# ZP-271.62.2016



**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**ZAPRASZA**

**DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA USŁUGI**

**O WARTOŚCI ZAMÓWIENIA PONIŻEJ KWOT OKREŚLONYCH W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE ART. 4 pkt. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:**

*(*tekst jedn. *Dz. U. z 2015 r. poz. 2164, z późn. zm.*)

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych w 2017 roku”**

**ZATWIERDZAM**

**Rozdział I Informacja o Zamawiającym**

**Zamawiający:**

**Gmina Ustrzyki Dolne, ul. Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne**

**tel.** 13 460 80 00

**fax;** 13 460 80 16

**strona internetowa;** [www.ustrzyki-dolne.pl](http://www.ustrzyki-dolne.pl/)

**adres poczty e-mail;** [um@ustrzyki-dolne.pl](mailto:um@ustrzyki-dolne.pl)

**Rozdział II Opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych w 2017 roku”**

**CPV: 64110000-7 - usługi pocztowe i kurierskie**

**2.** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym   
i zagranicznym, w zakresie:

**1)** przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych,

**2)** zwracania przesyłek i paczek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,

**3)** realizacji przekazów pocztowych, tj.:

**a)** przyjmowania nadawanych przekazów pocztowych w obrocie krajowym,

**b)** doręczaniu/wypłacie adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych,

**c)** zwrocie kwot przekazów pocztowych w przypadku braku możliwości ich doręczania/wypłaty.

**3.** Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:

**1)** usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;

**2)** usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek, w zakresie ich przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;

**3)** doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.

**4.** Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na opakowaniu przesyłki nadanej przez Zamawiającego i/lub na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. **Nadawcą przesyłki zawsze winien być Zamawiający**.

**5.** Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie

obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo

Pocztowe (Dz. U. z 2016, poz 1113 ze zm.) i przepisami wykonawczymi do niej, ustawy z dnia

29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz.U. z 2012 r. poz.749 z późn.zm. ), ustawy z dnia 14

czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm. )

**6.** Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek pocztowych przygotowanych   
do wysyłki (wyekspediowania), z siedziby Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych ulica Kopernika 1 38-700 Ustrzyki Dolne z częstotliwością odbioru od poniedziałku do piątku, tj.   
w każdy dzień roboczy.

**7.** Szczegółowy zakres usług stanowiących przedmiot zamówienia określa „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszej SIWZ.

**8.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

**9.** Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Jeśli Wykonawca złoży ofertę przewidującą odmienny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym dokumencie, Zamawiający odrzuci taką ofertę w trakcie badania ofert.

**ROZDZIAŁ III Zamówienia uzupełniające oraz warunki istotnych zmian   
postanowień zawartej umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy,   
   gdy zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego oraz zmian polegających na:
3. wydłużeniu terminu wykonywania zamówienia do wyczerpania limitu finansowego,   
   o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 SIWZ w przypadku niewyczerpania przedmiotowego limitu finansowego do upływu terminu wykonywania zamówienia określonego w SIWZ;
4. zwiększeniu maksymalnie o **10%** limitu finansowego, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1   
   SIWZ w przypadku jego wyczerpania przed upływem terminu wykonywania zamówienia określonego w SIWZ;
5. zmianie cen jednostkowych brutto w przypadku zmiany przepisów dotyczących naliczania podatku VAT dla usług stanowiących przedmiot zamówienia, w tym wysokości stawki podatku VAT i/lub zmiany cennika powszechnych usług pocztowych.

**Rozdział IV Termin, miejsce oraz warunki realizacji zamówienia**

**1.** Termin wykonywania zamówienia wymagany przez Zamawiającego: od dnia wskazanego

w umowie (planowany termin to 01. 01. 2017 r.) do dnia 31grudnia 2017 r. lecz nie dłużej niż do wyczerpania limitu finansowego w kwocie **60 000,00 zł**.

**2.** Odebrane z siedziby Zamawiającego (nadawcy) przesyłki winny być wysłane (wyekspediowane)

do adresata tego samego dnia.

**3.** Szczegółowe warunki realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia określa „Projekt

Umowy” stanowiący **Załącznik Nr 5** do niniejszej SIWZ.

**4.** Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać przedmiot niniejszego zamówienia zgodnie

z postanowieniami niniejszej SIWZ, zapisami złożonej oferty, wymaganiami wynikającymi

z obowiązujących przepisów prawa, standardów i norm oraz etyką zawodową i ustalonymi

zwyczajami, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.

**5.** W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia

podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę tej części zamówienia.

**ROZDZIAŁ V Tryb udzielania wyjaśnień i informacji dodatkowych   
oraz zmian treści SIWZ**

1. Wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy. muszą mieć formę pisemną.
2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w niniejszym postępowaniu jest:

**Dorota Trybuła –**  Inspektor Wydziału Organizacyjnego   
**tel. (13) 460 80 10;  
faks ( 13 ) 460 80 16**

Kontakt z ww. osobą jest możliwy w dni robocze, w godz. urzędowania od 7.30 do 1530

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści niniejszej SIWZ, które to zmiany będą wiążące dla Wykonawców. Treść dokonanych zmian przesłana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
2. Informacje związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia tj. na stronie internetowej: [**http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl**](http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl/) **zakładka przetargi.**

**Rozdział VI Wadium**

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**ROZDZIAŁ VII Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania   
oceny ich spełnienia**

**1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
3. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
4. nie zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, albo uzyskali przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

**2.** Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:

1. w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania uprawnień   
   do wykonywania określonej działalności, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 1 wykażą, że prowadzą działalność pocztową zgodnie z treścią art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.) na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;
2. w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 2 wykażą należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, **co najmniej dwóch** (głównych) usług polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych i nierejestrowanych, o wartości brutto nie mniejszej niż 60.000.- zł. każda.

**3.** Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia,   
 w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych   
 w rozdziale IX niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi jednoznacznie wynikać,

iż w/w warunki wykonawca spełnia.

**4.** Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć wspólną ofertę).

**5.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki udziału

w postępowaniu, o których mowa powyżej w:

1. pkt 1 ppkt 1 i ppkt 4 niniejszego rozdziału musi spełnić każdy z Wykonawców;
2. pkt 1 ppkt 2 i ppkt 3 niniejszego rozdziału Wykonawcy mogą spełniać łącznie.

**6.** Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:

**1)** winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie   
 zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;

**2)** ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.

**7.** Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do

badania i oceny.

**8.** Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni   
 z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną odrzucone.

**ROZDZIAŁ VIII Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy   
w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

* 1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz   
     nie podlega wykluczeniu z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia, Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:

1. oświadczenie o spełnianiu przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ;
2. zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.   
   1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r. poz.1113 z późn.zm.) lub dokument równoważny;
3. wykaz wykonanych lub wykonywanych usług (w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane,   
   w którym **co najmniej dwie** wykonane lub wykonywane usługi polegać będą na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych i nierejestrowanych,   
   o wartości brutto nie mniejszej niż 60.000.- zł każda, sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do niniejszej SIWZ *(za usługi potwierdzające spełnianie warunku uważane będą usługi pocztowe wykonane lub wykonywane w ramach jednej umowy dla danego zamawiającego tzn.* ***wartość zrealizowanych usług****, a nie wartość umowy zawartej z tym zamawiającym,   
   w ramach której wykonywane były lub są usługi, a w przypadku usług wykonywanych na podstawie umów w toku, Wykonawca zobowiązany jest podać wartość* ***zrealizowanych usług***
4. *do upływu terminu składania ofert)*;
5. dowody (dokumenty potwierdzające), czy usługi przedstawione w powyższym wykazie (*wzór* ***Załącznik Nr 4 do SIWZ***) zostały wykonane lub są wykonywane należycie;
6. **Oświadczenie o niepodleganiu wykluczenia z postępowania – załącznik nr 3 a**
7. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z przyczyn, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
8. aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające,   
   że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie   
   w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
9. aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega   
   z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie,   
   że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**2.** Dowodami, o których mowa powyżej w pkt 1 ppkt 4 są:

**1)**  poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub   
 ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

**2)** oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej w p.pkt 1 (Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia powodów niemożności dostarczenie poświadczeń).

**3** W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane   
w wykazie, o którym mowa powyżej w pkt 1 ppkt 3 (wzór Załącznik Nr 4 do SIWZ), zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa powyżej w pkt 1 ppkt 4 i w pkt 2.

**4.**  W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, Spółka Cywilna):

1. oświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 1 (*Załącznik Nr 3 do SIWZ*) **składają wspólnie wszyscy** uczestnicy konsorcjum / wspólnicy spółki cywilnej, jako jeden wspólny dokument **podpisany przez wszystkich** uczestników konsorcjum / wspólników spółki cywilnej;
2. dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 2 **składa oddzielnie każdy** uczestnik konsorcjum / wspólnik spółki cywilnej;
3. dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 3 i ppkt 4 **składają wspólnie wszyscy** uczestnicy konsorcjum / wspólnicy spółki cywilnej, jako jeden komplet;
4. dokumenty, o których mowa w pkt 1 ppkt 5 – 8 **składa oddzielnie każdy uczestnik konsorcjum**;
5. w przypadku spółek cywilnych:
6. odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji  
    o działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 1 ppkt 5 **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
7. zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 6 **składa spółka cywilna**, gdyż jest podatnikiem podatku VAT **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż to wspólnicy są płatnikami podatku dochodowego,
8. zaświadczenie, o którym mowa w pkt 1 ppkt 8 **składa spółka cywilna**, gdyż jest płatnikiem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne z tytułu zatrudniania pracowników **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki,** gdyż wspólnicy są również płatnikami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.

**5.** Wszystkie powyższe dokumenty winny być złożone w oryginale lub czytelnej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie winno zawierać odręczną lub w formie pieczęci adnotację o treści: ***za zgodność z oryginałem***

**6.** Wymienione powyżej w pkt 1 ppkt 5 dokumenty powinny w sposób jednoznaczny wskazywać osobę (osoby) umocowaną prawnie do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

**Rozdział IX Sposób przygotowania oferty**

**1.** Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszej SIWZ   
oraz zgromadzenia wszelkich informacji konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.

**2.** Wykonawca winien sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ. Oferty, których treść nie będzie odpowiadać treści SIWZ zostaną odrzucone.

**3.** Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej   
w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz   
z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

**4.** Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.

**5.** Zaleca się wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się złożenia w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie złożą wymaganych oświadczeń   
lub dokumentów albo złożą oświadczenia lub dokumenty o innej treści niż określona   
w niniejszej SIWZ.

**6.** Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez Wykonawcę albo osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie   
z aktem rejestracyjnym (uprawnioną na podstawie odpisu z właściwego rejestru) oraz zgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie. Brak podpisu osoby (osób) umocowanej prawnie skutkować będzie odrzuceniem oferty.

**7.** Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.

**8.** W przypadku gdy podpisania oświadczeń i/lub dokumentów składających się na ofertę albo poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów nie dokonuje Wykonawca lub osoba wymieniona w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy albo czynności tej dokonano niezgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę albo osobę (osoby), której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego.

**9.** Pełnomocnictwo należy złożyć w terminie składania ofert, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa   
lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.

**10.** Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.   
Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony tylko   
do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,   
czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika. Zapisy pkt. 6, 7, 8 i 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

**11.** Ofertę stanowią wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w opakowaniu / kopercie,   
a w szczególności wymagane przez Zamawiającego zapisami niniejszej SIWZ tj.:

1. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Ofertowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do SIWZ;
2. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Cenowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2A** do SIWZ;
3. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Oświadczenie Wykonawcy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3**   
   i **Nr 3 a** do SIWZ;
4. wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Wykaz wykonanych usług” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4**   
   do SIWZ wraz z dowodami (dokumentami potwierdzającymi), czy usługi (zamówienia) przedstawione w powyższym wykazie zostały wykonane należycie;
5. wymagane zapisami Rozdział IX SIWZ oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu, albo ich kopie poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę umocowaną prawnie (Rozdział IX pkt 4 SIWZ stosuje się odpowiednio).

**12.** Dowodami, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt 4 i powyżej w pkt 11 ppkt 4 są:

1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej w ppkt 1 (Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia powodów niemożności dostarczenie poświadczeń).

**13.** W przypadku gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego zamówienia wskazane   
w wykazie, o którym mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt 3 oraz powyżej w pkt 11 ppkt 4 (wzór Załącznik Nr 4 do SIWZ), zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w Rozdziale IX pkt 1 ppkt 4 i w pkt 4 oraz powyżej   
w pkt 11 ppkt 4 i w pkt 12.

**14.** W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie Spółki Cywilnej lub „Konsorcjum”:

1. oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez pełnomocnika;
2. wypełniając „Formularz Ofertowy” (*wzór Załącznik Nr 2 do SIWZ*), „Formularz Cenowy” (*wzór Załącznik Nr 2A do SIWZ*), „Oświadczenie Wykonawcy” (*wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ*), „Wykaz wykonanych usług” (*wzór Załącznik Nr 4 do SIWZ*) w miejscu „***nazwa   
   i adres Wykonawcy***” należy wpisać odpowiednio **dane dotyczące Spółki Cywilnej lub uczestników Konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum**.

**15.** Dokumenty w postaci kopii muszą być czytelne i poświadczone podpisem przez osobę (osoby) uprawnioną, a także muszą zawierać adnotację "za zgodność z oryginałem". Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.

**16.** Brak któregokolwiek z oświadczeń lub dokumentów wymaganych zapisami niniejszej SIWZ, albo złożenie oświadczenia lub dokumentu w niewłaściwej formie (np. pełnomocnictwo poświadczone przez osobę, której pełnomocnictwa udzielono, niepoświadczona za zgodność   
z oryginałem kopii innego dokumentu) spowoduje odrzucenie oferty.

**17.** Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.

**18.** Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia (tj. każda zapisana strona) musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.

**19.** Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.

**20.** Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawcy należy złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa” lub jako plik dokumentów spięty (zszyty) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty   
i opisany w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych w ofercie dokumentów do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.

**21.** Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r.   
o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jedn. Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z póź. zm.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą,   
co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

**22.** Wykonawca nie może zastrzec informacji (dokumentów), które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy, w szczególności dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

**23.** Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa   
w rozumieniu przepisów ww. ustawy jest bezskuteczne.

**24.** Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę bez względu na wynik postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ww. kosztów.

**Rozdział X Sposób obliczania ceny**

1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę brutto gwarantującą wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla przedmiotu niniejszego postępowania i zawierającą wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia, wszystkie opłaty i podatki oraz ewentualne opusty i rabaty.
2. Ceną brutto oferty będzie wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy za wykonanie całości usługi (pełnego zakresu rzeczowego) stanowiącej przedmiot zamówienia, w którym należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania przesyłek do adresatów oraz doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru i przesyłek nie doręczonych i/lub nieodebranych przez adresatów / odbiorców.
3. Cena oferty (brutto całości usługi) może być tylko jedna i musi być podana w PLN cyfrowo   
   i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert.
4. Oferta musi również zawierać ostateczne ryczałtowe ceny jednostkowe brutto dla każdego rodzaju usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (całego asortymentu) wyszczególnionej przez Zamawiającego   
   w „Formularzu Cenowym”, które to ceny jednostkowe brutto będą stanowić podstawę rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonywanie (świadczenie) usług pocztowych stanowiących przedmiotu zamówienia.
5. Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe brutto muszą zawierać wszystkie koszty związane   
   z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszy przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania przesyłek do adresatów oraz doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru   
   i przesyłek nie doręczonych i/lub nieodebranych przez adresatów / odbiorców.
6. Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe brutto muszą być podane w PLN cyfrowo,   
   z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie   
   z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert, a ustalone w wyniku   
   niniejszego postępowania nie mogą ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również   
   w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu.
7. Cenę oferty brutto należy obliczyć w niżej opisany sposób:

**1)** dla każdego rodzaju usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (całego asortymentu) wyszczególnionej przez Zamawiającego   
w tabeli „Formularza Cenowego” wpisać stawkę podatku VAT, cenę jednostkową brutto   
i obliczyć wartość brutto dla tego rodzaju usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (w kolumnie *Wartość brutto* należy wpisać iloczyn ryczałtowej ceny jednostkowej brutto i podanej przez Zamawiającego szacowanej ilości);

**2)** obliczyć wartość brutto dla tabeli „Formularza Cenowego” poprzez zsumowanie wartości brutto usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (całego asortymentu) z tabeli, a wyliczoną sumę wpisać w odpowiednie pole tabeli (pole: *Razem wartość brutto – Cena oferty brutto*);

**3)** obliczoną w ten sposób cenę oferty brutto (wartość z pola tabeli: *Razem wartość brutto – Cena oferty brutto*) wpisać w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc   
po przecinku w odpowiednim miejscu poniżej tabeli „Formularza Cenowego” oraz   
w pkt 1 „Formularza Ofertowego”.

**8.** Oferowane ceny należy wyliczyć uwzględniając określony ilościowy i jakościowy zakres zamówienia, koszty wynikające z warunków określonych w SIWZ i ewentualne ryzyko z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności kosztów wynikających z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy.

**9.** Zmiany przepisów dotyczących naliczania podatku VAT, w tym wysokości stawek podatku VAT oraz zmiany cennika powszechnych usług pocztowych mogą stanowić podstawę   
do zmiany zaoferowanych przez Wykonawcę ryczałtowych ceny jednostkowe brutto i w efekcie wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia. Jednak wprowadzenie takich zmian wymagać będzie zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

**Rozdział XI Sposób składania ofert**

1. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopercie może towarzyszyć pismo przewodnie,   
   na którym Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.
2. Kopertę zawierającą ofertę należy oznaczyć w sposób następujący:

**<Urząd Miejski, ul. Kopernika 1, 38-700 Ustrzyki Dolne>**

**<Oferta na usługi pocztowe dla Urzędu Miejskiego w Ustrzykach Dolnych w 2017r.>**

**Nie otwierać przed dniem 22.12.2016 r. godz. 10:00.**

1. Poza powyższym oznaczeniem, na kopercie Wykonawca jest zobowiązany podać swoją nazwę i adres siedziby firmy, aby umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.

**Rozdział XII Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy złożyć w:

nazwa instytucji: **Urząd Miejski**

miejscowość: **Ustrzyki Dolne**

kod : **38-700**

ulica: **ul. Kopernika 1 (sekretariat Urzędu Miejskiego/)**

w terminie do **22.12.2016 r. do godz. 9:30**

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 22.12.2016 r. o godz. 10:00 w siedzibie Zamawiającego sala nr 13 (parter).

**2.** Jeśli oferta zostanie złożona w sposób inny niż opisany wyżej, za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.

**3.** Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

**4.** Na wniosek Wykonawcy, który złożył ofertę, Zamawiający prześle zbiorcze zestawienie ofert.

**Rozdział XIII Termin związania ofertą**

**1.** Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni liczonych wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

**Rozdział XIV Wycofanie ofert lub jej zmiana**

**1.** Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.

**2.** Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dodatkowym dopiskiem **„Zmiana”**.

**3.** Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie **„Wycofanie”**.

**4.** Koperty z napisem **„Wycofanie”** będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.

**5.** Koperty oznaczone dopiskiem **„Zmiana”** zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do ofert.

**Rozdział XV Ocena ofert**

**1.** W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty w terminie zakreślonym przez Zamawiającego.

**2.** Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty   
ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny np. w następujący sposób:

**1)** w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:

**a)** jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,

**b)** jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,

**2)** w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:

**a)** jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się,   
 że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,

**b)** jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się,   
 że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonanemu obliczeniu ceny,

**c)** jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;

**3)** w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena   
 ryczałtowa):

**a)** przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,

**b)** jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie,  
 przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,

**c)** jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się,   
 że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.

**4.** Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe wynikające z dokonanych poprawek.

**5.** Wybór oferty najkorzystniejszej dla Zamawiającego dokonany zostanie na podstawie niżej przedstawionych kryteriów oceny ofert:

**a) cena oferty (brutto) – C waga 60%**;

**b) % osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę[[1]](#footnote-1) – P waga 40%**.

**6.** W kryterium „cena oferty” oferta może otrzymać maksymalnie 70 punktów. Każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku według następującego wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **C =** | **najniższa cena z ofert podlegających ocenie** | **x waga 60** |

**cena badanej oferty**

**7.** W kryterium **„% osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę”** oferta może otrzymać maksymalnie 40 punktów. Każda oferta otrzyma ilość punktów odpowiednią do przedstawionego przez Wykonawcę **„% osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę”**, obliczoną w sposób następujący:

do 75,00% osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – **0 pkt**,

od 75,00% do 85,00% osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – **20 pkt**,

od 85,00% do 95,00% osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – **30 pkt**,

od 95,00 % do 100% osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – **40 pkt**,

**Uwaga**: *W niniejszym kryterium wykonawca zobowiązany jest przedstawić wyrażony   
w procentach (%), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku stosunek* ***ilość osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę do ogólnej ilości osób / wszystkich osób, które będą zaangażowane przy realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia,* *według stanu na dzień 30.11.2016 r****. Wśród ogólnej ilości osób należy uwzględnić osoby zaangażowane przy realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia na podstawie umów cywilnoprawnych i/lub samozatrudnionych itp.*

**8.** Za ofertę najkorzystniejszą dla Zamawiającego zostanie uznana oferta, która otrzyma największą liczbę punktów ogółem – **R**, rozumianą jako sumę punktów uzyskanych przez ofertę   
w poszczególnych kryteriach oceny ofert (***R = C + P***). Łącznie najkorzystniejsza oferta może otrzymać 100 punktów.

**9.** Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie wymagania określone w niniejszej SIWZ i w oparciu o podane powyżej kryteria oceny ofert zostanie oceniona jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego, tzn. zdobędzie największą ilość punktów.

**10.** Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

**11**.Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :

**a)** jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ;

**b)** została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;

**c)** zawiera omyłki rachunkowe, których nie można poprawić na podstawie zapisów niniejszego rozdziału SIWZ;

**d)** Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wniósł pisemny sprzeciw na poprawienie omyłek rachunkowych.

**Rozdział XVI Tryb ogłoszenia wyników**

**1.** Po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli   
oferty o:

**a)** wyborze najkorzystniejszej oferty;

**b)** wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;

**c)** wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia.

**2.** Informacje o wynikach niniejszego postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej

[**http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl**](http://www.bip.ustrzyki-dolne.pl/)

**Rozdział XVII Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

**1.** Zamawiający nie będzie żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**ROZDZIAŁ XVIII Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione   
po wyborze oferty**

1. Z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ, Zamawiający zawrze umowę o wykonanie przedmiotowego zamówienia.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie zawarcia umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to   
   nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty oraz dowód osobisty.
4. Nie później niż w dniu zawarcia umowy Wykonawca przekaże Zmawiającemu aktualny Wykaz punktów awizacyjnych zlokalizowanych na terenie powiatu bieszczadzkiego z podaniem ich adresów oraz zasięgu terytorialnego ich działania.
5. Na wezwanie Zamawiającego Wykonawca w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwanie zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu Wykaz punktów awizacyjnych zlokalizowanych na terenie kraju (Polski) z podaniem ich adresów oraz zasięgu terytorialnego ich działania.
6. Nieprzekazanie przez Wykonawcę Zamawiającemu w wyznaczonym terminie Wykazu,   
   o którym mowa powyżej w pkt 4 i/lub w pkt 5, traktowane będzie jako uchylanie się Wykonawcy od zawarcia umowy, a wówczas umowa nie zostanie zawarta z przyczyn zależnych od Wykonawcy.

**7.** Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie   
 niniejszego zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

**ROZDZIAŁ XIX Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być   
prowadzone rozliczenia.**

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych.

**Rozdział XX Istotne warunki umowy**

**1.** Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej   
 SIWZ, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego   
 zobowiązaniem zawartym w ofercie.

1. „Projekt Umowy” o wykonanie zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 5** jest integralną częścią niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający nie dopuszcza istotnych zmian postanowień przygotowanego „Projektu Umowy”, a w szczególności, gdy zmieniłyby one treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem pkt 4.
3. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy,   
   gdy zmiany te będą korzystne dla Zamawiającego oraz zmian polegających na:
4. wydłużeniu terminu wykonywania zamówienia do wyczerpania limitu finansowego,   
   o którym mowa w Rozdziale V pkt 1 SIWZ w przypadku niewyczerpania przedmiotowego limitu finansowego do upływu terminu wykonywania zamówienia określonego w SIWZ;
5. zwiększeniu maksymalnie o **10%** limitu finansowego, o którym mowa w Rozdziale V pkt 1   
   SIWZ w przypadku jego wyczerpania przed upływem terminu wykonywania zamówienia określonego w SIWZ;
6. zmianie cen jednostkowych brutto w przypadku zmiany przepisów dotyczących naliczania podatku VAT dla usług stanowiących przedmiot zamówienia, w tym wysokości stawki podatku VAT i/lub zmiany cennika powszechnych usług pocztowych.

**Rozdział XXI Środki ochrony prawnej**

1. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie, skarga.

**Rozdział XXII Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów**

1. Oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od momentu ogłoszenia o wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów   
   o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
2. Udostępnienie ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:

**a)** osoba zainteresowana, zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek   
o udostępnienie ofert);

**b)** Zamawiający, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, ustali zakres informacji, które mogą być udostępnione;

**c)** po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępniania, a także osobę, w której obecności udostępnione zostaną dokumenty,   
o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu;

udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego   
w dni robocze, w godzinach od 730 do 15.30.

**Załączniki:**

1. Załącznik Nr 1 – „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”;

2. Załącznik Nr 2 – „Formularz Ofertowy” – wzór;

3. Załącznik Nr 2A – „Formularz Cenowy” – wzór;

4. Załącznik Nr 3 i Nr 3a – „Oświadczenie Wykonawcy” – wzór;

5. Załącznik Nr 4 – „Wykaz wykonanych usług” – wzór;

6. Załącznik Nr 5 – „Projekt umowy”.

1. **ilość osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę wśród osób, które będą zaangażowane przy realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia wyrażona w % z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według stanu na dzień 31 października 2015 r.** [↑](#footnote-ref-1)