

Skarb Państwa Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe

Nadleśnictwo Gryfino

Ogłoszenie o przetargu



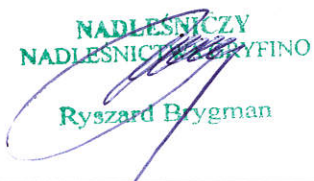
Nr postępowania: SA.270.1.11.2017

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej, wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Podstawa prawna – art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) oraz Regulamin udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP, wprowadzony Zarządzeniem nr 20/17 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfino, w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Gryfino.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

***„Utrzymanie czystości na terenie biura Nadleśnictwa Gryfino
w latach 2018- 2019”***

Przygotowanie	Komisja przetargowa, powołana Zarządzeniem nr 54/17 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfino z dnia 4 grudnia 2017 r., w składzie: Karolina Pajewska Stanisław Kuśmider Magdalena Szczerba
Zatwierdzenie	 Ryszard Brygman
Publikacja	Ogłoszenie (nieobowiązkowe) o zamówieniu opublikowano / umieszczono: ➤ w Biuletynie Zamówień Publicznych pod numerem <u>627880</u> -N-2017 w dniu 5 grudnia 2017 r.; ➤ na stronie internetowej Zamawiającego www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl w dniu 5 grudnia 2017 r.; ➤ na tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego w dniu 5 grudnia 2017 r.

SPIS TREŚCI

1.	ZAMAWIAJĄCY:.....	3
2.	TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA	3
3.	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA	3
4.	TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA	5
5.	WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY TYCH WARUNKÓW .	5
6.	WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA ORAZ W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
7.	POROZUMIEWANIE SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW	6
8.	WADIUM.....	7
9.	TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.....	7
10.	OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.....	7
11.	MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT	7
12.	PODWYKONAWCY	8
12.	OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTOWEJ	8
13.	OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT.....	9
14.	INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY	9
15.	ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.....	10
16.	ZAŁĄCZNIKI DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA	10

1. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

**Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Gryfino**

reprezentowane przez **Ryszarda Brygmana- Nadleśniczego**

siedziba Nadleśnictwa:

ul. 1 Maja 4, 74 - 100 Gryfino

tel. 91 416 20 71; fax 91 464 75 52

NIP: 858-000-77-43

REGON: 810539137

e-mail: gryfino@szczecin.lasy.gov.pl

strona internetowa zamawiającego: www.gryfino.szczecin.lasy.gov.pl

(dalej „Zamawiający”) zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia podprogowego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszym Ogłoszeniu o przetargu (dalej: Ogłoszenie).

2. TRYB UDZIELANIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r., poz. 1579 - dalej „PZP”) oraz w oparciu o Regulaminu udzielania zamówień publicznych, do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP, wprowadzony Zarządzeniem nr 20/17 Nadleśniczego Nadleśnictwa Gryfino, w sprawie zasad udzielania zamówień publicznych w Nadleśnictwie Gryfino.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest utrzymanie czystości w pomieszczeniach i otoczeniu nieruchomości czterokondygnacyjnego budynku, będącego siedzibą Nadleśnictwa Gryfino, położonego przy ul. 1-go Maja 4, w Gryfinie.
- 3.2. Biuro Nadleśnictwa Gryfino składa się z budynku posiadającego część biurową i wspólną mieszkalną, które są wyodrębnione konstrukcyjnie, funkcjonalnie i użytkowo z możliwością wewnętrznej komunikacji oraz otoczenia w postaci chodnika, ogrodzonego placu parkingowego z elementami zieleni oraz patio „palarni”.

Zamawiający **nie** dopuszcza składania ofert wariantowych.

Zamawiający **nie** dopuszcza składania ofert częściowych.

Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia określonego w zadaniu częściowym zostaną odrzucone.

Przedmiot zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień (CPV) oznaczony jest kodem:

- 90919200-4 – usługi sprzątnia biur;
- 90910000-9 – usługi sprzątnia

3.3 Według kryterium funkcji, Zamawiający dzieli przedmiot zamówienia na ZADANIA:

1) BIURO – powierzchnia 869,80 m², w tym:

- a) Pomieszczenia biurowe (pokoje) – ilość 19;
- b) Toalety – ilość 5;
- c) Pomieszczenia techniczne – ilość 1;
- d) Pomieszczenia socjalne – ilość 2;
- e) Sala konferencyjna – ilość 1;
- f) Pomieszczenie archiwum – ilość 1;
- g) Pomieszczenie KASY – ilość 1;
- h) Pokoje gościnne z łazienkami (wspólny aneks kuchennym i korytarz) – ilość 2;
- i) Korytarze i klatka schodowa

2) OTOCZENIE – powierzchnia 588 m²:

- a) Otoczenie UTWARDZONE – powierzchnia 320 m²:
 - Ogrodzony parking do użytku wewnętrznego z elementami zieleni - powierzchnia 303 m²;
 - Patio „palarnia” -powierzchnia 17 m²
- b) Otoczenie NIEUTWARDZONE – powierzchnia 124 m²:
 - Teren zieleni (trawnik) – powierzchnia 25 m²;
 - Teren usypany kamykami ozdobnymi z nasadzeniami – powierzchnia 99 m²
- c) Przylegający do nieruchomości chodnik publiczny na długości działki, który na mocy odrębnych przepisów musi być utrzymany w czystości przez właściciela nieruchomości – powierzchnia 144 m²

3) CZĘŚĆ MIESZKALNA – powierzchnia 83,50 m²:

- a) Korytarze i klatka schodowa;

3.4. Zamawiający zaleca przeprowadzenie wizji lokalnej, w celu zapoznania się z zakresem przedmiotu zamówienia oraz prawidłowego przygotowania oferty. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów za dokonanie wizji lokalnej.

3.5. Szczegółowy zakres czynności oraz częstotliwość ich wykonywania, określony jest w Załączniku nr 4 do Ogłoszenia.

3.6. **UWAGA:** Zaopatrzenie we wszystkie niezbędne, a konieczne do użycia i wykonania przedmiotu zamówienia materiały (np. piasek, sól), worki na śmieci, środki chemiczne (płyn do mycia podłóg, środek przeciw-kurzowy, mydło w płynie, kostka toaletowa, itp.) oraz środki higieniczne (papier toaletowy, ręcznik papierowy, itp.) **odbywa się staraniem i na koszt Wykonawcy.** Materiały i środki czystości używane do realizacji przedmiotu zamówienia winny być dostosowane do celu, któremu mają służyć, być dopuszczone do obrotu, nie powodować skażenia środowiska oraz szkodliwego oddziaływania na ludzi. Przed podpisaniem umowy, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu do akceptacji wykaz proponowanych środków czystości oraz środków higienicznych.

4. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie zamówienia będzie realizowane **od 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2019r.**

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA.

5.1. W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:

1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

2) sytuacji ekonomicznej lub finansowej

Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań w zakresie opisu spełniania tego warunku udziału w postępowaniu.

3) zdolności technicznej lub zawodowej

3.1 Warunek ten, w zakresie doświadczenia, zostanie uznany za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), zrealizował lub realizuje (przy czym w tym przypadku będzie liczona wartość zrealizowanej części przedmiotu umowy) co najmniej jedną usługę, spełniającą łącznie poniższe warunki:

d) usługa była wykonywana nieprzerwanie przez minimum 12 miesięcy;

e) usługa polegała na bieżącym utrzymaniu czystości na terenie budynku biurowego, budynku użyteczności publicznej lub o podobnym charakterze jak siedziba biura Nadleśnictwa Gryfino;

f) powierzchnia użytkowa budynku objętego usługą, nie może być mniejsza niż 500 m²;

g) zamawiający nie precyzuje w tym zakresie wartości usługi.

Pod pojęciem „jedna usługa” Zamawiający rozumie usługę wykonaną/wykonywaną na podstawie jednej umowy. W przypadku usług wykonywanych (będących w trakcie wykonywania), warunek zostanie uznany za spełniony, gdy na dzień składania ofert dotychczasowy czas realizacji umowy dotyczącej utrzymania czystości w budynku nie mniejszym niż 500 m², wynosi co najmniej 12 miesięcy.

5.2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia”/„nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte, w Oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia) oraz Wykazie Usług (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia).

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 6.1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1, Wykonawca składa:
- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału – załącznik nr 2 do Ogłoszenia;
 - 2) wykaz usług (wraz poświadczeniami wykonania, referencjami, itp.) – załącznik nr 3 do Ogłoszenia
- 6.2. W razie wątpliwości, Wykonawcy mogą być wezwani do złożenia wyjaśnień co do treści oferty, w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. Brak wyjaśnień lub wyjaśnienia niepełne, będą stanowiły podstawę do odrzucenia oferty.
- 6.3. Wyjaśnienia wskazane w pkt. 6.2, a dotyczące tych samych okoliczności mogą mieć miejsce wyłącznie raz.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

- 7.1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
- w zakresie merytorycznym:
 - Karolina Pajewska – Sekretarz
tel.: 91 416 20 71 (wew.* 671), karolina.pajewska@szczecin.lasy.gov.pl
 - w zakresie proceduralnym:
 - Magdalena Szczerba – Specjalista ds. zamówień publicznych
tel.: 91 416 20 71 (wew.* 674), magdalena.szczerba@szczecin.lasy.gov.pl
- od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 15:00, z wyłączeniem dni wolnych od pracy.
- 7.2. W postępowaniu o udzielenie zamówienia podprogowego oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub przy pomocy poczty elektronicznej.
- 7.3. Jeżeli koniec terminu do wykonania czynności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy.
- 7.4. Jeżeli Zamawiający i Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy pomocy poczty elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający będzie uważał, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres e-mail podany przez Wykonawcę zostało doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
- 7.5. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:
Skarb Państwa - Państwowe Gospodarstwo Leśne Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Gryfino
ul. 1 Maja 4, 74-100 Gryfino
e-mail: gryfino@szczecin.lasy.gov.pl

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia wadium.

9. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin, którym Wykonawca będzie związany złożoną ofertą wynosi **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

10. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 10.1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Oferta musi być napisana w języku polskim, powinna być sporządzona czytelnie za pomocą maszyny do pisania, komputera lub ręcznie, w sposób uniemożliwiający łatwe usunięcie zapisów, oraz podpisana przez osobę upoważnioną.
- 10.2. W przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo dla takiego pełnomocnika. Pełnomocnictwo powinno być załączone w oryginale lub kopii notarialnie potwierdzonej.
- 10.3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 10.4. Oferta musi zawierać:
 - formularz ofertowy (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia);
 - oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Załącznik nr 2 do Ogłoszenia);
 - wykaz usług (Załącznik nr 3 do Ogłoszenia);
 - w przypadku podpisania oferty przez pełnomocnika - pełnomocnictwo;
- 10.6. Ofertę można złożyć w kopercie lub innym nieprzeźroczystym opakowaniu. Koperta (opakowanie) ma być opisana:

Oferta – przetarg nieograniczony na:
„Utrzymanie czystości na terenie biura Nadleśnictwa Gryfino
w latach 2018-2019”
Nie otwierać przed 13 grudnia 2017 r. godz. 09:15”
- 10.7. W przypadku nieprawidłowego zaadresowania lub zamknięcia koperty, Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za złe skierowanie przesyłki lub jej przedterminowe otwarcie.
Oferta taka nie weźmie udziału w postępowaniu.

11. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 11.1 **Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego do dnia 13 grudnia 2017 r. do godz. 09:00** w Sekretariacie Nadleśnictwa Gryfino, z siedzibą w 74-100 Gryfino, przy ul. 1 Maja 4.
- 11.2 **Otwarcie ofert nastąpi dnia 13 grudnia 2017 r. o godz. 09:15 w siedzibie Nadleśnictwa Gryfino, sala narad**
- 11.3 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w otwarciu ofert.

- 11.4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 11.5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawartej w ofercie.
- 11.6. Ofertę wniesioną po terminie Zamawiający niezwłocznie zwraca.

12. PODWYKONAWCY

- 12.1. Wykonawca może powierzyć realizację elementów (części) przedmiotu zamówienia podwykonawcom.
- 12.2. W przypadku zamiaru wykonywania przedmiotu zamówienia z udziałem podwykonawców, wykonawca zobowiązany jest do wskazania w swojej ofercie:
- części zamówienia (zakresów rzeczowych), których wykonanie zamierza przeznaczyć podwykonawcom;
 - podania firm podwykonawców (o ile są znane na etapie składania ofert).
- 12.3. W przypadku braku wskazania w ofercie podwykonawstwa, Wykonawca będzie mógł wprowadzić podwykonawcę wyłącznie na warunkach określonych w umowie.

13. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

- 13.1. Ceny jednostkowe wskazane w ofercie stanowią **wynagrodzenie ryczałtowe** Wykonawcy, zgodnie z art. 632 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 r. nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
- 13.2. Rozliczenie za wykonanie zamówienia będzie realizowane w trybie comiesięcznym. Wykonawca zobowiązuje się do składania faktury po zakończeniu miesiąca do dnia 5 każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zrealizowano usługę.
- 13.3. Termin płatności faktury – **do 14 dni** od dnia doręczenia Zamawiającemu, prawidłowo wystawionej faktury.
- 13.4. Cenę ofertową brutto należy obliczyć z uwzględnieniem następujących założeń:
- 1) należy podać cenę netto za jeden miesiąc wykonywania usługi dla poszczególnych zadań, wymienionych w pkt. 3.3 Ogłoszenia oraz szczegółowo opisanych w załączniku nr 4 do Ogłoszenia ;
 - 2) Należy podać cenę netto dla danego zadania za cały okres obowiązywania umowy, którą oblicza się jako iloczyn: ceny netto za jeden miesiąc wykonywania usługi dla danego zadania i okresu obowiązywania umowy – 24 miesiące;
 - 3) należy podać cenę brutto dla danego zadania za cały okres obowiązywania umowy, którą oblicza się jako iloczyn: ceny netto dla zadania za cały okres umowy i obowiązującej na dzień składania ofert stawki VAT dla usługi będącej przedmiotem danego zadania;
 - 4) cenę ofertową brutto za cały przedmiot zamówienia należy obliczyć jako sumę cen brutto dla wszystkich zadań za cały okres obowiązywania umowy – 24 miesiące.

- 13.5. Cenę oferty, podlegającą ocenie, stanowić będzie wartość brutto (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku), wpisana w formularzu ofertowym (załącznik nr 1 do Ogłoszenia) za **całość przedmiotu zamówienia**. Zamawiający wymaga, aby Wykonawcy w ofercie wskazali również poszczególne ceny jednostkowe, które razem złożą się na cenę za całość przedmiotu zamówienia.

14. OPISY KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY ORAZ SPOSÓB OCENY I PORÓWNIANIA OFERT.

- 14.1. Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert: **Cena – 100 %**,
- 14.2. Sposób obliczania punktów dla poszczególnych kryteriów:
- 1) W ramach kryterium „Cena” ocena ofert zostanie dokonana przy zastosowaniu wzoru:
- $$\frac{\text{Cena najniższa spośród ocenianych ofert}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} = \text{liczba punktów}$$
- Ocenie w ramach kryterium „Cena” podlegać będzie cena łączna brutto podana w formularzu oferty (załącznik nr 1 do Ogłoszenia).
- 14.3. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą sumę punktów. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

15. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERT W CELU ZAWARCIA UMOWY.

- 15.1. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia podprogowego, Wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić formalności:
- 1) przedłożyć Zamawiającemu:
- polisę od odpowiedzialności cywilnej, związaną z przedmiotem zamówienia, określoną we wzorze umowy w sprawie zamówienia podprogowego (załącznik nr 5 do Ogłoszenia). Wartość polisy co najmniej 15 000 złotych;
 - wykaz środków czystości oraz środków higienicznych ze wskazaniem proponowanych nazw producentów / marek / (itp.itd);
 - imienny wykaz pracowników wraz z numerami telefonów realizujących w jego imieniu przedmiot zamówienia;
 - oświadczenia swoich pracowników zobowiązujące do zachowania tajemnicy w zakresie informacji, które mogą oni posiadać w trakcie wykonywania przedmiotu zamówienia;
 - **JEŻELI DOTYCZY** - wykaz, zawierający nazwy lub imiona i nazwiska oraz dane kontaktowe podwykonawców i osób do kontaktu z nimi, o ile są już znane.

Niedopełnienie wskazanych formalności będzie traktowane jako uchylanie się przez Wykonawcę od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W takim przypadku Zamawiający dokona wyboru oferty spośród pozostałych ofert.

- 15.2. Wszelkie istotne dla stron postanowienia zawiera wzór umowy.
- 15.3. W przypadku, gdy w wyniku rozstrzygnięcia niniejszego postępowania umowa będzie zawierana z osobą "przyjmującą zlecenie lub świadczącą usługę" w rozumieniu art. 1 pkt 1 b) ustawy z dnia 10.10.2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, do wzoru umowy zostaną dodane stosowne zapisy dotyczące ewidencjonowania ilości godzin świadczenia usług.

16. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. INFORMACJE OGÓLNE

1. Powiadomienie o wyborze oferty najkorzystniejszej, przyznanej punktacji w postępowaniu wraz ze streszczeniem złożonych ofert, zostaną podane Wykonawcom, zaproszonym do udziału w postępowaniu, w terminie związania ofertą. Wybrany Wykonawca, zostanie powiadomiony o miejscu i terminie podpisania umowy, której postanowienia zawarte są we wzorze umowy (załącznik nr 5 do Ogłoszenia o przetargu).
2. Zamawiający zastrzega, że przesłanie do wykonawcy oświadczenia o wyborze jego oferty jako najkorzystniejszej, nie powoduje zawarcia umowy (przepis art. 70 § 1 i § 2 Kodeksu cywilnego nie ma zastosowania). Do zawarcia umowy konieczne jest zachowanie formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Zamawiający może unieważnić postępowanie w sprawie zamówienia podprogowego, w przypadkach wymienionych w §14 Regulaminu udzielania zamówień, do których nie stosuje się przepisów ustawy PZP. Zamawiający informuje o unieważnieniu postępowania wykonawców, którzy złożyli ofertę w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu oraz zamieści informację o unieważnieniu postępowania na swojej stronie Zamawiającego.

18. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA DO PRZETARGU

1. Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy;
2. Załącznik nr 2 – Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Załącznik nr 3 – Wykaz usług
4. Załącznik nr 4 – Opis Przedmiotu Zamówienia
5. Załącznik nr 5 - Wzór umowy z Wykonawcą;