

**Miejski Zarząd Usług Komunalnych**

**OGŁASZA**

postępowanie prowadzone w trybie przetargu  
opartego o zapisy art. 70<sup>1</sup> - 70<sup>5</sup> ustawy Kodeks cywilny pod nazwą  
**Całodobowe wykonywanie usług portierskich wraz z obsługą użytkowników hali widowiskowo -  
sportowej Sośnica w Gliwicach**

**Nazwa i adres zamawiającego:** Miejski Zarząd Usług Komunalnych, ul. Strzelców Bytomskich 25 C, 44-109 Gliwice.

**Opis przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego następujących usług:

1. Całodobowe usługi portierskie.
2. Obsługa użytkowników hali Sośnica.
3. Wykonywanie zadań konserwatorsko - porządkowych.

Miejsce świadczenie usług: Hala widowiskowo - sportowa Sośnica, ul. Sikorskiego 130, 44-103 Gliwice.

Ilość godzin pracy:

24h x 1 osoba x 365 dni = 8760h

oraz

8h x 4 osoby x 2 dni = 64h przy rozkładaniu wykładziny

OGÓŁEM: 8824 godziny

**Obowiązki Wykonawcy w ramach obsługi użytkowników Hali oraz prac porządkowych:**

1. Obsługa szatni, natrysków, pokoju sędziów, pokoju dla prasy - systematyczne obchody (co 45 minut), włączanie i wyłączanie wentylacji.
2. Maksymalnie raz w tygodniu wykonywanie prac porządkowych związanych z bezpośrednim utrzymaniem porządku i czystości w trakcie dyżurów jednoosobowych.
3. Współpraca z organizatorami imprez rozumiana jako czynny udział w przygotowaniu obiektu do imprezy, m.in: pomoc fizyczna, techniczna i organizacyjna przy rozstawianiu urządzeń/sprzętów, rozwieszanie banerów, plakatów, itp., wskazywanie przyłączy, wydawanie drabin, rusztowania, stołów, krzeseł i innych potrzebnych materiałów.
4. Obsługa klientów indywidualnych i innych użytkowników polegająca w szczególności na: udzielaniu informacji osobom zainteresowanym przychodzącym do budynku, wskazywanie szatni, natrysków i innych pomieszczeń, wydawanie piłek, siatek, rakietek i innego sprzętu sportowego, wydawanie kluczy do pomieszczeń wyłącznie osobom upoważnionym i prowadzenie stosownej ewidencji, przestrzeganie harmonogramu wykorzystania obiektu, natychmiastowe informowanie zarządcy hali i opiekunów grup o stwierdzonych nieprawidłowościach.
5. Sprawna organizacja i koordynacja funkcjonowania hali, np. mecz po meczu - z uwagi na dużą liczbę użytkowników właściwe rozmieszczenie w szatniach i egzekwowanie ich sprawnego opuszczenia oraz pkt. 4.
6. Obsługa elektronicznej tablicy wyników - objaśnianie sędziom i osobom wyznaczonym przez organizatora zasad działania tablicy przed i w trakcie imprezy/zawodów.
7. Obsługa sprzętu nagłośniającego - uruchamianie sprzętu przed treningami i objaśnianie zasad działania przed imprezami/zawodami, podłączenie mikrofonu.
8. Obsługa oświetlenia trzech sal sportowych - włączanie i wyłączanie.
9. Obsługa oświetlenia zewnętrznego - włączanie i wyłączanie.
10. Obsługa sauny - włączanie, wyłączanie, ustawianie temperatury, reagowanie na sygnał alarmowy, wentylacja.
11. Obsługa stołów do tenisa - rozkładanie, ustawianie, składanie, zakładanie siatki.
12. Obsługa parkingów zewnętrznych - otwarcie, wystawienie oznakowań, organizacja ruchu, wskazanie

- sposobu parkowania, utrzymanie drożności dróg p. poż.
13. Rozkładanie i składanie wykładzin ochronnych - 1300 m<sup>2</sup> - sporadycznie, potrzebne zaangażowanie 2-4 osób.
  14. Rozkładanie siatki do gry w siatkówkę.
  15. Pomoc pracownikom Zamawiającego przy: montażu i demontażu bramek w zależności od dyscypliny, montażu i demontażu schodów przenośnych do widowni, grabieniu i zwożeniu trawy, drobnych pracach remontowych, doraźnych i awaryjnych.
  16. Codzienne, w godzinach nocnych, mycie nawierzchni dużej hali, w tym usuwanie kleju z wykładziny sportowej LINODUR (stosowanego do nawierzchni przy grze w piłkę ręczną), przy użyciu własnej maszyny i odpowiednich środków czyszczących. Koszt środków czyszczących po stronie Wykonawcy.
  17. Systematyczne obchody terenu zewnętrznego hali (sąsiedztwo dwóch szkół) połączone ze zbieraniem śmieci - powierzchnia 2500 m<sup>2</sup>.
  18. Wykonywanie prac porządkowych związanych z bezpośrednim utrzymaniem porządku i czystości terenu zewnętrznego przed halą przy wejściu na portiernię - powierzchnia 300 m<sup>2</sup> (sporadycznie).
  19. Pomoc w odśnieżaniu terenu zewnętrznego przed halą przy wejściu na portiernię - powierzchnia 300 m<sup>2</sup> (sporadycznie).
  20. Odśnieżanie schodów wejściowych i posypywanie śliskich powierzchni środkami dostarczonymi przez Zamawiającego. Dbanie o czystość schodów i podestów - powierzchnia 230 m<sup>2</sup> (sporadycznie).

### **Obowiązki Wykonawcy w ramach całodobowej usługi portierskiej:**

1. Przyjęcie odpowiedzialności za powierzone mienie.
2. Niedopuszczenie do przebywania na terenie posesji osób nieuprawnionych poza godzinami funkcjonowania hali.
3. Natychmiastowe informowanie odpowiednich służb oraz kierownika hali o każdym przypadku awarii, pożaru, włamania, itp. zdarzeniach oraz wszelkich okolicznościach mających wpływ na stan bezpieczeństwa obiektu.
4. Dokonywanie obchodów wewnętrznych i zewnętrznych hali w celu ogólnego sprawdzenia stanu i funkcjonowania instalacji, sanitariatów oraz zamknięcia okien, drzwi wejściowych i awaryjnych.
5. Czuwanie nad legalnością wnoszenia i wynoszenia do/z budynku hali sprzętów, urządzeń, przedmiotów, itp.
6. Wydawanie i przyjmowanie kluczy do pomieszczeń oraz prowadzenie stosownej ewidencji.
7. Wykonywanie innych zadań zleconych przez Zamawiającego, w tym obsługa oświetlenia zewnętrznego i wewnętrznego.
8. Kontrola ciągłości pracy systemu monitorującego, informowanie kierownika hali o problemach w funkcjonowaniu systemu.
9. Sporządzanie raportów z przebiegu dyżurów (w tym obchodów) poprzez dokonanie wpisu do książki raportu i udostępnienie jej na każde żądanie Zamawiającego.
10. Dbałość o estetyczną prezencję osobistą, kulturę osobistą i uprzejmość w przekazywaniu informacji i przy obsłudze użytkowników hali, utrzymywanie estetycznego wyglądu portierni i jej otoczenia, pilnowanie przestrzegania zakazu palenia.

### **Istotne warunki zamówienia:**

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wglądu w prowadzone przez Wykonawcę dokumenty dotyczące realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca zapewnia własne środki łączności dla pracowników pełniących usługę (oprócz telefonów stacjonarnych Zamawiającego).
3. Wykonawca odpowiada za wszystkie szkody wyrządzone Zamawiającemu oraz osobom trzecim przez personel Wykonawcy w przypadku nie dołożenia przez personel Wykonawcy należytej staranności podczas wykonywania umowy (kradzieże, dewastacje).
4. Wykonawca odpowiada za utrzymanie porządku w pomieszczeniach udostępnionych przez Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie prowadzić rejestr wypadków, które zdarzyły się na obiekcie oraz rejestr rozmów wykonywanych z telefonu stacjonarnego znajdującego się na portierni.
6. **Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnej (wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą podpisania umowy) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w Kartotece Karnej osób wymienionych przy realizacji zamówienia.**

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z Polityką Bezpieczeństwa Pracy oraz Polityką Środowiskową obowiązującymi w MZUK.\*

Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zasad środowiskowych, bezpieczeństwa i higieny pracy dla dostawców towarów, usług i robót budowlanych obowiązujących w MZUK.\*

\* - dokumenty dostępne na stronie internetowej [www.mzuk.pl](http://www.mzuk.pl) pod hasłem certyfikat ISO

**Wszystkie załączniki do niniejszego ogłoszenia dostępne są na stronie internetowej Zamawiającego: [www.mzuk.pl](http://www.mzuk.pl) w zakładce przetargi.**

**Termin wykonania zamówienia:** od 3 stycznia 2016 r. do 2 stycznia 2017 r.

**Opis warunków przystąpienia do przetargu:**

### 1. Wiedza i doświadczenie

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) wykonali co najmniej dwie usługi o zbliżonym zakresie do przedmiotu zamówienia o wartości nie mniejszej niż 30 000,00 zł brutto każda.

Za usługi o zbliżonym zakresie do przedmiotu zamówienia Zamawiający uznaje usługi portierskie, porządkowe, konserwatorskie.

W przypadku podmiotów działających wspólnie warunek wiedzy i doświadczenia podlega sumowaniu.

### 2. Potencjał techniczny

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują maszyną do czyszczenia wykładziny sportowej LINODUR, umożliwiającą usunięcie kleju (stosowanego do nawierzchni przy grze w piłkę ręczną) wyposażoną w pad zielony.

W przypadku podmiotów działających wspólnie potencjał techniczny podlega sumowaniu.

### 3. Osoby zdolne do wykonania zamówienia

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy dysponują minimum 5 osobami zdolnymi do wykonania zamówienia posiadającymi udokumentowane minimum 6 miesięczne nieprzerwane doświadczenie zawodowe na stanowisku pracy portiera, dozorca, konserwatora, pracownika gospodarczego lub pracownika ochrony.

Za 6 miesięczne doświadczenie zawodowe Zamawiający uznaje nieprzerwane zatrudnienie na podstawie umowy o pracę lub pełnienie obowiązków służbowych na podstawie umowy zlecenia nieprzerwanie przez okres 6 miesięcy.

#### **Uwaga:**

Przed zawarciem umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem aktualnej (wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą podpisania umowy) informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niefigurowaniu w Kartotece Karnej dotyczącej osób wymienionych do realizacji zamówienia.

W przypadku podmiotów działających wspólnie osoby zdolne do wykonania zamówienia podlegają sumowaniu.

**Wymagania dotyczące wadium:**

1. Warunkiem przystąpienia do przetargu jest **wpłata wadium przed upływem terminu składania ofert** w wysokości **1 500,00 zł** (słownie: tysiąc pięćset złotych) przelewem na konto depozytowe: ING Bank Śląski o/Gliwice nr 80 1050 1298 1000 0023 3046 5408 lub gotówką w kasie MZUK (Gliwice, ul. Strzelców Bytomskich 25c).
2. Wadium wnosi się wyłącznie w pieniądzu.
3. Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej z wyjątkiem wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza lub

niezwłocznie po zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru.

4. Wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. Zamawiający zwraca niezwłocznie wadium na wniosek wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
6. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza uchyla się od zawarcia umowy.

#### Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być sporządzona czytelnie na formularzu oferty o treści załącznika nr 1 do niniejszego ogłoszenia. Treść oferty musi odpowiadać treści ogłoszenia. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załącznik do oferty.
2. Załączone do oferty dokumenty powinny być przedstawione odpowiednio w oryginale lub jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela wykonawcy.
3. Upoważnienie osób do podpisania oferty musi wynikać bezpośrednio z dokumentów rejestrowych dołączonych do oferty. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
4. Wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca.
5. Od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania z ogłoszeniem.

#### Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty - załącznik nr 1.
2. Cenę podaną w ofercie należy obliczyć uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszym ogłoszeniu.
3. Obliczona przez wykonawcę ryczałtowa cena oferty powinna zawierać wszelkie koszty bezpośrednie i pośrednie jakie wykonawca uważa za niezbędne do poniesienia dla terminowego i prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszelkie wymagane przepisami podatki i opłaty, a w szczególności VAT. Wykonawca winien uwzględnić przy określeniu ceny wszystkie posiadane informacje o przedmiocie zamówienia, a szczególnie informacje, wymagania i warunki podane w niniejszym ogłoszeniu.

#### Forma, miejsce i termin składania ofert:

1. **Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert.** Kopertę należy opatrzyć opisem: "Oferta w postępowaniu pod nazwą: Całodobowe wykonywanie usług portierskich wraz z obsługą użytkowników hali widowiskowo - sportowej Sośnica w Gliwicach. Nie otwierać przed 23.11.2015 r. godz. 12:00".
2. **Ofertę w formie pisemnej należy złożyć do dnia 23.11.2015 r. do godz. 11:30 w sekretariacie Miejskiego Zarządu Usług Komunalnych** (44-109 Gliwice, ul. Strzelców Bytomskich 25c). W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego.
3. **Otwarcie ofert** odbędzie się w dniu **23.11.2015 r. o godz. 12:00** w siedzibie Zamawiającego w sali nr 14.

#### Oświadczenia lub dokumenty, jakie należy dostarczyć wraz z drukiem oferty:

- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- wykaz niezbędnych do wykonania zamówienia narzędzi i urządzeń, jakimi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca o treści załącznika nr 4 do ogłoszenia,
- wykaz osób, którymi dysponuje lub będzie dysponował wykonawca i które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, wraz z informacjami potwierdzającymi spełnienie warunku udziału w postępowaniu o treści załącznika nr 5 do ogłoszenia,
- wykaz wykonanych usług z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców o treści załącznika nr 3 do ogłoszenia oraz załączenie dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie,

- dowód wniesienia wadium,
- upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych dołączonych do oferty - w przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.

**Kryteria oceny ofert i ich znaczenie:**

Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

nazwa	waga (znaczenie)%	sposób liczenia wg wzoru
cena	$W_a=100,00$	$C_a=((C_{min}/C_{of})\times W_a)\times 100$ pkt

gdzie:

$C_{min}$  - najniższa cena

$C_{of}$  - cena badanej oferty

$C_a$  - liczba punktów w kryterium

$W_a$  - waga w ocenianym kryterium

2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium,

3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.,

4) za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.

**UWAGA!** Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą, że końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

1) Oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez oferentów w zakresie powyższych kryteriów,

2) zamawiający udzieli zamówienia oferentowi, którego oferta jest zgodna z treścią ogłoszenia i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

**Zasady wyjaśniania treści ogłoszenia:**

Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający zamieści niezwłocznie na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu, chyba że zapytanie wpłynie do zamawiającego na mniej niż 3 dni przed terminem składania ofert.

**Forma, miejsce i termin składania ofert**

Ofertę o treści załącznika nr 1 należy przesłać w formie pisemnej na adres zamawiającego do dnia **23-11-2015r.** do godziny **11:30**.

**Termin związania ofertą:**

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

**Zmiana lub odwołanie warunków przetargu:**

Przed upływem terminu składania ofert zamawiający może zmienić lub odwołać warunki przetargu. Informację o dokonanej zmianie lub odwołaniu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu oraz przekaze oferentom, którzy złożyli oferty.

**Warunki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru:**

Zamawiający zamknie przetarg bez dokonania wyboru, jeżeli:

- a) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków przetargu,
- b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
- d) przetarg obarczony będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.

**Warunki odwołania przetargu:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania przetargu bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informację o odwołaniu przetargu zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu oraz przekaze oferentom,

którzy złożyli oferty.

### **Sytuacje, w których oferty nie będą podlegały ocenie:**

Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:

- a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
- b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
- c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków przystąpienia do przetargu,
- d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,
- e) oferent w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert, w sposób zawiniony naruszył obowiązki zawodowe lub umowne, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie.

### **Zasady i konsekwencje poprawiania omyłek w ofercie:**

W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informację o poprawieniu omyłek zamawiający zamieści w informacji o wynikach przetargu.

### **Zasady uzupełniania dokumentów:**

Oferenta, który złożył najkorzystniejszą ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 10. lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie. W przypadku nieuzupełnienia dokumentów lub uzupełnienia dokumentów, które nie potwierdzają spełniania warunków przystąpienia do przetargu, procedurę, o której mowa w zdaniu pierwszym stosuje się do kolejnego oferenta, chyba że zachodzą przesłanki zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru.

### **Forma składanych dokumentów:**

Postępowanie prowadzi się w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### **Sposób porozumiewania się zamawiającego z oferentami (przed i po otwarciu ofert):**

- 1) wszystkie oświadczenia, zawiadomienia i informacje dotyczące przetargu zamawiający:
  - a) **do upływu terminu składania ofert** – zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu,
  - b) **po upływie terminu składania ofert** – prześle pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem informacji, o których mowa w pkt. 2),
- 2) informację o wynikach lub o zamknięciu przetargu bez dokonania wyboru zamawiający przekaze na piśmie oferentom oraz zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o przetargu.

### **Zasady zmiany lub wycofania oferty:**

Oferent będzie mógł przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę, składając w sekretariacie organizatora przetargu stosowne pisemne oświadczenie.

### **Wybór oferty:**

- 1) w przypadku jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez zamawiającego, zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert przetargowych lub zamknięcia przetargu bez dokonania wyboru oferty,
- 2) jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
- 3) jeżeli w przetargu, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach,
- 4) jeżeli w przetargu, w którym cena nie jest jedynym kryterium, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz o takim samym bilansie pozostałych kryteriów, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

**Oferty złożone po terminie:**

Zwrot oferty złożonej po terminie nastąpi na pisemny wniosek oferenta.

**Istotne postanowienia umowy:**

zawiera załączony do ogłoszenia wzór umowy

**Uwaga! Do niniejszego przetargu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.**

**Załączniki**

- 1) Załącznik nr 1 - formularz oferty,
- 2) Załącznik nr 2 - wzór umowy,
- 3) Załącznik nr 3 - wykaz usług,
- 4) Załącznik nr 4 - wykaz narzędzi i urządzeń,
- 5) Załącznik nr 5 - wykaz osób,

Specjalista ds. ekonomicznych i zamówień

09-11-2015 r. Katarzyna Pałka

---

data i podpis osoby sporządzającej ogłoszenie

Zastępca Dyrektora Jednostki

09-11-2015 r. Piotr Jarosz

---

data i podpis osoby upoważnionej