

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

### (Istotne warunki zamówienia)

**Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:** Świadczenie usług polegających na zapewnieniu dostępu do obiektów i zajęć sportowo-rekreacyjnych dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie oraz osób towarzyszących.

**Numer referencyjny nadany sprawie przez zamawiającego:** OR-IV.272.1.45.2017. Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

**Publikacja ogłoszenia o zamówieniu (dalej „Ogłoszenie”):**

**Miejsce publikacji:** Biuletyn Informacji Publicznej

**Data zamieszczenia:** 25.10.2017 r.

Po opublikowaniu Ogłoszenia Zamawiający może bezpośrednio poinformować o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia znanych sobie wykonawców w liczbie zapewniającej konkurencję, nie mniejszej niż 3, którzy w ramach prowadzonej działalności świadczą usługi będące przedmiotem zamówienia. W przedmiotowej informacji Zamawiający wskazuje adres strony internetowej pod którym Ogłoszenie zostało opublikowane.

### § 1. Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Urząd Marszałkowski Województwa Podkarpackiego  
al. Łukasza Cieplińskiego 4  
35-010 Rzeszów

tel.: (17) 860-67-79, 850 17 76

faks: (17) 850-17-61

internet: [www.podkarpackie.pl](http://www.podkarpackie.pl)

e-mail: [administracja@podkarpackie.pl](mailto:administracja@podkarpackie.pl)

### § 2. Tryb udzielenia zamówienia:

1. W związku z tym, że zamówienie niniejsze dotyczy usług społecznych w rozumieniu art. 138h ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „ustawą” oraz mając na względzie wartość zamówienia, która nie jest równa i nie przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750 000 euro do przedmiotowego zamówienia stosuje się art. 138o ustawy.

2. Ze względu na powyższe, do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia nie stosuje się ustawy, chyba że Ogłoszenie stanowi inaczej.
3. Szczegółowe warunki dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia publicznego są określone w niniejszym Ogłoszeniu. Ogłoszenie zawiera szczegółowe informacje dotyczące warunków postępowania o udzielenie zamówienia, warunków uczestnictwa wykonawców w postępowaniu oraz wszelkie informacje potrzebne do prawidłowego sporządzenia oferty przez wykonawców. Ogłoszenie stanowi zaproszenie do składania ofert.
4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treści Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej (dalej „stronie internetowej”). Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców zamieszczając odpowiednią informację na stronie internetowej.
5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (np. spółka cywilna, konsorcjum). Postanowienia Ogłoszenia dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców, o których mowa w zdaniu poprzedzającym.

### **§ 3. Opis przedmiotu zamówienia:**

#### **1. Opis przedmiotu zamówienia:**

- 1.1. Przedmiotem zamówienia jest zakup kart uprawniających do korzystania z programu sportowo-rekreacyjnego dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie oraz osób towarzyszących.
- 1.2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 2 i 3 do Ogłoszenia.

#### **2. Nomenklatura – kod CPV (Wspólny Słownik Zamówień):**

Usługi rekreacyjne, kulturalne i sportowe:	92.00.00.00-1
Usługi sportowe:	92.60.00.00-7
Usługi świadczone przez ośrodki sportowe:	92.61.00.00-0
Usługi w zakresie sportu:	92.62.00.00-3

### **§ 4. Termin wykonania zamówienia:**

Termin realizacji zamówienia (zakończenie): 31.12.2018 r.

### **§ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

Nie dotyczy.

### **§ 6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

Nie dotyczy.

**§ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami  
oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów,  
a także określenie procedury wyjaśniania treści Ogłoszenia**

1. Tryb przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, pytania, wyjaśnienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem – nr faksu zamawiającego: (17) 850-17-61. Forma przekazywania dokumentów za pośrednictwem faksu nie dotyczy oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo przesyłania wszelkich zawiadomień, wezwań i informacji drogą elektroniczną.

2. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami:

- 2.1. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach proceduralnych (formalno-prawnych) jest Mirosław Tomankiewicz – telefon: (17) 860-67-79.
  - 2.2. Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami w sprawach dotyczących przedmiotu zamówienia jest Dariusz Łaba – telefon: (17) 773-60-41.
  - 2.3. W przypadku nieobecności osoby, o której mowa w pkt. 2.1 osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są: Tomasz Jarecki, Renata Wójcik – telefon: (17) 850-17-76, Damian Sarna – telefon: (17) 860-67-79.
3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, bez ujawniania źródła zapytania, zamawiający udostępni na stronie internetowej.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do pozostawienia wniosku o wyjaśnienie treści Ogłoszenia bez rozpoznania (np. w przypadku gdy pytania będą nieistotne, przedmiotem pytań są kwestie, które nie wymagają wyjaśnień, udzielone wyjaśnienia niczego nowego nie wniosą do postępowania, wniosek dotyczy już udzielonych wyjaśnień) – w takiej sytuacji zamawiający nie zamieszcza treści zapytań na stronie internetowej.

**§ 8. Informacje dotyczące możliwości dokonania zmiany oferty oraz jej wycofania:**

1. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę lub wprowadzić do niej zmiany pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu do składania ofert.
2. Skutecznie wycofana oferta nie będzie podlegać otwarciu, rozpatrzeniu ani ocenie. Skutecznie wycofana oferta będzie podlegać zwrotowi w terminie do 7 dni, licząc od upływu terminu składania oferty.

**§ 9. Termin związania ofertą**

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

## **§ 10. Opis sposobu przygotowywania ofert:**

### **1. Wymogi formalne:**

1.1. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim, w sposób czytelny i przejrzysty. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

Do oferty należy dołączyć WYKAZ OBIEKTÓW I ZAJĘĆ SPORTOWYCH NA TERENIE WOJEWÓDZTWA PODKARPCKIEGO, który będzie stanowić podstawę oceny ofert w oparciu o kryterium II wyboru oferty, zawierający w szczególności:

- nazwę obiektu,
- adres obiektu,
- telefon kontaktowy do wskazanego obiektu,
- opis usług świadczonych we wskazanym obiekcie,
- dopłaty, limit czasowy, ograniczenia.

Wykaz, o którym mowa wyżej należy sporządzić na formularzu stanowiącym załącznik nr 4 do Ogłoszenia lub na kserokopii sporządzonej z tego druku, bądź w formie tego druku.

Wymogi dotyczące sporządzenia i podpisania oferty stosuje się również do wyżej wskazanego wykazu.

1.2. Ofertę należy złożyć na (bądź w formie) druku OFERTA WYKONAWCY, stanowiącym (stanowiącego) załącznik nr 1 do Ogłoszenia lub na kserokopii sporządzonej z tego formularza (załącznika nr 1).

1.3. Formularz oferty należy wypełnić przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladu np.: komputerowo, długopisem, cienkopisem, piórem lub za pomocą maszyny do pisania.

1.4. Wszelkie poprawki w ofercie winny być dokonywane poprzez skreślenie omyłki oraz postawienie obok korekty parafki osoby lub osób podpisujących ofertę. W celu wyeliminowania ewentualnych wątpliwości co do treści oferty oraz zapewnienia jej czytelności i przejrzystości wskazane jest, by w przypadku wystąpienia omyłki, formularz oferty ponownie skopiować i wypełnić tak, aby nie było w nim jakichkolwiek poprawek, zmian, korekt itp.

1.5. Nie dopuszcza się możliwości nanoszenia przez wykonawcę jakichkolwiek zmian merytorycznych na uprzednio przygotowaną treść oferty.

1.6. Wykonawca może złożyć jedną ofertę (tylko z jedną ostateczną ceną); złożenie przez wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne lub wariantowe – spowoduje odrzucenie oferty/ ofert złożonych przez tego wykonawcę. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie składają jedną wspólną ofertę.

1.7. Oferta musi być podpisana (wskazane, by była również opieczetowana) przez osobę(y) uprawnioną(e) oraz oznaczona co do nazwy i adresu wykonawcy np. przez opatrzenie oferty pieczęcią firmową. Przez osobę(y) uprawnioną(e) należy rozumieć odpowiednio:

- a) osobę(y), która(e) zgodnie z odpowiednimi przepisami jest(są) uprawniona(e) do składania oświadczeń woli w zakresie praw i obowiązków majątkowych wykonawcy;

- b) pełnomocnika lub pełnomocników wykonawcy, którym pełnomocnictwa udzieliła(y) osoba(y), o której(ych) mowa w pkt. 1.7a;
- c) pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

2. Na kompletną ofertę składają się (obligatoryjnie):

- a) oferta sporządzona zgodnie z wymogami Ogłoszenia;
- b) wykaz, którym mowa pkt. 1.1 – sporządzony zgodnie z wymogami Ogłoszenia.

**§ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Miejsce oraz termin składania ofert:

- 1.1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego 4, pok. nr 207: osobiście albo za pośrednictwem poczty (firmy kurierskiej) – w zamkniętej kopercie oznaczonej: „Oferta dotyczy zamówienia pn. Świadczenie usług polegających na zapewnieniu dostępu do obiektów i zajęć sportowo-rekreacyjnych dla pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie oraz osób towarzyszących”; znak sprawy: OR-IV.272.1.45.2017; nie otwierać do dnia 06.11.2017 r., godz. 11:00”.
- 1.2. Na odwrocie koperty należy podać adres i nazwę firmy składającej ofertę.
- 1.3. Termin składania ofert upływa dnia **06.11.2017 r. o godz. 10:00**. Oferty złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane (bez względu na przyczynę opóźnienia) i zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
- 1.4. Przez złożenie oferty w wyznaczonym terminie należy rozumieć dostarczenie zamawiającemu oferty – do wyżej wskazanego miejsca – przed upływem tego terminu. Data stempla pocztowego nie decyduje o tym, czy oferta została złożona w terminie.

2. Miejsce oraz termin otwarcia ofert:

Otwarcie ofert nastąpi w dniu **06.11.2017 r., o godz. 11:00**, w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie, kod pocztowy: 35-010, al. Łukasza Cieplińskiego – pok. nr 207.

- 3. Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące cen złożonych ofert.
- 4. Oferty wykonawców są jawne od chwili ich otwarcia. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca – nie później niż przed upływem terminu składania ofert – zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących ceny oferty oraz ilości placówek akceptujących karty wykonawcy na terenie województwa podkarpackiego.

**§ 12. Opis sposobu obliczenia ceny:**

1. Cenę (koszt) brutto jednej karty dla pracownika/ jednej karty dla osoby towarzyszącej (za okres jednego miesiąca) należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, opusty itp., których wykonawca zamierza udzielić. Tak ustaloną cenę brutto jednej karty dla pracownika/ jednej karty dla osoby towarzyszącej (za okres jednego miesiąca) wykonawcy wpisują w odpowiednie rubryki formularza oferty (stanowiącego załącznik nr 1 do Ogłoszenia), po czym dokonują odpowiednich działań wynikających z tegoż formularza, mających na celu obliczenie ceny oferty.
2. Cena jednostkowa kart nie ulegnie zwiększeniu przez okres realizacji zamówienia, niezależnie od wszelkich czynników.
3. Wszystkie zawarte w ofercie ceny wykonawcy ustalają z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku. Ceny zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
4. Ceny w ofercie muszą być wyrażone w polskich złotych (PLN) niezależnie od wchodzących w jej skład elementów.
5. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

### **§ 13. Badanie ofert:**

1. W celu wyboru najkorzystniejszej oferty zostanie dokładnie sprawdzone, czy złożone oferty zostały sporządzone zgodnie z wymogami niniejszego Ogłoszenia.
2. Ocena ofert będzie dokonywana dwuetapowo:
  - 2.1. W pierwszym etapie oferty oceniane będą w aspekcie formalnym, obejmującym ocenę oferty pod względem jej zgodności z wymogami Ogłoszenia.
    - 2.1.1. Badania poprawności formalnej danej oferty (a więc ustalenia czy oferta jest ważna jak również czy nie podlega odrzuceniu) komisja przetargowa dokona na podstawie niżej przedstawionych zasad.
    - 2.1.2. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli:
      - a) jej treść nie odpowiada treści Ogłoszenia;
      - b) została złożona w innej formie niż pisemna;
      - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - 2.2. W drugim etapie oferty oceniane będą w aspekcie merytorycznym, tzn. pod względem przyjętego kryterium wyboru oferty (§ 14 Ogłoszenia). Ten etap oceny obejmuje wyłącznie oferty niepodlegające odrzuceniu.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

Poprawianie omyłek następuje poprzez odpowiednią adnotację w protokole postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Wzór protokołu określa zamawiający mając na względzie zapewnienie jawności i przejrzystości postępowania o udzielenie zamówienia.

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

1. Kryteria wyboru oferty i ich znaczenie:

1.1. Kryteria oceny ofert oparte są na systemie punktowym.

1.2. W niniejszym postępowaniu oferty będą oceniane na podstawie niżej przedstawionych kryteriów:

**Kryterium I:** Cena oferty

**Znaczenie:** 65%

**Kryterium II:** Ilość placówek akceptujących karty wykonawcy na terenie województwa podkarpackiego

**Znaczenie:** 35%

2. Sposób oceny ofert:

2.1. Poniższej ocenie podlegają jedynie oferty, które nie zostały odrzucone.

2.2. Komisyjna ocena ofert:

Komisja wspólnie dokona oceny poszczególnych ofert – stosując poniższe zasady:

**Kryterium I: Cena oferty.....65%**

**Podkryterium I:** Cena brutto jednej karty dla pracownika (za okres jednego miesiąca)

▪ Oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Xn^1 = (Cmin^P / Cn^P) \times 60,$$

gdzie:

**Xn<sup>1</sup>** – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium I;

**Cmin<sup>P</sup>** – oznacza najniższą cenę jednej karty dla pracownika (spośród ofert podlegających ocenie);

**Cn<sup>P</sup>** – oznacza cenę jednej karty dla pracownika ocenianej oferty;

**60** – oznacza wagę (znaczenie tego podkryterium wyrażone w %).

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w podkryterium I może uzyskać maksymalnie 60,00 punktów.

**Podkryterium II:** Cena brutto jednej karty dla osoby towarzyszącej (za okres jednego miesiąca)

▪ Oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Xn^2 = (Cmin^o / Cn^o) \times 5,$$

gdzie:

$Xn^2$  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium II;

$Cmin^o$  – oznacza najniższą cenę jednej karty dla osoby towarzyszącej (spośród ofert podlegających ocenie);

$Cn^o$  – oznacza cenę jednej karty dla osoby towarzyszącej ocenianej oferty;

5 – oznacza wagę (znaczenie tego podkryterium wyrażone w %).

Oferta w komisyjnej ocenie oferty w podkryterium II może uzyskać maksymalnie 5,00 punktów.

#### Podsumowanie:

Po ocenie ofert, o której mowa wyżej poszczególne oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Xn = Xn^1 + Xn^2,$$

gdzie:

$Xn$  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium I;

$Xn^1$  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium I;

$Xn^2$  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w podkryterium II.

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I może uzyskać maksymalnie 65,00 punktów.

#### Kryterium II: Ilość placówek akceptujących karty wykonawcy na terenie województwa podkarpackiego.....35%

▪ Oferty otrzymują ilość punktów wyliczoną według poniższej formuły:

$$Yn = (Dn / Dmax) \times 35,$$

gdzie:

$Xn$  – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie;

$Dn$  – oznacza liczbę placówek akceptujących karty na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 i 3 do Ogłoszenia w badanej ofercie zawartą w wykazie stanowiącym załącznik do ocenianej oferty;

$Dmax$  – oznacza największą liczbę placówek akceptujących karty na terenie województwa podkarpackiego zgodnie z wymogami określonymi w załączniku nr 2 i 3 do Ogłoszenia zawartą w wykazie stanowiącym załącznik do oferty, spośród ofert podlegających ocenie;

35 – oznacza wagę (znaczenie tego kryterium wyrażone w %).

► Oferta w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II może uzyskać maksymalnie 35,00 punktów.

#### 2.3. Łączna ocena ofert:

2.3.1. Punkty uzyskane przez ofertę w komisyjnej ocenie oferty w kryterium I zostaną dodane do punktów uzyskanych przez nią w komisyjnej ocenie oferty w kryterium II i na tej podstawie zostanie obliczona **łączna ocena oferty**. Oferta w łącznej ocenie oferty może uzyskać maksymalnie 100,00 pkt.

2.3.2. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta uzyska największą ilość punktów w **łącznej ocenie ofert**.



3. Jeżeli zostanie złożona tylko jedna oferta niepodlegająca odrzuceniu – zamawiający udzieli zamówienia temu wykonawcy, przyznając jego ofercie maksymalną ilość punktów możliwą do uzyskania w danym kryterium (bez przeprowadzania powyższej oceny).
4. Zamawiający zastosuje zaokrąglanie wyników oceny do dwóch miejsc po przecinku. Gdyby wyniki dwóch lub większej liczby ofert okazały się takie same, zamawiający nie zastosuje zaokrągleń, chyba że działanie takie nie będzie mogło przynieść zróżnicowania wyników.
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i kryterium „Ilość placówek (...)”, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę wykonawcy, który zaoferował najniższą cenę brutto jednej karty dla pracownika (za okres jednego miesiąca).

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

1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego od wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, których oferta została wybrana, zamawiający może zażądać umowy regulującej współpracę tych wykonawców – w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wybór formy zastrzega się dla zamawiającego).
2. Wykonawca, w imieniu którego umowę zawierał będzie pełnomocnik lub pełnomocnicy, zobowiązany jest na wezwanie, dostarczyć zamawiającemu oryginał lub potwierdzone/ą przez notariusza kopie/ę odpowiednich/odpowiedniego pełnomocnictw/a, chyba że wykonawca dołączy do swojej oferty wymagane pełnomocnictwa/o, z których/ego wynikać będzie, że – w imieniu tego wykonawcy – osoba/osoby w nim wskazana/e jest/są uprawniona/e do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy zamawiający może zażądać od osoby(osób) reprezentującej(ych) wykonawcę, aby potwierdziła(y) ona(e) swoją tożsamość poprzez przedstawienie odpowiednich dokumentów (np. dowodu osobistego).
4. Zawarcie umowy nastąpi w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana uchylać się będzie od zawarcia umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny. Procedura niniejsza nie ma charakteru jednorazowego.

**§ 16. Wybór wykonawcy, ogłoszenie wyników:**

1. Zamawiający udzieli zamówienia (przyzna kontrakt) wykonawcy, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów oceny ofert (kryteriów wyboru oferty) przyjętych w niniejszym postępowaniu.
2. Wyboru najkorzystniejszej oferty dokonana komisja przetargowa stosując wyłącznie kryteria i metody oceny ustalone w Ogłoszeniu.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający powiadomi wykonawców, o:
  - 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 a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;

- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie.
4. Zamawiający zawiadamia wykonawców zamieszczając informacje, o których mowa w punkcie poprzedzającym na stronie internetowej.

#### **§ 17. Unieważnienie postępowania:**

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - 1) nie zostanie złożona żadna oferta niepodlegającej odrzuceniu;
  - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną przewyższy kwotę, którą zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty;
  - 3) wystąpił zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie zamawiającego lub w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
  - 4) zamawiający dokona czynności lub zaniecha dokonania czynności z naruszeniem postanowień Ogłoszenia, które miało lub mogło mieć wpływ na wynik postępowania.
2. Zamawiający może unieważnić postępowanie jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana uchylić się będzie od zawarcia umowy.
3. O unieważnieniu postępowania zamawiający zawiadomi wykonawców, zamieszczając zawiadomienie wraz z uzasadnieniem na stronie internetowej.

#### **§ 18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego zawarte są w załączniku nr 2 do Ogłoszenia. Zamawiający wymaga, aby wykonawca – którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza – zawarł z nim umowę na warunkach określonych w tym załączniku.

#### **§ 19. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia:**

Wykonawcy nie przysługują środki ochrony prawnej, określone w dziale VI ustawy (art. 179 - 198g).

#### **§ 20. Informacje dodatkowe:**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych. Zamówienie nie jest podzielone na części – w związku z tym oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. Nie dopuszcza się możliwości złożenia ofert wariantowych.

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną – z zastrzeżeniem § 7 pkt 1 (zdanie trzecie) Ogłoszenia.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych – rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą tylko w walucie polskiej (PLN).
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą zostać złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza na stronie internetowej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

#### **§ 21. Załączniki:**

1. Wprowadzenie do Ogłoszenia załączników (nr 1 i 4) stanowiących dla wykonawców wzory formularzy ma na celu spowodowanie ujednolicenia otrzymywanych przez zamawiającego informacji, a co za tym idzie możliwości ich porównania.
2. Postanowienia Ogłoszenia dotyczące warunków sporządzenia oferty stosuje się odpowiednio do warunków sporządzenia poszczególnych formularzy (w szczególności § 10 pkt 1.3–1.5 Ogłoszenia).
3. Integralną część niniejszej dokumentacji stanowią niżej wymienione załączniki:

Załącznik nr 1 – Formularz „OFERTA WYKONAWCY”	(do wykorzystania)
Załącznik nr 2 – Istotne postanowienia umowy	
Załącznik nr 3 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (SOPZ)	
Załącznik nr 4 – Formularz „WYKAZ OBIEKTÓW...”	(do wykorzystania)

---

**Do czynności podejmowanych przez zamawiającego i wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r.**

**- Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93, z późn. zm.),  
jeżeli postanowienia Ogłoszenia nie stanowią inaczej.**

---