

Nasz znak: IGK.271.03.2016

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida

zawartość dokumentacji:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
2. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji:
 - 1) wzór oferty – załącznik nr 1
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2
 - 3) formularz cenowy – załącznik nr 3
 - 4) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4
 - 5) wzór umowy – załącznik nr 5
 - 6) informacja grupie kapitałowej – załącznik nr 6

Zamawiający:

Gmina Ruciane-Nida

Aleja Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida

REGON 790671544, NIP849-150-39-43

www.bip.ruciane-nida.pl

tel. (0-87) 4254430

faks: (0-87) 4254456

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Feliński

Ruciane-Nida, 30 marzec 2016 r.

Rozdział I **ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Ruciane-Nida reprezentowana przez Burmistrza Miasta i Gminy Ruciane-Nida, 12-220 Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4, umig@ruciane-nida.pl, www.bip.ruciane-nida.pl, tel. 087 425 44 30, fax 087 425 44 56, NIP 849-150-39-43, Regon 790671544

Rozdział II **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

1. Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, zgodnie ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (P.z.p.) (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
2. Postępowanie prowadzone jest w procedurze właściwej dla zamówienia o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy P.z.p.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na portalu internetowym Biuletynu Zamówień Publicznych, w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na własnej stronie internetowej Zamawiającego: www.bip.ruciane-nida.pl.

Rozdział III **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wspólny Słownik Zamówień – CPV

64.11.00.00-0	Usługi pocztowe
64.11.20.00-4	Usługi pocztowe dotyczące listów
64.11.30.00-1	Usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (oraz ich ewentualnych zwrotów) na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 oraz szacunkowe ilości przesyłek określone w formularzy cenowym stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Na udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, których oferta odpowiada zasadom określonym w Prawie zamówień publicznych (Pzp) i spełnia wymagania określone w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).

Rozdział IV **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Realizacja przedmiotu zamówienia od 01 maja 2016 r. do 30 kwietnia 2019 r.

Rozdział V **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB OCENY TYCH** **WRUNKÓW**

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki art. 22 ust 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie:
 - a) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - b) dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) lub przedłoży oświadczenie o braku wymaganego wpisu, zgodnie z art. 6 ust. 3 ww. ustawy;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
 - 5) sytuacji ekonomicznej i finansowej. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia. Przedkładane przez Wykonawcę kopie dokumentów dotyczące każdego z tych podmiotów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
3. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków od Wykonawców.

Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów wymaganych w Rozdziale VI SIWZ. Ocena spełnienia warunków postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił wymagane warunki, Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wskazać spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P. z. p. oraz wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy P. z. p. nie później niż na dzień składania ofert.
4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

5. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 lub art. 24 ust 2 pkt 4 Ustawy po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z treścią art. 24 ust 4 Ustawy.

Rozdział VI

INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ BYĆ DOSTARCZONE DO OFERTY

1. Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ wraz z dokumentami i oświadczeniami wymienionymi poniżej.
2. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p., których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w Rozdziale V SIWZ – Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenie w zakresie art. 22 ust. 1 Ustawy P.z.p.
 - a) oświadczenie w tym zakresie zawarte jest w Formularzu ofertowym,
 - b) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składane jest w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) lub przedłoży oświadczenie o braku wymaganego wpisu, zgodnie z art. 6 ust. 3 ww. ustawy;
 - 3) wypełniony formularz cenowy;
 - 4) Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p., potwierdzającą wysokość posiadanych przez ten podmiot środków finansowych lub jego zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert oraz pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów finansowych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia;
 - 5) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Dokument ten powinien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie;
 - 6) w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej – pełnomocnictwo (a).
3. Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunku, o którym mowa w art. 22 ust 1 ustawy P.z.p., polega na zasobach innych podmiotów (np. potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia) na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p., a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda od

tych podmiotów pisemnego zobowiązania do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

4. Jeżeli Wykonawca, wskazując spełnienie warunku, o którym mowa w art. 22 ust 1 ustawy P.z.p., polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p., a podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w pkt 5 niniejszego rozdziału.
5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 Ustawy uznaje się złożenie:
 - 1) oświadczenia o braku przesłanek do wykluczenia z postępowania – wg wzoru zał. nr 2 do SIWZ;
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy uznaje się złożenie oświadczenia o przynależności i listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej - jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm) lub o tym, że nie należy do grupy kapitałowej - zgodnie z załącznikiem nr 6 do SIWZ.
7. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia (przez dwóch lub więcej) do oferty należy załączyć:
 - 1) komplet wymaganych dokumentów z pkt 5 i 6 niniejszego rozdziału SIWZ wystawionych na każdy podmiot indywidualnie;
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) lub przedłożyć oświadczenie o braku wymaganego wpisu, zgodnie z art. 6 ust. 3 ww. ustawy - dokumenty wymagane w ust 2 pkt 2) niniejszego rozdziału wystawione na każdy podmiot indywidualnie;
 - 3) pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne;
 - 4) dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Dokument ten powinien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
8. W przypadku Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 1 winny być złożone przez każdego ze wspólników spółki cywilnej indywidualnie oraz przez spółkę. Dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 2 i pkt 6 winny być złożone indywidualnie przez każdego ze wspólników spółki cywilnej.
9. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w pkt 5 ppkt 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument ten powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

10. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9 zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania przy zachowaniu terminów wystawienia wymaganych dla poszczególnych rodzajów dokumentów.
11. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Rozdział VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Sposób porozumiewania się Wykonawcy z Zamawiającym:
 - a) Zamawiający określa sposób porozumiewania się z godnie z art. 27 Ustawy – pisemnie wyłącznie na adres Zamawiającego z rozdziału I niniejszej SIWZ
 - b) dopuszcza się przekazywanie pytań, odpowiedzi, informacji, wezwań i zawiadomień faksem: 087 425 44 56. (korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego). Treść przekazanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu powinna być niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
 - c) w celu sprawnego przekazania informacji Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu.
2. Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną.
3. Uprawnionym przedstawicielem do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - w zakresie procedury zamówienia - Jerzy Waszkiewicz - tel. 087 425 44 38, w godz. 800- 1400;
 - w zakresie przedmiotu zamówienia – Joanna Dziewulska - tel. 087 425 44 30, w godz. 800- 1400.
4. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą faksu.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę zamawiający domniema, że pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
6. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dot. treści SIWZ, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
7. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
8. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej.
9. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający przekazuje

niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

10. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
11. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu (postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego), Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
12. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
13. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej.
14. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
15. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

Rozdział VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

Rozdział VIX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą upływa po 30 dniach od upływu terminu składania ofert.

Rozdział X

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, wg. załącznika nr 1 do niniejszej SIWZ, zawierać formularz cenowy (z cenami jednostkowymi brutto) zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ wraz z dołączonymi dokumentami (koncesje, oświadczenia, załączniki) zgodnie z rozdziałem VI SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 23 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę na całość zamówienia. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązanie wariantowe albo alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpis z

właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.

6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.
7. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelного zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy P.z.p.
9. Forma oferty:
 - 1) formularz ofertowy powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
 - 2) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, ściśle wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym identyfikowalnym podpisem przez Wykonawcę,
 - 3) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
 - 4) zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
 - 5) załączniki oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone,
 - 6) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki,
 - 7) formularz ofertowy, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz pozostałe oświadczenia należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
 - 8) dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 9) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
 - 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 11) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczane na każdej zapisanej stronie za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem). Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub

więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.

10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo musi być podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).W każdym jednak przypadku w treści dokumentu (Pełnomocnictwa) zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.
- 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
- 3) W ofercie powinien być podany adres do korespondencji i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
- 4) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia,
- 5) W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego
 - każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 ustawy P.z.p.
- 6) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
 - a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
- 7) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” - w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 8) Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak Wykonawcy składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. 4 niniejszego rozdziału. Spółka

cywilna ubiegająca się o zamówienie musi wyznaczyć pełnomocnika do jej reprezentowania. Ustawowe zasady reprezentacji spółki cywilnej zezwalające każdemu wspólnikowi na jej reprezentowanie w takich granicach, w jakich jest uprawniony do prowadzenia jej spraw, nie spełniają bowiem wymogu z art. 23 ustawy P.z.p. Zakłada on, że członków konsorcjum ubiegających się wspólnie o zamówienie reprezentować może nie każdy z jego uczestników, jak to ma miejsce w przypadku spółki cywilnej, lecz tylko jeden z nich.

- 9) W przypadku spółki cywilnej art. 23 ust. 2 ustawy P.z.p. nie będzie miał zastosowania, jeżeli oferta zostanie podpisana przez wszystkich wspólników.
- 10) Obligatoryjny wymóg zawierania umowy spółki cywilnej nie istnieje, jeżeli Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia są małżonkowie, którzy prowadzą przedsiębiorstwo stanowiące ich współwłasność łączną. W takim przypadku Zamawiający nie może także żądać od małżonków zawarcia przez nich umowy regulującej ich współpracę.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, winny być one oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.)” oraz zaleca się, aby było trwale, oddzielnie spięte.

Rozdział XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę na wykonanie ww. zamówienia należy umieścić w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana do Zamawiającego na adres podany na wstępie oraz będzie posiadać oznaczenie: „OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH” oraz „Nie otwierać przed 2016.04.08 godz. 10⁰⁰”.
2. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie, Aleja Wczasów 4, pokój nr 15 (sekretariat) nie później niż do dnia 08 kwietnia 2016 r. do godz. 9³⁰ lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
3. Na kopercie należy umieścić również nazwę i adres Wykonawcy.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym wyżej terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwarcia.
5. Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
6. Otwarcie ofert nastąpi **08 kwietnia 2016 r. o godz. 10⁰⁰** w sali nr 4 Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie.
7. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu informację zawierającą nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny tych ofert.
8. Oferty, które nie będą spełniać warunków niniejszej SIWZ oraz naruszać przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zostaną przez Zamawiającego odrzucone.
9. W przypadku, gdyby wpłynęła mniej niż jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony.
10. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy Ruciane-Nida, umieści na stronie

internetowej oraz prześle powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom podając uzasadnienie faktyczne i prawne. W zawiadomieniu do Wykonawcy, którego oferta została wybrana, Zamawiający określi warunki zawarcia umowy. Wzór umowy o realizację zadania, zgodnie z załącznikiem nr 5 stanowi integralną część niniejszej SIWZ.

11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Rozdział XII

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena powinna obejmować wszystkie elementy wyszczególnione przy określeniu przedmiotu zamówienia zgodnie z Rozdziałem III SIWZ oraz zawierać podatek VAT
2. Cena musi być podana w złotych liczbowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podana w ofercie cena brutto oraz ceny jednostkowe w formularzu cenowym będą obowiązywać przez cały okres realizacji zamówienia, w cenie należy uwzględnić wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Łączna cena brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty i opłaty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT oraz powinna być wyliczona w oparciu o ceny jednostkowe zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
5. Wskazane w Formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju zostały podane do obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.

Rozdział XIII

OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem – ofert ważnych:
 - 1) cena ofertowa brutto - 95 %
 - 2) liczba osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę - 5 %Oferty będą oceniane wg wzorów:

Kryterium 1 - cena

$$\text{Ocena oferty (C)} = \frac{\text{najniższa cena ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 95\%$$

Kryterium 2 – liczba osób zatrudnionych w oparciu o umowę o pracę

Sposób obliczania kryterium „liczba pracowników wykonawcy” tj. liczba pracowników Wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 30.03.2016 r. Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie: odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji transportu oraz czynności ekspedycyjno-rozdzielczych.

$$\text{Ocena oferty (Z)} = \frac{\text{liczba pracowników Wykonawcy oferty badanej}}{\text{największa liczba pracowników Wykonawcy z ofert}} \times 100 \text{ pkt} \times 5\%$$

Liczba punktów uzyskanych przez ofertę (**LP**) zostanie obliczona wedle wzoru :

$$\text{LP} = \text{C} + \text{Z}$$

Oferta, która otrzyma najwyższą łączną liczbę punktów będzie wybrana jako najkorzystniejsza.

2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
3. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści i ceny złożonej oferty mających wpływ na ocenę.
4. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 Ustawy.
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
6. Ocen ofert nastąpi na posiedzeniu niejawnym po otwarciu ofert.
7. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 24 ust. 1-2 Ustawy. Ofertę tego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Rozdział XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, albo nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wniesienia odwołania umowa zostanie zawarta po ogłoszeniu przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego złożono tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w SIWZ.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem

Rozdział XV

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy

ROZDZIAŁ XVI
ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI
ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE
WARUNKI UMOWY, JEŚLI ZAMAWIAJACY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY
ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH
WARUNKACH

1. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 Ustawy.
2. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte w treści wzoru (załącznik nr 5).
3. Zakres wykonanego świadczenia wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
 - 1) ceny:
 - a) wynagrodzenie Wykonawcy może zostać zmniejszone w przypadku zmniejszenia faktycznej ilości przesyłek;
 - b) zmiana stawki podatku VAT,
 - 2) przedmiotu umowy:
 - a) deklarowana ilość przesyłek może ulec zmniejszeniu w przypadku zmniejszenia ich faktycznej ilości;
 - b) zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeśli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - c) aktualizacja stosowanych przez Wykonawcę i Zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny,
 - 1) terminu wykonania zamówienia:
 - a) siła wyższa;
 - b) termin obowiązywania umowy może zostać skrócony w przypadku wyczerpania środków przewidzianych na realizację zamówienia.
6. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 6 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Rozdział XVII
POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH
WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli oni interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z treścią odwołania 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 faksu.
6. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania faksem, albo w terminie 10 dni od dnia przesłania – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia;
 - 2) w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej – w przypadku odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ;
 - 3) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – w przypadku czynności innych niż określone w pkt 1 i 2.
7. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.
12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na zasadach określonych w Dziale VI Rozdziale 3 ustawy.

Rozdział XVIII

USTALENIA DODATKOWE

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.
3. Nie dopuszcza się składania ofert wariantowych i częściowych.

4. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w walucie polskiej (PLN).
5. Zamawiający nie przewiduje w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzenia aukcji elektronicznej.
6. Zamawiający nie przewiduje się zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
7. Zamawiający nie przewiduje wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 Ustawy.

Rozdział XIX

PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w oświadczeniu Wykonawcy znajdującym się w formularzu ofertowym.
2. W oświadczeniu o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom należy podać zakres usług przewidzianych do wykonania.

Sporządził
Jerzy Waszkiewicz

Jerzy Waszkiewicz

BURMISTRZ

Piotr Ryszard Feliński