

Znak sprawy: IN.271.11.67.2017

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA USŁUGI

PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych / t.j. Dz. U. z 2017 roku, poz. 1579 z późniejszymi zmianami / zwanej dalej „ustawą”

Kompleksowe usługi pocztowe na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew w 2018 roku

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Stęszew
reprezentowana przez: Burmistrza Stęszeza
REGON: 63125852000000
NIP: 777 31 41 373
Miejscowość: 62-060 Stęszew
Adres: ul. Poznańska 11
Strona internetowa: www.steszew.pl
Godziny urzędowania: poniedziałek: od 8:00 do 17:00 w pierwszy poniedziałek miesiąca
od 8:00 do 16:00 w pozostałe poniedziałki
wtorek-piątek: od 7:00 do 15:00

Wszelką korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy adresować:

Urząd Miejski Gminy Stęszew
ul. Poznańska 11
62-060 Stęszew

ZATWIERDZAM

Stęszew, dnia 23.11.2017 roku

BURMISTRZ

mgr inż. Włodzimierz Pinczak

Wolna

SPIS TREŚCI

- Rozdział 1** Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.
- Rozdział 2** Opis przedmiotu zamówienia.
- Rozdział 3** Oferty częściowe.
- Rozdział 4** Oferty wariantowe.
- Rozdział 5** Termin wykonania zamówienia.
- Rozdział 6** Informacja o podwykonawcach.
- Rozdział 7** Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie.
- Rozdział 8** Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.
- Rozdział 9** Waluta w jakiej prowadzone będą rozliczenia związane z realizacją zamówienia.
- Rozdział 10** Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu spełniania tych warunków.
- Rozdział 11** Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w prowadzonym postępowaniu.
- Rozdział 12** Wadium.
- Rozdział 13** Termin związania ofertą.
- Rozdział 14** Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami.
- Rozdział 15** Opis sposobu przygotowania ofert.
- Rozdział 16** Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
- Rozdział 17** Opis sposobu obliczania ceny.
- Rozdział 18** Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty oraz podanie znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.
- Rozdział 19** Badanie wystąpienia przesłanek wykluczenia po ocenie ofert
- Rozdział 20** Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Rozdział 21** Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
- Rozdział 22** Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- Rozdział 23** Inne informacje.
- Rozdział 24** Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy.
- Rozdział 25** Skróty.
- Rozdział 26** Załączniki do SIWZ.

Rozdział 1. Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu.

1. Postępowanie o udzielenia zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy o zamówieniach publicznych.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
 - Biuletyn Zamówień Publicznych,
 - strona internetowa Zamawiającego: www.steszew.pl
 - tablica ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego.

Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Stęszew w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek oraz ich zwrotów, świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, zgodnie z obowiązującymi aktualnie Rozporządzeniami i innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia.

Lokalizacja:

miejscowość Stęszew, gmina Stęszew, powiat poznański, województwo wielkopolskie.

Główny kod CPV: 64100000-7 - Usługi pocztowe i kurierskie

Dodatkowy kod CPV: 64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

Zakres prac obejmuje:

1. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe rejestrowane i nie rejestrowane, gdzie przesyłka rejestrowana to przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczona za pokwitowaniem odbioru do 2.000 g (Gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe ekonomiczne - przesyłka listowa nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe - przesyłka listowa nie rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 3) wartościowe ekonomiczne (z zadeklarowaną wartością) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości podanej przez Zamawiającego wartości przesyłki
 - 4) polecane ekonomiczne - przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 5) polecane priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
2. Potwierdzenie odbioru – jest to usługa dodana do przesyłek rejestrowanych polegająca na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem odbioru przesyłki przez adresata.
3. Przez przesyłki rejestrowane będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki do 2.000 g zawierające rzecz przyjętą w celu przemieszczenia i doręczenia:
 - 1) ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - 2) priorytetowe - przesyłki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
4. **Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
5. **Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
6. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym, oznacza to obrót na terenie krajów europejskich (łącznie z całą Rosją, Cyprzem i Izraelem).
7. Druk bezadresowy- to ulotka z informacją pisemną lub graficzną, wykonana w więcej niż w jednym egzemplarzu, przesyłane bez danych identyfikujących adresata (tj. nazwa i adres).
8. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania trybów wskazanych w art. 57§5 pkt. 2 KPA, art. 12§6 pkt 2 Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów np. art. 165§2 Kodeksu postępowania cywilnego.
Ilość przesyłek około 7.500 szt.

9. Dopuszczamy doręczanie przesyłek najszybszej kategorii w terminie D+2
10. Zamawiający nie będzie samodzielnie oznaczał przesyłek rejestrowanych poprzez naklekanie na nich kodów nadawczych oraz nie będzie umieszczał kodów nadawczych w książkach nadawczych.

Klauzula społeczna:

Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy PZP wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502 z późn. zm.) Zamawiający wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę na podstawie umowy o pracę, osób wykonujących następujące czynności w zakresie realizacji zamówienia: minimum 10 osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację zamówienia.

Wykonawca:

- 1) Zobowiązuje się, że pracownicy świadczący usługi będą w okresie realizacji umowy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy (Dz. U. 2014r. poz. 1502 ze zm.)
- 2) Weryfikacja odbywać się będzie na podstawie formularza oświadczenia o ilości osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w wybranych przez Zamawiającego obszarach Wykonawcy.
- 3) Wykonawca złoży stosowne oświadczenie na wezwanie nie częściej niż dwa razy w trakcie trwania umowy.
- 4) Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości określonej w załączonym do SIWZ projekcie umowy.

Uwaga! Podane ilości przesyłek określone w kosztorysie ofertowym są ilością maksymalną. Zamawiający zastrzega możliwość wykonania mniejszej liczby przesyłek zgodnie ze swoim zapotrzebowaniem.

Rozdział 3. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Rozdział 4. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 5. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji zamówienia: od 01.01.2018 roku do 31.12.2018 roku.

Rozdział 6. Informacja o podwykonawcach.

Wykonawca wykona zakres usług bez udziału Podwykonawców.

Rozdział 7. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie zgodnie z art. 23 ust. 1 ustawy.

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy występujący wspólnie.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego (np. członkowie konsorcjum) są zobowiązani ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i do zawarcia umowy.
3. Pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, w przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik. Pełnomocnictwo należy przedłożyć w oryginale lub notarialnie potwierdzonej kopii.
4. Wykonawcy, którzy ubiegają się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składają jedną ofertę wspólną. Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie w zakresie, w jakim każdy z Wykonawców wykazuje spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia składa:
 - 5.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia z postępowania – wzór druku zał. nr 2 do SIWZ

5.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór druku zał. nr 3 do SIWZ
Pozostałe dokumenty, formularze i oświadczenia składa pełnomocnik reprezentujący wszystkich Wykonawców.

Rozdział 8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z § 4 i 6 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817).

Rozdział 9. Waluta, w jakiej będą dokonywane rozliczenia związane z realizacją zamówienia.

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w polskich złotych / PLN /.

Rozdział 10. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki o których mowa w art. 22 ust 1 ustawy Pzp i którzy wykażą ich spełnianie na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w ust. 2 oraz niepodlegający wykluczeniu z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust 1 pkt 12-13 i ust. 5 ustawy Pzp.
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) **posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów** - Działalność prowadzona na potrzeby wykonania przedmiotu zamówienia wymaga wpisu do rejestru operatorów pocztowych, o których mowa w art. 6 ust. 1 z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2016 poz. 1113).
 - 2) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonania oceny spełniania warunku w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunku udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w rozdziale 11 ust. 1 pkt. 2 SIWZ;
 - 3) **posiadają zdolności techniczne lub zawodowe** - Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich trzech lat przed wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, **świadczył usługi pocztowe dla instytucji publicznych** o wartości minimum 120.000,00 PLN brutto wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – inne dokumenty.
3. Zgodnie z art. 22a ustawy Wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych. Zgodnie z art. 22a ust. 2 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia. Wzór zobowiązania stanowi załącznik nr 3 do SIWZ. Zobowiązanie podmiotu trzeciego o którym mowa w ust. 2 winno być złożone w **formie oryginału**.
4. Zgodnie z art. 22a ust. 4 ustawy w odniesieniu do warunków dotyczących **wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach innych podmiotów, jeśli podmioty te realizują roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane**. Zgodnie z art. 22a ust. 5 Wykonawca który polega na sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, odpowiada solidarnie z podmiotem, który zobowiązał się do

- udostępnienia zasobów, za szkodę poniesioną przez zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuacja ekonomiczna lub finansowa, podmiotu, na zasobach którego polega wykonawca, nie potwierdzają spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tych podmiotów podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego:
 - a) zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami lub
 - b) zobowiązał się do osobistego wykonania odpowiedniej części zamówienia, jeżeli wykaze wymagane zdolności techniczne lub zawodowe lub sytuację finansową lub ekonomiczną odpowiednio innych podmiotów lub własne.
 6. Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w złożonych dokumentach. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

Podstawy wykluczenia

1. Obligatoryjne przesłanki wykluczenia Wykonawcy określono w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo zamawiający przewiduje wykluczenie wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844);
 - 2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych;
 - 3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4 ustawy PZP, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania;
 - 4) który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w art. 24 ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.

Rozdział 11. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w niniejszym postępowaniu o zamówienie.

1. Druk oferta – wzór druku zał. nr 1 do SIWZ oraz:
 - 1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o braku przesłanek do wykluczenia z postępowania – wzór druku zał. nr 2 do SIWZ
 - 1.2. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – wzór druku zał. nr 3 do SIWZ
 - 1.3. Wypełniony kosztorys ofertowy
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

Wykaz zamówień polegających na usłudze stanowiącej świadczenie usług pocztowych dla instytucji publicznych o wartości minimum 120.000,00 PLN w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich rodzaju i wartości, daty, miejsca wykonania i podmiotów na rzecz których usługi te zostały wykonane (wzór druku zał. nr 4 do SIWZ) z załączeniem dowodów określających czy usługi zostały wykonane należycie.

Wykaz musi zawierać **min. 1 usługę świadczenia** usług pocztowych dla instytucji publicznych o wartości minimum 120.000,00 PLN

3. Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, **może wezwać** wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, **nie krótszym niż 5 dni**, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń i dokumentów:
 - 3.1 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 właściwego organu
 - 3.2 Zaświadczenia właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia 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 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. Wykonawca **w terminie 3 dni** od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 3 ustawy PZP, **prześle zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy PZP. Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
5. Wykonawca polegający na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Pzp przedstawia:
 - 5.1. Informacje o tych podmiotach w oświadczeniu o braku przesłanek do wykluczenia z postępowania i w oświadczeniu o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
 - 5.2. Dokumenty określające w szczególności:
 - 5.2.1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu
 - 5.2.2. Sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę w wykonywaniu zamówienia publicznego
 - 5.2.3. Zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego
 - 5.2.4. Czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.
 - 5.3. Oświadczenia podmiotu 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 – w przypadku wydania takiego wyroku lub decyzji – dokumentów potwierdzających dokonanie płatności tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami lub zawarcie wiążącego porozumienia w sprawie spłat tych należności
 - 5.4. Oświadczenia podmiotu o braku orzeczenia wobec niego tytułem środka zapobiegawczego zakazu ubiegania się o zamówienia publiczne

W/w dokumenty i oświadczenia dotyczące Wykonawcy, podmiotu na którego zdolnościach lub sytuacji Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy PZP lub podwykonawców składane są w oryginale.

Pozostałe dokumenty składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio Wykonawca, podmiot, na którego

zdolnościach lub sytuacji polega Wykonawca, Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego, albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawcy, określonym w rozdziale 11 ust. 2

Rozdział 12. Wadium

1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium w wysokości 3.000 PLN
2. Wykonawca może wnieść wadium jednej lub kilku formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
 - 1) pieniądzu,
 - 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - 3) gwarancjach bankowych,
 - 4) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000r., o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2014 r. poz. 1804 oraz z 2015r. poz. 978 i 1240).
3. Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium wnoszone w pieniądzu Wykonawca wpłaca na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew na konto wskazane przez Zamawiającego.
NR 10 9048 0007 0027 3550 6000 0004 GBS Mosina O/Stęszew
5. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Zamawiającego.
6. W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu, jako termin wniesienia wadium przyjęty zostaje termin uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.
- zw7. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
8. W przypadku wniesienia wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć przed upływem terminu składania ofert w siedzibie Zamawiającego, Urząd Miejski Gminy Stęszew , ul. Poznańska 11 - pok. 3, a kserokopię dołączyć do oferty.
9. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie Wykonawcy na podstawie art. 24 ust. 2 pkt 2 ustawy.
10. Zamawiający zwraca wadium zgodnie z art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający zwraca przelewem na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
12. Zamawiający zatrzymuje wadium, jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana:
 - 1) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie
 - 2) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
 - 3) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy,
13. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 , lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez Wykonawcę jako najkorzystniejszej.

Rozdział 13. Termin związania z ofertą.

1. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni.
Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

- 1) Zawiadomienie w tej sprawie przekazane zostanie w formie prośby o wyrażenie zgody.
- 2) Uprawnienia Wykonawcy do przedłużenia terminu związania ofertą określone są w art. 85 ust. 2 ustawy.

Rozdział 14. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie:
 - pisemnej,
 - faksem (nr) 61 81 97 141
 - drogą elektroniczną (adresy): przetargi@steszew.pl przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję za pomocą faksu lub elektronicznie – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania
3. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
 - nazwę i adres Wykonawcy,
 - nr telefonu i faksu, e-mail,
 - imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
 - znak postępowania
4. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski Gminy Stęszew ul. Poznańska 11 pokój nr 9 w godzinach urzędowania Zamawiającego / po uprzednim zamówieniu / lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zapotrzebowanie na adres: przetargi@steszew.pl
5. Wykonawca może zwrócić się na piśmie lub drogą elektroniczną do Zamawiającego o wyjaśnienia treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia w terminie nie późniejszym niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
6. Jednocześnie, Zamawiający prosi o przesyłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na w/w adres.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert.
W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Dokonana zmiana treści SIWZ stanie się jej integralną częścią.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, na stronie internetowej.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.

Rozdział 15. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Opakowanie i adresowanie oferty:

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

Adresat:

**Urząd Miejski Gminy Stęszew
ul. Poznańska 11
62-060 Stęszew**

OFERTA

Kompleksowe usługi pocztowe na rzecz Urzędu Miejskiego Gminy Stęszew w 2018 roku

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT
01.12.2017 roku godz. 10:00.

Uwaga:

Do oferty należy załączyć opakowanie, które powinno posiadać adres i nazwę Wykonawcy, aby można ofertę odesłać w przypadku stwierdzenia złożenia jej po wyznaczonym terminie.

2. Podpisy:

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
- w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo.

3. Forma dokumentów i oświadczeń:

- dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
- w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009r., Nr 226, poz. 1817), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty,
- oferta powinna być napisana w języku polskim
- w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski.
- każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.

4. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2003r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą Nie udostępniać – Tajemnica Przedsiębiorstwa.
Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno),
- zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

5. Informacje pozostałe:

- Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
- Oferta musi być sporządzona:
 - w języku polskim,
 - w formie pisemnej.
- Wykonawca, oprócz oświadczeń i innych dokumentów, o których mowa wcześniej w SIWZ, jest zobowiązany załączyć do swojej oferty:
 - wypełniony i podpisany **formularz ofertowy**, przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu lub za dowodem pełnomocnictwa - osoby upoważnione
 - dowód wniesienia wadium w należytej formie i wysokości

6. Zaleca się, aby:

- ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą

- Pełnomocnictwo,
- każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i oznaczona kolejnymi numerami,
 - kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
 - oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do SIWZ..

7. Zmiana / wycofanie oferty:

- zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
- pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 15 pkt 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „Zmiana oferty” / „Wycofanie oferty”,
- do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.

8. Zwrot oferty bez otwierania

Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie. Do oferty należy załączyć opakowanie, które powinno posiadać adres i nazwę Wykonawcy, aby można ofertę odesłać w przypadku stwierdzenia jej opóźnienia.

Rozdział 16. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. **Ofertę należy złożyć** w siedzibie Zamawiającego – Urząd Miejski Gminy Stęszew, 62-060 Stęszew ul. Poznańska 11 pokój nr 3, **w terminie do dnia 01.12.2017 roku, godz. 09.00.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina).
3. **Otwarcie ofert nastąpi** w siedzibie Zamawiającego - Urząd Miejski Gminy Stęszew, 62-060 Stęszew ul. Poznańska 11 pokój nr 23 **dnia 01.12.2017 roku, godz. 10:00.**
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także informacje dotyczące cen, terminu wykonania zamówienia, warunków gwarancji zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w pkt 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wniosek.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.

Rozdział 17. Opis sposobu obliczania ceny.

I. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje. Ceną w rozumieniu przepisów art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. poz. 915) jest wartość wyrażona w jednostkach pieniężnych, którą Zamawiający (kupujący) jest obowiązany zapłacić Wykonawcy (przedsiębiorcy) za towar lub usługę. W cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym. Przez cenę rozumie się również stawkę taryfową.

II. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania dokumentacji przetargowej, S.I.W.Z, oraz wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia. Cena oferty jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia, zgodnie z kosztorysem ofertowym, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany cen w kosztorysie ofertowym w związku ze zmianą cen zatwierdzaną przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

III. W obliczeniu ceny ofertowej Wykonawca jest zobowiązany uwzględnić:

Koszty bezpośrednie:

1. Koszty wszelkiej robocizny obejmującej płace bezpośrednie, płace uzupełniające, koszty ubezpieczeń społecznych i podatki od płac.
2. Koszty materiałów podstawowych i pomocniczych.

Koszty ogólne:

1. Koszty zatrudnienia przez Wykonawcę personelu kierowniczego, technicznego i administracyjnego, obejmujące wynagrodzenie tych pracowników niezależnie od płac bezpośrednich, wynagrodzenia uzupełniające.
2. Koszty zużycia, konserwacji i remontów lekkiego sprzętu, przedmiotów i narzędzi kwalifikowanych jako środki nietrwale.
3. Koszty bezpieczeństwa i higieny pracy, koszty odzieży, koszty środków higienicznych, sanitarnych i leczniczych.
4. Koszty zużycia materiałów oraz energii na cele administracyjne.
5. Koszty pomiarów geodezyjnych.
6. Koszty dokonania wszelkich uzgodnień, uzyskania opinii, decyzji, pozwoleń i badań do wykonania przedmiotu.

Rozdział 18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

Cena ofertowa – znaczenie 60 pkt

$$P_W = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 60$$

Oznaczenia:

P_W - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

C_{OB} – cena zaoferowana w badanej ofercie

Możliwość śledzenia przesyłek za pośrednictwem serwisu internetowego wykonawcy –

Nie - 0 pkt.

Tak - 40 pkt.

Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji uzyskanych z formularza ofertowego

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca wynosi – 100 pkt.

Rozdział 19. Badanie wystąpienia przesłanek wykluczenia po ocenie ofert

1. Zamawiający może, w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, najpierw dokonać oceny ofert, a następnie zbadać, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli Wykonawca, o którym mowa w ust. 1, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może zbadać, czy nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu wykonawca, który złożył ofertę najwyżej ocenioną spośród pozostałych ofert.

Rozdział 20. Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

O wyniku przetargu Zamawiający powiadomi poprzez:

1. Zamieszczenie ogłoszenia o wyborze oferty na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie i na stronie internetowej.
2. Wysłanie zawiadomienia wszystkim Oferentom.
3. W zawiadomieniu określony zostanie termin i miejsce podpisania umowy.
4. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie i sposób określony w art. 94 ustawy.
5. Umowa może zostać zawarta po upływie terminu związania z ofertą, jeżeli Zamawiający przekaze Wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania z ofertą, a Wykonawca wyrazi zgodę na zawarcie umowy na warunkach określonych w SIWZ i złożonej ofercie.
6. Przed podpisaniem umowy do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 21. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy .

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Rozdział 22. Istotne postanowienia umowy.

Dopuszcza się zmiany w umowie w następujących przypadkach:

1. W przypadkach przewidzianych w umowie dopuszcza się wprowadzenie zmian za zgodą Stron.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy, w przypadku wystąpienia co najmniej jednej z okoliczności wymienionych poniżej, z uwzględnieniem podawanych warunków ich wprowadzenia:
 - 1) wynagrodzenie całkowite – w następstwie zmiany przepisów o podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) wynagrodzenie jednostkowe - w przypadku, gdy zmiana wynagrodzenia nastąpi na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy. W przypadku zmiany cen za usługi pocztowe, Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć niezwłocznie Zamawiającemu nowy cennik oraz zmieniony Załącznik nr 1 do niniejszej umowy,
 - 3) przedmiot umowy - jeżeli konieczność wprowadzenia zmian jest skutkiem zmiany przepisów prawa.

Rozdział 23. Inne informacje.

Nie przewiduje się:

- zawarcia umowy ramowej,
- ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
- wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- Zamawiający **nie przewiduje** udzielenie zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy. Zamawiający nie zamierza zwołać zebrania Wykonawców.
- zaleca się, aby Wykonawca zdobył wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i podpisania umowy.

Obowiązki uczestnika przetargu oraz informacje dodatkowe.

1. Uczestnicy przetargu będą ponosić wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
2. Uczestnicy przetargu będą odpowiedzialni za staranne zaznajomienie się z dokumentacją przetargową, oraz za uzyskanie wiarygodnych informacji dotyczących poszczególnych i wszystkich warunków, obowiązków, które mogą w jakikolwiek sposób oddziaływać na sumę czy istotę oferty, lub na wykonanie prac. W przypadku jeśli uczestnik przetargu zwycięży, żadne żądania zmian wartości oferty motywowane błędami lub przeoczeniami w spełnieniu w/w obowiązków nie będą brane pod uwagę.
3. Udostępnianie ofert odbywać się będzie po otwarciu ofert, na postawie pisemnego wniosku Wykonawcy o ich udostępnienie złożonego. Zamawiający wyznaczy termin udostępnienia ofert.

Rozdział 24. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

1. Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów cytowanej wyżej ustawy. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Środkami ochrony prawnej są: odwołanie oraz skarga do sądu.
3. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
4. W związku z faktem, iż niniejsze postępowanie jest prowadzone w rybie przetargu nieograniczonego i jego wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonym bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
7. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień Publicznych.
8. Odwołanie wnosi się w terminach określonych w art. 182 ustawy Prawo zamówień publicznych.
9. Przepisy dotyczące odwołania znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej Rozdział 2 Odwołanie, art. 180 – 198 ustawy Prawo zamówień publicznych.
10. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu. Skargę wnosi się do sądu okręgowego, właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Krajowej Izby Odwoławczej przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora publicznego jest równoznaczne z jej wniesieniem.
11. Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowanie w sprawie nie przysługuje skarga kasacyjna.
12. Przepisy dotyczące skargi do sądu znajdują się w Dziale VI Środki ochrony prawnej, Rozdział 3 Skarga do sądu, art. 198a – 198g ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 25. Skróty.

SIWZ – Specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

Rozdział 26. Załączniki do SIWZ.

Załącznik Nr 1	Formularz oferty
Załącznik Nr 2	Oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania
Załącznik Nr 3	Oświadczenie wykonawcy dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu
Załącznik Nr 4	Wykaz usług
Załącznik Nr 5	Kosztorys ofertowy
Załącznik Nr 6	Oświadczenie o grupie kapitałowej
Załącznik Nr 7	projekt umowy

Wszystkie załączniki do SIWZ są jej integralną częścią