

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE**

**na zadanie pn.**

**„Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Brzegu”**

## **I. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego**

Powiat Brzeski, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg  
tel. (77) 444-79-00, (77) 444-79-21  
fax. (77) 444-79-38  
e-mail: przetargi@brzeg-powiat.pl  
strona internetowa: www.brzeg-powiat.pl  
Biuletyn Informacji Publicznej: <http://powiat.brzeski.opolski.sisco.info/>  
Czas pracy Urzędu: poniedziałek – piątek od godz. 7.15 do 15.15

## **2. Numer zamówienia publicznego**

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **OR.272.1.22.2017**  
**Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.**

## **3. Informacje uzupełniające**

Wszelkie informacje zawarte w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu przeznaczone są wyłącznie do celów przygotowania oferty i w żadnym przypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób, ani udostępniane osobom nieuczestniczącym w postępowaniu.

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579).

Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy oraz, wydanymi na podstawie wyżej wymienionej ustawy, Rozporządzeniami wykonawczymi: dotyczącymi przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:

- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 1692).
- Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 grudnia 2015r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. (Dz. U. poz. 2263 z późn. zm.).

## **III. Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) dla potrzeb Starostwa Powiatowego w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg.

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do umowy.**

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2018r. do 31.12.2020r.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

##### **1. O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy**

- 1) **nie podlegają wykluczeniu;**
- 2) **spełniają warunki udziału dotyczące:**
  - a) posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj. *Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23.11.2012r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.*
  - b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej, tj. *Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności, na kwotę co najmniej 200.000zł. W przypadku, gdy okres ubezpieczenia będzie się kończył w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania ciągłości ubezpieczenia.*
  - c) posiadania zdolności technicznej lub zawodowej.  
*Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że będzie dysponował odpowiednim do wykonania zamówienia potencjałem technicznym w celu wykonania zamówienia tj. co najmniej 5 placówkami zlokalizowanymi na terenie Powiatu Brzeskiego, tj. co najmniej jedna placówka w Grodkowie, co najmniej jedna placówka w Lewinie Brzeskim i co najmniej 3 placówki w Brzegu, w celu umożliwienia odbioru awizowanej przesyłki (placówki winny być czynne we wszystkie dni robocze, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, z uwzględnieniem godzin popołudniowych) oraz  
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej jedną główną usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości nie mniejszej niż 90.000,00 złotych brutto za okres nie krótszy niż 12 m-cy.*

#### **Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

*Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie żądanych w dziale VI niniejszego ogłoszenia o zamówieniu na usługi powszechne, oświadczeń i dokumentów.*

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt 2 lit. a, b, c winien spełniać co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy Ci Wykonawcy wspólnie. Warunek określony w pkt 1 odnośnie nie podlegania wykluczeniu musi spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

Do oferty wypełnionej na Formularzu oferty należy załączyć:

- wypełniony formularz cenowy (załącznik nr 1 do oferty)
  - cennik usług pocztowych
- oraz:

1. **W celu oceny spełnienia przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia** Zamawiający wymaga złożenia następujących dokumentów w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną:

1.1. oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu wynikających z art. 22 ust. 1 b ustawy Pzp (**zał. nr 2 do oferty**) – **oryginał**

*W przypadku składania oferty przez Wykonawców występujących wspólnie oświadczenie składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców **Pełnomocnik**, wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną i załącza pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich wykonawców.*

1.2. aktualnego dokumentu potwierdzającego wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23.11.2012r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017r. poz. 1481)

1.3. opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia ważną na dzień otwarcia ofert (**wraz z potwierdzeniem dokonanych wpłat składek**)

1.4. oświadczenie o posiadaniu placówek pocztowych (**zał. nr 3 do oferty**)

1.5. wykaz usług wykonanych, a w przypadku usług 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, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów o których wyżej w przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane (**zał. nr 4 do oferty**)

1.6. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **na zał. nr 5 do oferty** – **oryginał**.

**2. Wykonawcy są zobligowani do załączenia do oferty, wypełnionych i podpisanych, wszystkich wymaganych w ogłoszeniu o zamówieniu oświadczeń i dokumentów oraz:**

- 2.1. stosowne pełnomocnictwo (a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie dokumentu lub gdy nie można w jednoznaczny sposób sprawdzić, czy złożony podpis w ofercie został złożony przez osobę/y do tego umocowane (*Zamawiający dopuszcza jedynie oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza*).
- 2.2. w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego (*Zamawiający dopuszcza jedynie oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez notariusza*).

### **3. ZASADY SKŁADANIA OFERTY PRZEZ WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (oferta wspólna/Konsorcjum)**

- 3.1. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (art. 23 ustawy pzp). **Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** należy załączyć do oferty.
- 3.2. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
  - 3.2.1. łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument)
  - 3.2.2. oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).
- 3.3. Wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem Konsorcjum, jeżeli załączone pełnomocnictwo nie będzie wskazywało inaczej.
- 3.4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (art. 23 ust. 1 ustawy) ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
- 3.5. Ofertę składa pełnomocnik o którym mowa wyżej w imieniu podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie.

**W związku z powyższym :**

- a) ofertę wraz z dokumentami wskazanymi w:
  - pkt 1 ppkt 1.1 – oświadczenie z art. 22 ust. 1b;
  - pkt 2 ppkt 2.2 – pełnomocnictwo;**składa pełnomocnik**, o którym mowa wyżej, w imieniu podmiotów wspólnie ubiegających się o zamówienie
- b) wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w:
  - pkt 1 ppkt 1.6 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;**składa każdy podmiot samodzielnie**
- c) dokumenty wskazane w:
  - pkt 1 ppkt 1.2 – wpis do rejestru (...);
  - pkt 1 ppkt 1.3. – polisa (...);
  - pkt 1 ppkt 1.4 – oświadczenie o posiadaniu placówek pocztowych (..)
  - pkt 1 ppkt 1.5. - wykaz usług (...);**składa którykolwiek z podmiotów występujących wspólnie.**

***Korespondencja będzie prowadzona z pełnomocnikiem.***

**VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami**

1. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie. Dopuszcza się przekazywanie zawiadomień faksem i drogą elektroniczną.
  - za pomocą faksu: na nr 77 444 79 03
  - elektronicznie: [przetargi@brzeg-powiat.pl](mailto:przetargi@brzeg-powiat.pl)
  - pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Brzegu, ul. Robotnicza 20, 49-300 Brzeg

**za potwierdzeniem otrzymania wiadomości.**

3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których mowa powyżej uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł się on zapoznać z ich treścią
4. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
5. W przypadku niepotwierdzenia otrzymania informacji wysłanej faksem potwierdzeniem otrzymania wiadomości zarówno przez Wykonawcę jak i Zamawiającego jest raport faksu, z którego nadano wiadomość, potwierdzający prawidłową transmisję danych natomiast w przypadku niepotwierdzenia otrzymania wiadomości elektronicznej uznaje się, że wiadomość została prawidłowo dostarczona na podstawie wydruku elementów wysłanych z poczty elektronicznej.
6. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:  
W zakresie przedmiotu zamówienia: Irena Kokocińska – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Prawnego, tel. 77 444 79 13, e-mail: [i.kokocińska@brzeg-powiat.pl](mailto:i.kokocińska@brzeg-powiat.pl)  
W zakresie procedury postępowania: Aleksandra Kurpiel – Inspektor w Wydziale Organizacyjno – Prawnym, tel. 77 444 79 21, e-mail [przetargi@brzeg-powiat.pl](mailto:przetargi@brzeg-powiat.pl)  
od poniedziałku do piątku w godz. pomiędzy 07.15-15.15

Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego pytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

7. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu wpłynął po upływie powyższego terminu lub dotyczy udzielonych już wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Treść wyjaśnień zamieszcza się na stronie internetowej.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia o zamówieniu. Dokonaną zmianę ogłoszenia zamieszcza się na stronie internetowej.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium – art. 45,46 ustawy**

Zamawiający, na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy, odstępuje od wymogu wniesienia wadium przez Wykonawcę.

### **IX. Termin związania ofertą – art. 85 ustawy**

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30** dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

### **X. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
3. **Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty wymienione w Dziale VI ogłoszenia o zamówieniu, a także wypełniony formularz ofertowy wraz z załącznikami.**
4. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne, albo opatrzone imienną pieczęcią.
5. Oferta powinna być złożona w formie pisemnej na formularzu oferty, sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w obcym języku winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczony przez Wykonawcę.
6. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
7. Dokumenty, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu o zamówieniu są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
8. Zaleca się by każda, zawierająca jakąkolwiek treść, strona oferty była podpisana lub parafowana przez Wykonawcę. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, przesłonięcie korektorem powinny być parafowane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
9. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone, ułożone w kolejności przedstawionej w ofercie i kolejno ponumerowane.
10. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
11. Cena oferty powinna być podana liczbowo i słownie.
12. Wszelkie rozliczenia związane z realizacją zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze ogłoszenie o zamówieniu dokonywane będą w złotych polskich (PLN).
13. 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 z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2009 r. nr 201 poz. 1540)*” i dołączone do oferty, zaleca się aby były trwale, oddzielnie spięte. Zgodnie z tym przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu

oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty zostanie przygotowane, opieczetowane i oznaczone zgodnie z działem XI niniejszego ogłoszenia o zamówieniu, a koperta będzie dodatkowo oznaczona określeniami „Zmiana” lub „Wycofanie”. - Wykonawca nie może wycofać oferty lub wprowadzić zmian w ofercie po upływie ostatecznego terminu składania ofert.

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

1. **Oferty należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Brzegu adres: 49-300 Brzeg, ul. Robotnicza 20, parter – kancelaria ogólna w terminie do dnia 08.12.2017r. do godz. 13:30.**

Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. **Na kopercie należy umieścić:**

- nazwę i adres Zamawiającego,
- nazwę i adres Wykonawcy
- napis: **Oferta przetargowa na zadanie pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Brzegu” NIE OTWIERAĆ DO TERMINU WSKAZANEGO W OGŁOSZENIU**
- znak sprawy: **OR. 272.1.22.2017**

2. W przypadku ofert przesłanych do Zamawiającego pocztą lub kurierem liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.
3. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po upływie terminu składania ofert, o którym mowa powyżej, zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy.
4. Tryb otwarcia ofert:
  - 4.1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Starostwie Powiatowym w Brzegu adres: 49-300 Brzeg, ul. Robotnicza 20, sala 402, **w dniu 08.12.2017r. o godz. 13.40.**
  - 4.2. Zamawiający bezpośrednio przed otwarciem ofert poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
  - 4.3. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania;
  - 4.4. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty;
  - 4.5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający po otwarciu każdej z ofert, ogłosi obecnym:
    - 4.5.1. nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana,
    - 4.5.2. informację dotyczącą ceny zawartej w Formularzu oferty,

#### **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

1. Cena oferty brutto – Ogólna wartość oferty brutto powinna uwzględniać wszelkie koszty związane z przygotowaniem i realizacją zamówienia (koszty dostaw, rabaty, upusty, podatek od towarów i usług (VAT, podatek akcyzowy) jeżeli dotyczy.
2. Cena oferty powinna być wyrażona w PLN i wyliczona do dwóch miejsc po przecinku.
3. W obliczaniu wartości, jeżeli parametr miejsca setnego jest poniżej 5 to parametr dziesiętny zaokrągla się w dół, jeśli parametr miejsca setnego jest 5 i powyżej to parametr dziesiętny zaokrągla się w górę. Przy wyliczaniu wartości cen poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny.
4. Wykonawca określi łączną cenę oferty brutto za realizację całego przedmiotu zamówienia.



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

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami zamówienia i ich rangą:

Lp.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium (waga)
1.	Cena	100 %

2. Zasady oceny kryteriów (punktacji ofert):

- a) Kryterium „cena” będzie oceniane na podstawie ceny brutto zaoferowanej w formularzu ofertowym.

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 100 a punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczone według wzoru:

$$\text{Liczba pkt oferty ocenianej (C)} = \frac{\text{najniższa cena spośród wszystkich ofert}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \times 100\%$$

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, niepodlegająca odrzuceniu, złożona przez niewykluczonego z postępowania wykonawcę, która uzyska największą łączną ilość punktów w oparciu o podane kryteria oceny ofert.
4. Jeśli nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

**XIV. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
- 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 1.2. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 1.3. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 1 ppkt 1.1, na stronie internetowej.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.
4. **Przed podpisaniem umowy Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:**
  - umowy regulujące współpracę Wykonawców występujących wspólnie.

**XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy – art. 147-151 ustawy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach**

Zamawiający wymaga od wybranego wykonawcy zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

**Dodatkowe postanowienia ogłoszenia o zamówieniu**

**XVII. Opis części zamówienia, jeżeli zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych**  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**XVIII. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 i 7, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień**  
Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

**XIX. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych**  
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

**XX. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną**  
[przetargi@brzeg-powiat.pl](mailto:przetargi@brzeg-powiat.pl)

**XXI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą**

Rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą następowały w złotych polskich.

**XXII. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Załączniki:

Załącznik Nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu - Druk „OFERTA” oraz załączniki do oferty:

1. Formularz cenowy
2. Oświadczenie o spełnianiu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy
3. Oświadczenie o placówkach
4. Wykaz wykonanych usług
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik Nr 2 do ogłoszenia o zamówieniu – Projekt umowy

*Kulociński*

*[Signature]*  
STAROSTA  
Maciej Stefański

