

AG/37/23/2020

OGŁOSZENIE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne
na podstawie art. 138o wz. z art. 138g ustawy z dn. 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych

prowadzonym przez Miejską Bibliotekę Publiczną im. Adama Próchnika w Piotrkowie Trybunalskim na:

ŚWIADCZENIE USŁUG CAŁODOBOWEJ OCHRONY FIZYCZNEJ OBIEKTU I MIENIA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM, UL. M. CURIE-SKŁODOWSKIEJ 3 W 2021 r. i 2022 r.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

ŚWIADCZENIE USŁUG CAŁODOBOWEJ OCHRONY FIZYCZNEJ OBIEKTU I MIENIA MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ W PIOTRKOWIE TRYBUNALSKIM, UL. M. CURIE-SKŁODOWSKIEJ 3 polegające na ochronie fizycznej osób i mienia przed kradzieżą, włamaniem, uszkodzeniami, marnotrawstwem, pożarami oraz nadzór nad przestrzeganiem regulaminów oraz ustalonego przez Zamawiającego ładu i porządku na ochranianym obiekcie.

Usługa świadczona całodobowo w dni powszednie, w dni świąteczne, niedziele i inne dni wolne od pracy w systemie: 1 pracownik na zmianie.

Wykonawca zobowiązany jest dysponować grupą interwencyjną i zapewnić czas reakcji nie dłuższy niż 10 minut od momentu przyjęcia zgłoszenia. W skład grupy interwencyjnej wchodzić będzie minimum dwóch pracowników ochrony.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 11 do niniejszego ogłoszenia

Kod CPV 79.71.00.00-4 – usługa ochrony.

Zamawiający zastrzega, że wszystkie czynności w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia Wykonawca ma obowiązek wykonywania osobiście.

1. Zamawiający wymaga, aby do realizacji przedmiotu zamówienia każda wyznaczona osoba, wykonująca czynności opisane w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, zatrudniona była na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 Kodeksu pracy.
2. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny.

3. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób na umowę o pracę:
 - a. w trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do złożenia dowodów świadczących o zatrudnieniu pracowników na podstawie umowy o pracę, w terminie 3 dni roboczych, licząc od dnia otrzymania wezwania.
 - b. Zamawiający przez dowody świadczące o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę rozumie np.:
 - oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy,
 - poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenia Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronie danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj.: w szczególności bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - zaświadczenie właściwego oddziału ZUS, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy,
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dn. 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych, imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.
4. Sankcje z tytułu nie spełnienia tych wymagań w zakresie zatrudnienia będą realizowane zgodnie z zapisami zawartymi we wzorze umowy.
5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

1. Czas realizacji zamówienia: od dnia 01.02.2021 r. do dnia 31.12.2022 r.
2. Terminy i warunki płatności: płatności miesięczne, 14 dni od wystawienia prawidłowej faktury

3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania istotnych zmian umowy zawartej w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia. Dopuszczalne zmiany umowy zostały określone w Istotnych postanowieniach umowy.

WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a. nie podlegają wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
 - b. spełniają warunki udziału w postępowaniu, tj.:
 - posiadają koncesję MSWiA do świadczenia usług w zakresie ochrony obiektów i mienia wydaną na podstawie ustawy z dn. 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (Dz.U. 2018 poz. 2142)
 - pozostają w sytuacji ekonomicznej lub finansowej umożliwiającej realizację zamówienia – Zamawiający odstępuje od opisu warunku określonego w tym punkcie;
 - wykonał należycie co najmniej dwa zamówienia (wykonane w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie) odpowiadające rodzajem przedmiotowi zamówienia tj.: usługi polegającej na ochronie osób i mienia na obiekcie użyteczności publicznej, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wyniósł/wynosi minimum 12 miesięcy na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł brutto każda. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca załączy dowody określające czy te usługi zostały wykonane należycie.
 - dysponuje i skieruje do realizacji zamówienia publicznego osoby do realizacji zamówienia (pracownicy Wykonawcy), które mają minimum 6 miesięcy (następujących po sobie) doświadczenia w branży tożsamej z przedmiotem zamówienia.

DOKUMENTY WYMAGANE NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Zamawiający w postępowaniu dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca, aby nie ulec wykluczeniu z postępowania, wraz z ofertą składa następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 13, 14 i 21 ustawy oraz odnośnie skazania za wykroczenie na karę aresztu, w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
 - 2) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

- albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji organu.
- 3) Aktualnego zaświadczenia właściwej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
 - 4) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 4 ust. 5 pkt 1 ustawy.
 - 5) Koncesji MSWiA do świadczenia usług w zakresie ochrony obiektów i mienia wydaną na podstawie ustawy z dn. 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia (tj.: Dz. U. z 2016 r. poz 1434 ze zm.), kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
 - 6) Oświadczenia Wykonawcy o niezaleganiu z opłacaniem podatków i opłat lokalnych na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 8 ustawy Pzp – **wg załącznika nr 3 do ogłoszenia,**
 - 7) Oświadczenia Wykonawcy o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 22 ustawy Pzp - **wg załącznika nr 4 do ogłoszenia,**
 - 8) Oświadczenia wykonawcy o braku wydania prawomocnego wyroku sądu skazującego za wykroczenia na karę ograniczenia wolności lub grzywny w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 5 i 6 oraz ustawy Pzp – **wg załącznika nr 5 do ogłoszenia,**
 - 9) Oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego ostatecznej decyzji administracyjnej o naruszeniu obowiązków wynikających z przepisów prawa pracy, prawa ochrony środowiska lub przepisów o zabezpieczeniu społecznym w zakresie określonym przez Zamawiającego na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 7 ustawy Pzp – **wg załącznika nr 6 do ogłoszenia,**
 - 10) Oświadczenia Wykonawcy o braku wydania wobec niego prawomocnego wyroku sądu lub ostatecznej decyzji administracyjnej o zaleganiu z uiszczaniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne albo na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 15 ustawy Pzp - **wg załącznika nr 7 do ogłoszenia,**
 - 11) Doświadczenie zawodowe, zawierające wykaz co najmniej dwóch zamówień (**zgodnie z załącznikiem nr 9**), wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed

upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie odpowiadające rodzajem przedmiotowi zamówienia tj.: usługi polegającej na ochronie osób i mienia na obiekcie użyteczności publicznej, której czas realizacji na podstawie jednej umowy wyniósł/wynosi minimum 12 miesięcy na kwotę nie mniejszą niż 100.000 zł brutto każda.

- 12) Dowodów określających czy dostawy wskazane w ww. wykazie zostały wykonane należycie (dowodami, o których mowa są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert),
- 13) Wykaz osób skierowanych przez Wykonawcę do realizacji zamówienia publicznego (zgodnego z załącznikiem nr 10), którymi dysponuje i skieruje do realizacji zamówienia publicznego, tj.: pracowników Wykonawcy, którzy mają minimum 6 miesięcy (następujących po sobie) doświadczenia w branży tożsamej z przedmiotem niniejszego zamówienia,
- 14) świadczenia o przynależności do grupy kapitałowej – wg załącznika nr 8.

KRYTERIA OCENY OFERT:

1. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, spośród ofert zakwalifikowanych jako nieodrzucone, zawierająca najkorzystniejszy bilans punktów w kryteriach:
 - 1) Cena ofertowa brutto – C;
 - 2) Pozostałe kryteria: doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia– R;

Kryterium	Waga w %	Max. liczba punktów	Sposób oceny	
			cena	ilość pkt
Łączna cena ofertowa brutto	60 %	60	najniższa cena	$C = \frac{\text{Cena najtańszej oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 60 \text{ pkt}$

Doświadczenie osób skierowanych do realizacji zamówienia	40 %	40	doświadczenie	ilość pkt
			0 osób	0 pkt
			1 osoba	10 pkt
			2 osoby	20 pkt
			3 osoby	30 pkt
4 osoby i więcej	40 pkt			

1. Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta w danej części, zostanie obliczona wg poniższego wzoru:

$$S = C + R$$

gdzie:

S – całkowita liczba punktów,

C – punkty uzyskane w kryterium „łączna cena ofertowa brutto”,

R – punkty uzyskane w kryterium „Doświadczenie”

Ocena punktowa w kryterium „łączna cena ofertowa brutto” dokonana zostanie na podstawie łącznej ceny ofertowej brutto wskazanej przez wykonawcę w ofercie i przeliczona według wzoru opisanego w tabeli powyżej.

2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

SPOSÓB USTALENIA CENY OFERTY:

1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia oraz wszystkie inne koszty wynikające z realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z ogłoszeniem i umową.
2. Cena ofertowa powinna być podana następująco: Cena netto plus % podatku VAT= cena brutto (z VAT).
3. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena całkowita brutto (z VAT) – wskazana w Formularzu Oferty.
4. Cena brutto (z VAT) oferty musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich.
5. Formularz Cenowy wypełnia Wykonawca w polach „cena jednostkowa” oraz „łączna wartość brutto”, odpowiadająca poszczególnym pozycjom, które składa wraz z Formularzem Oferty.
6. Zamawiający poprawi omyłki w ofercie w sposób określony w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.

WADIUM

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY:

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia.

WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY:

1. Termin składania ofert: do dnia 30.12.2020 r. do godz. 11.00.
2. Ofertę należy złożyć pisemnie, tj.:
przesłać pocztą na adres Zamawiającego lub dostarczyć osobiście do siedziby Zamawiającego (w zamkniętej kopercie z podaniem co najmniej znaku postępowania: **AG/37/23/2020**)
MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA IM. ADAMA PRÓCHNIKA
UL. M. CURIE-SKŁODOWSKIEJ 3
97-300 PIOTRKÓW TRYBUNALSKI
pokój nr 0.46

W przypadku braku możliwości dostarczenia wersji papierowej Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty w wersji elektronicznej na adres: administracja@biblioteka.pl. Skorzystanie z elektronicznej wersji dostarczenia oferty wymaga wcześniejszego kontaktu z Zamawiającym.

3. Termin związania ofertą: 30 dni.

OFERTA I ZAŁĄCZNIKI DO OFERTY:

Do oferty (Formularz Oferty – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia) każdy Wykonawca musi dołączyć:

1. Wypełniony i podpisany wraz z Formularzem Oferty, Formularz Cenowy – załącznik nr 1a do niniejszego ogłoszenia,
2. Oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszego ogłoszenia, stanowiące potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu,
3. Oryginał pełnomocnictwa lub kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę wystawiającą lub przez notariusza, jeżeli osoba podpisującą ofertę nie będzie osobą upoważnioną na podstawie dokumentu określającego status prawny Wykonawcy. Dla pełnomocnictwa tego, zgodnie z art. 1 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (tj.: Dz. U. 2015 poz. 783 ze zm.), nie jest wymagane uiszczenie opłaty.
4. Dokumenty wymienione w punkcie dot. dokumentów wymaganych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu.

FORMALNOŚCI PRZED PODPISANIEM UMOWY:

Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu:

1. Poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię polisy, a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.
2. Umowę regulującą współpracę Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (w przypadku gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia) – umowa Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być zgodna z zapisami Kodeksu cywilnego i obejmować cały okres realizacji zadania.
3. Dokumenty potwierdzające umocowanie osób reprezentujących Wykonawcę do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. W przypadku nieprzedłożenia dokumentów, wskazanych w pkt. 1-3 Zamawiający potraktuje jako uchylenie się Wykonawcy od podpisania umowy.

DODATKOWE INFORMACJE:

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia na usługi społeczne komunikacja Zamawiającego z Wykonawcami odbywa się za pośrednictwem drogi elektronicznej: administracja@biblioteka.piotrkow.pl
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia a Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający publikuje na stronie, na której zostało zamieszczone ogłoszenie (www.bip.mbppiotrkow.wikom.pl).
3. Ogłoszenie o zamówieniu może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert przewidzianym w ogłoszeniu. W takim przypadku do opublikowanego ogłoszenia zostanie dołączona informacja o jego zmianie, która zawierać będzie co najmniej: datę upublicznienia zmienianego ogłoszenia, jego numer a także opis dokonanych zmian. Beneficjent przedłuży termin składania oferty o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
4. Wykonawca może dokonać zmian lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu wyznaczonego do składania ofert.
5. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
6. Wykonawca związany jest ofertą w terminie wskazanym w ogłoszeniu o zamówieniu publicznym na usługi społeczne.
7. Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania.
8. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu.
9. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazanie przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym.
10. Dla skuteczności niniejszego postępowania o zamówienie publiczne wystarczające jest otrzymanie przez Zamawiającego jednej ważnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.

11. Zamawiający upoważniony jest do unieważnienia postępowania w szczególności jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia,
 - 3) wartość netto najkorzystniejszej oferty przekracza wyrażoną w złotych równowartość kwoty 750.000 euro,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.
12. Zamawiający niezwłocznie po otwarciu ofert opublikuje zastawienie ofert złożonych w postępowaniu na stronie, na której zostało zamieszczone ogłoszenie (www.bip.mbppiotrkow.wikom.pl) oraz przekaże wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu. Zastawienie zawiera w szczególności:
 - 1) nazwy albo imiona i nazwiska wykonawców,
 - 2) adresy wykonawców,
 - 3) ceny ofert,
 - 4) informacje dotyczące pozostałych kryteriów w postępowaniu przedstawione w ofertach.
13. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu w części: Dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w pkt 2 ppkt 1-4 w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobierze samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia i dokumenty.
14. W przypadku wskazania przez Wykonawcę oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu w części: Dokumenty wymagane na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu w pkt 2 ppkt 1-4, które znajdują się w posiadaniu Zamawiającego, w szczególności oświadczenia lub dokumenty przechowywane przez Zamawiającego zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy, Zamawiający w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 pkt 1-3 ustawy Pzp, skorzysta z posiadanych oświadczeń lub dokumentów, o ile są one aktualne.
15. Zamawiający po zawarciu umowy w sprawie zamówienia na usługi społeczne z wyłonionym Wykonawcą publikuje na stronie, na której zostało zamieszczone ogłoszenie (www.bip.mbppiotrkow.wikom.pl) oraz przesyła Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu informację o udzieleniu zamówienia.
16. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcie umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, które wpłynęły w postępowaniu, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania.
17. W przypadku unieważnienia postępowania lub nieudzielenia zamówienia z innych powodów, Zamawiający publikuje na stronie, na której zostało zamieszczone ogłoszenie (www.bip.mbppiotrkow.wikom.pl) oraz przesyła Wykonawcom, którzy złożyli oferty w postępowaniu informację o nieudzieleniu zamówienia.

OSOBA DO KONTAKTU:

Agnieszka Wojtaś – Kierownik Administracyjno-Gospodarczy

tel.: 44 681 40 60

e-mail: administracja@biblioteka.piotrkow.pl

Miejska Biblioteka Publiczna im. Adama Próchnika

ul. M. Curie-Skłodowskiej 3

97-300 Piotrków Trybunalski

DYREKTOR
Miejskiej Biblioteki Publicznej
im. Adama Próchnika
w Piotrkowie Trybunalskim

21.12.2020

Renata Wójczech
Renata Wójczech

.....
data, podpis i pieczęć

Kierownika Zamawiającego/członka kierownictwa