i wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców biorących udział w postępowaniu.
2. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści informację na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
3. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
4. W przypadku, gdy zostanie wybrana, jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy na wezwanie Zamawiającego przedłoży umowę regulującą współpracę Wykonawców, w której m.in. zostanie określony pełnomocnik uprawniony do kontaktów z Zamawiającym oraz do wystawiania dokumentów związanych z płatnościami.

#### **XV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego na usługi społeczne.**

1. Zamawiający wymagać będzie od wybranego Wykonawcy zawarcia umowy zgodnej z zapisami nin. ogłoszenia.
2. Projekt umowy stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.
3. Wykonawca nie może dokonywać żadnych zmian w projekcie umowy i zobowiązuje się do jej zawarcia, gdy zostanie wybrany na Wykonawcę niniejszego zamówienia.
4. Zapisy dotyczące możliwości wprowadzenia zmian do umowy oraz warunki dokonywania tych zmian zostały szczegółowo określone w załączniku nr 3 do ogłoszenia - „Projekcie umowy”.

#### **Załączniki:**

- |       |                                                                                                                                                                                        |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nr 1  | Formularz oferty.                                                                                                                                                                      |
| Nr 1a | Formularz cenowy.                                                                                                                                                                      |
| Nr 2  | Wykaz usług.                                                                                                                                                                           |
| Nr 3  | Projekt umowy.                                                                                                                                                                         |
| Nr 4  | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)                                                                                                                                          |
| Nr 5  | Wykaz placówek wraz z opisem oraz informacją o podstawie do dysponowania tymi placówkami.                                                                                              |
| Nr 6  | Wykaz osób, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia wraz z informacją na temat zakresu wykonywanych przez nie czynności oraz informacją o sposobie dysponowania tymi osobami. |