



Znak postępowania: OR.251.6.2020.AK

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

**o wartości zamówienia poniżej  
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,  
o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień  
publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)**

**Przedmiotem zamówienia jest:**

**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W RYBNIKU**

Rybnik, dnia 14 październik 2020 roku

**DYREKTOR**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Rybniku**  
mgr Anna Michalczyk

Zatwierdzam: .....

## **1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

Zamawiającym jest:

Nazwa: **Powiatowy Urząd Pracy w Rybniku**  
Adres: **ul. Jankowicka 1, 44-200 Rybnik**  
Adres poczty elektronicznej: **kancelaria@rybnik.praca.gov.pl**  
Strona internetowa: **https://pup-rybnik.bip.gov.pl/**  
Numer telefonu: **(32) 4226095**  
Numer faksu: **(32) 4223962**  
Godziny urzędowania: **od 7.30 do 14.30**

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art.138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.) dla zamówień na usługi społeczne i inne szczególne usługi.

## **3. Opis przedmiotu zamówienia.**

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest usługa o nazwie: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku”.
- 3.2 Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV):
- 64110000-0 - usługi pocztowe;
  - 64100000-7 - usługi pocztowe i kurierskie;
  - 64112000-4 - usługi pocztowe dotyczące listów;
  - 64113000-1 - usługi pocztowe dotyczące paczek;
  - 64121100-1 - usługi dostarczania poczty.
- 3.3 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarto w załączniku nr 1 do Ogłoszenia o zamówienie na usługi społeczne – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia (SOPZ).
- 3.4 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

## **4. Podwykonawcy.**

- 4.1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, którego wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Wykonawca wyszczególni usługi, których wykonanie powierzy podwykonawcom oraz poda nazwy (firmy) podwykonawców. Wskazanie niniejszego nastąpi w Formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do Ogłoszenia).
- 4.2. W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza wykonywać zamówienia przy udziale podwykonawców, należy wpisać w formularzach „nie dotyczy”. Brak ww. informacji oznaczać będzie, iż całość zamówienia będzie zrealizowana przez Wykonawcę.

- 4.3. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub Wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby Wykonawca powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
- 4.4. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia. Wykonawca jest odpowiedzialny wobec Zamawiającego oraz osób trzecich za działania, zaniechanie działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców jak za swoje własne.

## **5. Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie są powiązani z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo w rozumieniu pkt 5.4 oraz spełniają następujące warunki udziału w postępowaniu:

- 5.1. Warunki dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej lub czynności:

Zamawiający uzna spełnienie ww. warunku, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, poprzez wykazanie, że:

- posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich musi posiadać kompetencje i uprawnienia, o ile wynika to z odrębnych przepisów lub przynajmniej ten wykonawca, który czynnie będzie realizował zamówienie.

### **Opis sposobu dokonania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie dołączonego do oferty oświadczenia (załącznik nr 3 do Ogłoszenia) i dokumentu.

- 5.2. Warunki dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

Zamawiający uzna spełnianie ww. warunku, jeżeli Wykonawca:

- 1) wykaże posiadanie wiedzy i doświadczenia w ramach głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat (przed upływem terminu składania ofert), a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, że wykonał należycie lub należycie wykonuje co najmniej 1 usługę pocztową, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, każda o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto (słownie: sto tysięcy złotych) rocznie. Dla umów realizowanych w innej walucie należy przyjąć przeliczenie wg średniego kursu tej waluty ogłoszonego przez NBP i obowiązującego w dniu zawarcia danej umowy (w przypadku wykonawców

wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. warunków udziału w postępowaniu musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców).

oraz

2) wykaże, że dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym (środkami organizacyjno-technicznymi):

- przynajmniej 10 placówkami pocztowymi służącymi do odbioru co najmniej w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przesyłek awizowanych na terenie Miasta Rybnika,
- co najmniej 1 placówką pocztową służącą do odbioru co najmniej w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przesyłek awizowanych na terenie każdej gminy powiatu rybnickiego.

**Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:**

Zamawiający dokona oceny spełnienia ww. warunku według formuły „spełnia/nie spełnia” na podstawie dołączonego do oferty oświadczeń (załącznik nr 4 i 5 do Ogłoszenia) oraz referencji.

- 5.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania spełnienia, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu – zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniu stanowiącym załącznik nr 4 i 5 do Ogłoszenia.
- 5.4. Zamówienie nie może być udzielone podmiotowi powiązanemu z Zamawiającym osobowo lub kapitałowo. Przez powiązania kapitałowe lub osobowe rozumie się wzajemne powiązania między beneficjentami lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej;
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji;
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika;
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Do oferty należy dołączyć: oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym według wzoru dołączonego do Ogłoszenia (załącznik nr 6).

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, nie później niż na dzień składania ofert spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

**6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

6.1. Dokumenty i oświadczenia wymagane od wszystkich Wykonawców, które należy złożyć wraz z ofertą:

- a) Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Ogłoszenia);
- b) Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych;
- c) Wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat (sporządzone zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Ogłoszenia);
- d) Referencje (dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie);
- e) Wykaz placówek pocztowych w Rybniku oraz w poszczególnych gminach powiatu rybnickiego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 5 do Ogłoszenia);
- f) Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym (sporządzony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do Ogłoszenia).

6.2. Jeżeli Wykonawca nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów na potwierdzenie okoliczności, o których mowa w pkt 5 Ogłoszenia, lub też złożone oświadczenia lub dokumenty zawierają braki lub błędy lub budzą wątpliwości co do swojej treści, Zamawiający wzywa Wykonawcę do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub wyjaśnienia w terminie i formie wskazanej w wezwaniu.

**7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

7.1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzi się w języku polskim. Oznacza to, że oferta, oświadczenia oraz każdy dokument złożony wraz z ofertą sporządzony w innym języku niż język polski, winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyłączeniem ofert wraz z załącznikami, które mogą być złożone wyłącznie w formie pisemnej.

7.3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

7.4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Ogłoszenia i załączników do Ogłoszenia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż: na 2 dni przed upływem terminu składania ofert- pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia lub załączników do Ogłoszenia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 7.5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępni na stronie internetowej Zamawiającego: <https://pup-rybnik.bip.gov.pl/zamowienia-na-uslugi-spoleczne/zamowienia-na-uslugi-spoleczne.html>
- 7.6. W przypadku wezwania przez Zamawiającego do złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oświadczeń, dokumentów, pełnomocnictw, dokumenty, oświadczenia lub pełnomocnictwa należy przedłożyć (złożyć/uzupełnić/poprawić) w terminie i formie wskazanej przez Zamawiającego w wezwaniu.
- 7.7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Ogłoszenia lub załączników do Ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający udostępni na stronie internetowej: <http://pup-rybnik.bip.gov.pl>.
- 7.8. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:
- w sprawach przedmiotu zamówienia: Aleksandra Kolorz–Starszy Inspektor Powiatowy;
  - w sprawach formalnych: Barbara Kurc–Główny Specjalista
- w godzinach pracy Zamawiającego (od 7.30 do 14.30).

## **8. Opis przygotowania ofert.**

- 8.1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- 8.2. Oferta, oświadczenia oraz dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie załączników do niniejszego Ogłoszenia, winny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami z zachowaniem formy pisemnej. Pozostałe dokumenty składane są w oryginale lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
- 8.3. Oferta oraz załączone do niej dokumenty muszą być podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę oraz załączone do niej dokumenty podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze.
- 8.4. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa, to te pełnomocnictwo musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
- 8.5. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna. Zaleca się, aby oferta była spięta, miała ponumerowane strony oraz miała wykazaną łączną liczbę stron oraz liczbę załączników.
- 8.6. Ewentualne poprawki w treści muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
- 8.7. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 8.8. Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Koperta zawierająca ofertę winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszego Ogłoszenia i opatrzona nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy, przedmiotem zamówienia:

Oferta na: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Rybniku”

z dopiskiem:

**NIE OTWIERAĆ PRZED: 23.10.2020 r. godz. 9.00**

8.9. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1) Wypełniony i podpisany Formularz ofertowy - załącznik nr 2 do Ogłoszenia;
- 2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na formularzu zgodnym z treścią załącznika nr 3 do Ogłoszenia;
- 3) Wykaz usług wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat - załącznik nr 4 do Ogłoszenia;
- 4) Dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie - referencje;
- 5) Wykaz placówek pocztowych zgodnie z załącznikiem nr 5 do Ogłoszenia;
- 6) Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym - załącznik nr 6 do Ogłoszenia;
- 7) Formularz cenowy - załącznik nr 7 do Ogłoszenia;
- 8) Pełnomocnictwo (oryginał lub kopia poświadczona notarialnie), gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik;
- 9) Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych;
- 10) Inne wymagane dokumenty wymienione w niniejszym Ogłoszeniu.

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

- 9.1. Oferty należy przesłać do dnia 23.10.2020 roku do godz. 8.00 na adres zamawiającego lub złożyć w siedzibie zamawiającego w Kancelarii pokój nr 01.
- 9.2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana, jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 9.3. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 23.10.2020 roku o godzinie 9.00 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Jankowickiej 1 w Rybniku, sala 104A, I piętro.
- 9.4. Otwarcie ofert jest jawne.

#### **10. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 10.1. Cena oferty uwzględnia wszystkie wymagania Zamawiającego określone w Ogłoszeniu i załącznikach do Ogłoszenia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie.
- 10.2. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.
- 10.3. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 10.4. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania).
- 10.5. Cena ofertowa powinna wynikać z formularza cenowego stanowiącej załącznik nr 7 do Ogłoszenia.

**11. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.**

**11.1. Kryteria oceny oferty:**

- 1) Cena 60% (C)
- 2) Możliwość bezpłatnego śledzenia przesyłki przez internet przesyłki rejestrowanej krajowej: 10 % (Ś)
- 3) Odległość w metrach z siedziby Zamawiającego do placówki Wykonawcy obsługującej Zamawiającego: 10 % (O)
- 4) Gwarantowany termin zwrotu do nadawcy przesyłki pocztowej awizowanej, niepodjętej w terminie lub/i zwrotnego potwierdzenia odbioru: 20% (T)

**Ocena ofert dokonywana będzie według następujących wzorów:**

- 1) Sposób wyliczenia punktów w kryterium cena (C):

$C_{min}$

----- x 60 pkt — liczba punktów dla danej oferty

$C_{ob}$

gdzie:

$C_{min}$  – cena minimalna spośród złożonych ofert

$C_{ob}$  – cena obliczanej oferty

C - liczba punktów w kryterium ceny, zaokrągla się do dwóch miejsc po przecinku.

- 2) Sposób wyliczenia punktów w kryterium możliwości bezpłatnego śledzenia przesyłki przez Internet (Ś).

- Wykonawca, który posiada stronę internetową z możliwością bezpłatnego śledzenia przesyłki otrzyma 20 pkt.
- Wykonawca, który nie posiada strony internetowej z możliwością bezpłatnego śledzenia przesyłki otrzyma 0 pkt.

- 3) Sposób wyliczenia punktów w kryterium odległości w metrach z siedziby Zamawiającego do placówki Wykonawcy obsługującej Zamawiającego (O)

- W przypadku, gdy placówka pocztowa obsługująca Zamawiającego będzie zlokalizowana w odległości mniejszej niż 1500 m od siedziby Zamawiającego Wykonawca otrzyma 20 pkt.
- W przypadku, gdy placówka pocztowa obsługująca Zamawiającego będzie zlokalizowana w odległości większej niż 1500 m od siedziby Zamawiającego Wykonawca otrzyma 0 pkt.

- 4) Sposób wyliczenia punktów w kryterium gwarantowany termin dostarczenia przesyłki awizowanej lub/i zwrotnego potwierdzenia odbioru:

- Wykonawca otrzyma 20 pkt, jeśli wskaże w ofercie termin zwrotu do nadawcy w ilości dni roboczych: 3 lub mniej.
- Wykonawca otrzyma 10 pkt jeśli wskaże w ofercie termin zwrotu do nadawcy w terminie 4-5 dni roboczych.

- Wykonawca otrzyma 5 pkt jeśli wskaże w ofercie termin zwrotu do nadawcy w terminie 6 dni roboczych.
- Jeżeli Wykonawca wskaże w ofercie termin zwrotu do nadawcy dłuższy niż 6 dni roboczych otrzyma 0 pkt.

Sposób wyliczenia punktów oferty (P):

$P = C + \dot{S} + O + T$  gdzie:

P-liczba punktów oferty badanej

- 11.2. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która będzie przedstawiała najkorzystniejszy bilans punktów przyznawanych w oparciu o ustalone powyżej kryteria, tzn. uzyska największą łączną liczbę punktów.
- 11.3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia, w terminie określonym przez Zamawiającego, ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować ceny lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

## **12. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

- 12.1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 12.2. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia Zamawiający może podpisać umowę z Wykonawcą, który złożył ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
- 12.3. Projekt umowy stanowi załącznik nr 8 do Ogłoszenia.

## **13. Informacje dodatkowe.**

- 13.1. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia lub załączników do Ogłoszenia. Dokonaną w ten sposób zmianę Zamawiający zamieszcza co najmniej na stronie:

<https://pup-rybnik.bip.gov.pl/zamowienia-na-uslugi-spoleczne/zamowienia-na-uslugi-spoleczne.html>

- 13.2. Zamawiający poprawi w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie;
- oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
- inne omyłki polegające na niezgodności oferty z treścią Ogłoszenia o zamówieniu, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- 13.3. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 13.4. Badania rażąco niskiej ceny Zamawiający dokonuje w przypadkach gdy cena całkowita danej oferty jest niższa o co najmniej 30% od wartości średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert lub gdy z doświadczenia Zamawiającego wynika, że cena jest zaniżona.
- 13.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne albo reprezentowania w tym postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne. Pełnomocnictwo musi zostać złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
- 13.6. Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez Wykonawcę, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione.
- 13.7. Wykonawca nie ma możliwości skorzystania ze środków odwoławczych przewidzianych w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

#### **14. Odrzucenie ofert.**

14.1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadku gdy:

- 1) jej treść nie odpowiada treści niniejszego Ogłoszenia i załączników do Ogłoszenia;
- 2) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 3) zawiera omyłki rachunkowe, błędy w obliczeniu cen, których nie można poprawić, na zasadzie oczywistych omyłek rachunkowych;
- 4) została złożona przez Wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
- 5) została złożona po wyznaczonym terminie.

#### **15. Unieważnienie postępowania.**

15.1. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzieleniu zamówienia, jeżeli:

- 1) nie złożono żadnej oferty;
- 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może podjąć decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty;
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
- 4) postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

### Załączniki do Ogłoszenia:

- Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia - załącznik nr 1;
- Formularz ofertowy do postępowania o udzielenie zamówienia na usługi społeczne - załącznik nr 2;
- Oświadczenie Wykonawcy dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu - załącznik nr 3;
- Wykaz usług wykonywanych w okresie ostatnich trzech lat - załącznik nr 4
- Wykaz placówek pocztowych w Rybniku oraz poszczególnych gminach powiatu rybnickiego wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami - załącznik nr 5;
- Oświadczenie Wykonawcy o braku powiązań kapitałowych lub osobowych z Zamawiającym - załącznik nr 6;
- Formularz cenowy - załącznik nr 7;
- Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy - załącznik nr 8;
- Klauzula informacyjna RODO - załącznik nr 9;
- Wzór druku zwrotnego potwierdzenia odbioru (kpa) – załącznik nr 10.

Rybnik, dnia 14.10.2020 r.

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Rybniku  
mgr Anna Michałczyk

ZATWIERDZAM: .....