

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)  
W POSTĘPOWANIU O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ 200 000 euro**

Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych:  
zadanie 1: o wadze do 50 g,  
zadanie 2: o wadze powyżej 50g, paczek pocztowych,  
oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice”**

**1. Zamawiający -nazwa i adres**

Gmina Pilchowice reprezentowana przez Joannę Kołoczek-Wybierek – Wójta Gminy Pilchowice  
z siedzibą mieszczącą się w Urzędzie Gminy Pilchowice  
ul. Damrota 6,  
44-145 Pilchowice  
[www.pilchowice.pl](http://www.pilchowice.pl)  
tel + 48 32/ 235 65 21  
faks +48 32/235 69 38

**2. Tryb udzielenia zamówienia**

Przetarg nieograniczony na podstawie art. 39 - 46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) zwanej dalej „ustawą pzp”.

**3. Opis przedmiotu zamówienia**

- 1) przedmiotem zamówienia jest usługa.
- 2) kod i nazwa wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 – usługi pocztowe  
64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów  
64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów:

**zadanie 1: o wadze do 50 gram,**

**zadanie 2: o wadze powyżej 50 gram, paczek pocztowych,**

na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice według kategorii ekonomiczna lub priorytetowa oraz ich zwrotu do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, przez pięć dni w tygodniu zgodnie z przepisami:

- a) Ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. – Prawo pocztowe ( tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. nr 189, poz. 1159 ze zm.);
- b) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz. 1795);
- c) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (DZ.U. nr 5 poz 34 ze zm.); oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

2. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania, sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych. Zestawienie ilościowe oraz pocztowa książka nadawcza sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę.

- a) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty.
- b) Przez przesyłki pocztowe rozumie się następujące rodzaje przesyłek:
  - przesyłki listowe nierejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
  - przesyłki listowe rejestrowane , tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem,

- paczki pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove i aktów wykonawczych.

c) Wykonawca zapewni świadczenie usług pocztowych na rzecz Zamawiającego – Urząd Gminy Pilchowice, 44 – 145 Pilchowice, ul. Damrota 6.

3. Przesyłki pocztowe będą dostarczane przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku do godz. 11.00 do siedziby Zamawiającego – Urząd Gminy Pilchowice, 44 – 145 Pilchowice, ul. Damrota 6, sekretariat (pokój nr 4).

4. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie (pokój nr 4), codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 11.00 – 11.30. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej, oraz poza jej granicami nie tylko na terenie Unii Europejskiej.

5. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

6. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby nadawcy niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.

7. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się :

- przesyłki zastrzeżone dla operatora publicznego (tj. przesyłki o wadze do 50 gram): rejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) oraz nierejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) – krajowe i zagraniczne,
- przesyłki niezastzeżone dla operatora publicznego (tj. przesyłki o wadze powyżej 50 gram): rejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) oraz nierejestrowane (ekonomiczne i priorytetowe) – krajowe i zagraniczne,
- paczki krajowe i zagraniczne – przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy,

z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.)

8. Czas doręczenia przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych na terenie kraju powinien być zgodny z normami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych.

Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:

- a) w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
- b) w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.

9. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

10. Znaczek opłaty pocztowej zostanie zastąpiony pieczęcią wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

11. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru. W przypadkach przesyłek nadanych na specjalnych zasadach Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków za potwierdzeniem odbioru odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z KPA. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru.

12. Szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych od dnia 01.01.2011 r. do dnia 31.12.2011 r. zawiera formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ.

13. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany.

14. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

15. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z późn. zmianami) Wykonawca powinien posiadać odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych czynnych minimum 5 dni w tygodniu.

16. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru przesyłki nadanej przez Zamawiającego w wykazie przesyłek nadanych zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania kancelarii tajnych oraz sposobu i trybu przetwarzania informacji niejawnych (Dz. U. Nr 276, poz. 1631).

17. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

#### 4. Oferty częściowe

Zamawiający dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

#### 5. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje możliwość udzielenia dotychczasowemu wykonawcy zamówień uzupełniających.

#### 6. Oferty wariantowe

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert wariantowych.

#### 7. Termin wykonania zamówienia i forma wynagrodzenia

1. Przedmiot zamówienia realizowany będzie w terminie: od 01.07.2012 r. do 30.06.2015 r.
2. Zamawiający dokona zapłaty przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.  
Obowiązującą formą zapłaty za przedmiot zamówienia będzie wynagrodzenie kosztorysowe.

#### 8. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

Warunki uczestnictwa w przetargu określone są w Ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) oraz w niniejszej SIWZ.

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią warunki określone w art. 22 ust 1 ustawy Pzp dotyczące:**

1. **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku  
Zamawiający wymaga aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. nr 189, poz. 1159 z późn. zmianami) lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia, jeżeli przepisy ustawy Prawo pocztowe nie stanowią inaczej.
2. **Wiedza i doświadczenie**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku  
Zamawiający nie wymaga potwierdzenia tego warunku,
3. **Potencjał techniczny**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku  
Zamawiający nie wymaga potwierdzenia tego warunku,
4. **Sytuacja ekonomiczna i finansowa**  
Opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku  
Zamawiający nie wymaga potwierdzenia tego warunku,

5. W przypadku podania kwot w walucie obcej, zamawiający dokona przeliczenia tej wartości na wartość w złotych według średniego kursu NBP dla danej waluty z dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych. Jeżeli w dniu ukazania się ogłoszenia o zamówieniu, NBP nie opublikuje informacji o średnim kursie walut, Zamawiający dokona odpowiednich przeliczeń wg średniego kursu z pierwszego, kolejnego dnia, w którym NBP opublikuje ww. informacje.
6. Ocena spełnienia ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w n.w. dokumentach i oświadczeniach na zasadzie spełnia/nie spełnia,
7. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż wykonawca spełnił warunki wymienione powyżej.

#### **Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie oferty i unieważnienia postępowania.**

Zamawiający wyklucza Wykonawców w przypadkach określonych w Art. 24 Ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w Art. 89 Ustawy Prawo zamówień publicznych. Zamawiający unieważnia postępowanie w przypadku określonym w Art. 93 Ustawy Prawo zamówień publicznych.

### **9. Dokumenty lub oświadczenia, jakie musi zawierać oferta**

- 1) Dokumenty, jakie należy złożyć w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:
  - **oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SIWZ)**
- 2) dokumenty, jakie należy złożyć w celu potwierdzenia nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp:
  - **oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy pzp (**Załącznik nr 4 do SIWZ**)
  - **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy pzp o treści – Załącznik nr 2,
  - **koncesja, zezwolenie lub licencja** tzn. aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. nr 189, poz. 1159 z późn. zmianami) lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia, jeżeli przepisy ustawy Prawo pocztowe nie stanowią inaczej.

Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty określone powyżej dotyczące tego podmiotu.

- 3) jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej przedkłada:
  - dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo składania ofert,

**UWAGA!** Brak jakiegokolwiek z wyżej wymienionych dokumentów żądanych przez zamawiającego, spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania z zastrzeżeniem art. 26 ust. 3.

- 4) wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia z następującym zastrzeżeniem:
  - wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu (lub reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy). Stosowne pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,
  - pełnomocnictwo, o którym mowa powyżej musi precyzować zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Musi też wliczać wszystkich wykonawców, którzy wspólnie ubiegają się o zamówienie i każdy z nich musi podpisać się pod tym dokumentem,

5) wypełniony i podpisany druk oferty - o treści ZAŁĄCZNIKA NR 1 do niniejszej specyfikacji,

- 6) upoważnienie osób do podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów rejestrowych dołączonych do oferty. W przeciwnym wypadku do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

**UWAGA!** W przypadku, gdy sposób reprezentacji nie jest określony w dokumentach rejestrowych zamawiający będzie stosował odpowiednio przepisy Kodeksu spółek handlowych lub Kodeksu cywilnego dotyczące sposobu reprezentacji.

UWAGA! Podpis osoby/osób upoważnionej składany na dokumentach, o których mowa powyżej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczęcią imienną).

#### **10. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów**

- 1) zamawiający i wykonawcy będą porozumiewać się (w tym przekazywać oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje) pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną,
- 2) składane przez wykonawców zapytania do specyfikacji powinny być opatrzone zapisem:

**„Zapytanie do specyfikacji istotnych warunków zamówienia dotyczące zadania pod nazwą:  
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania,  
przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych:  
zadanie 1: o wadze do 50 g,  
zadanie 2: o wadze powyżej 50g, paczek pocztowych,  
oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice”**

- 3) zamawiający nie odpowiada za wyjaśnienia udzielane Wykonawcom przez inne osoby i instytucje nieuprawnione do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami, niż wymienione w niniejszej specyfikacji.

#### **11. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobą uprawnioną do kontaktów z wykonawcami ze strony zamawiającego jest Pani Katarzyna Pels – tel. (32) 235-65-21, fax (32) 235-69-38 e mail: ug@pilchowice.pl

#### **12. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **13. Termin związania ofertą**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania z 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.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **14. Opis sposobu przygotowania oferty**

- 1) oferta powinna być sporządzona czytelnie na formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1. Treść oferty musi odpowiadać treści specyfikacji. Wszelkie wymagane dokumenty stanowią załączniki do oferty,
- 2) oferta musi być sporządzona pisemnie w języku polskim. Wszelkie dokumenty obcojęzyczne załączone do oferty muszą być zaopatrzone w tłumaczenie na język polski,
- 3) wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 4) załączone do oferty dokumenty powinny być przedstawione odpowiednio w oryginale lub jako kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub uprawnionego przedstawiciela wykonawcy,
- 5) wykonawca przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami na swój koszt. Wszelkie inne koszty związane z uczestnictwem wykonawcy w niniejszym postępowaniu, aż do podpisania umowy, ponosi wyłącznie wykonawca,
- 6) od uczestników postępowania oczekuje się starannego zapoznania się ze specyfikacją,
- 7) oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej zapoznanie się z jej treścią przed terminem otwarcia ofert. Kopertę należy opatrzyć opisem:

**Oferta w postępowaniu pod nazwą:**

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania,  
przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych:  
zadanie 1: o wadze do 50 g,  
zadanie 2: o wadze powyżej 50g, paczek pocztowych,  
oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice”**

**Nie otwierać przed 11.06.2012 r. godz. 10.30**

## 15. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

Oferty należy złożyć do **dnia 11.06.2012 r. do godz. 10.00** Miejsce składania: siedziba zamawiającego. W przypadku ofert składanych listownie decyduje data i godzina wpływu do siedziby Zamawiającego sekretariat pokój nr 4.

Otwarcie ofert odbędzie się w **dniu 11.06.2012 r. o godz. 10.30.** Miejsce otwarcia: siedziba zamawiającego.

## 16. Opis sposobu obliczania ceny

- 1) oferowaną cenę należy podać w PLN w formularzu oferty – Załącznik nr 1.
- 2) cenę podaną w ofercie należy obliczyć, uwzględniając zakres zamówienia określony w niniejszej specyfikacji,
- 3) cena określona przez wykonawcę w ofercie nie może ulec zmianie w czasie trwania umowy z zastrzeżeniem art. 144 ust. 1 ustawy pzp,
- 4) wykonawca powinien uwzględnić w cenie oferty ewentualne zmiany stawki podatku VAT.
- 5) w przypadku podmiotów zagranicznych składających ofertę w niniejszym postępowaniu zamawiający doliczy do ceny oferty podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami na terytorium RP.

## 17. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą

Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą dokonywane wyłącznie w walucie PLN.

## 18. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert

- 1) przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami i ich znaczeniem:

**Rodzaje kryteriów :**

**cena – 100 %**

**Sposób obliczania punktów dla ww. kryterium:**

Cena oferty

Będzie wybierana jak najniższa cena. Punktacja za cenę oferty ustalona będzie w sposób następujący :

$$C = \frac{C_1}{C_0} \times 100 \text{ (pkt)}$$

gdzie:

C<sub>1</sub> – najniższa cena oferowana zgodnie z formularzem ofertowym.

C<sub>0</sub> – cena oferty badanej

- 2) oferty będą oceniane w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie powyższego kryterium,
- 3) oferta spełniająca w najwyższym stopniu wyżej wymienione kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać oferta to 100 pkt.,
- 4) za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska najwyższą liczbę punktów.
- 5) zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta jest zgodna z treścią SIWZ oraz ustawą pzp i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane powyżej kryterium wyboru.

**UWAGA!** Wszystkie kwoty wskazane w formularzu oferty należy podać w zaokrągleniu do pełnych groszy (do dwóch miejsc po przecinku) zgodnie z zasadą określoną w § 5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 marca 2011 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, (...) (Dz. U. Nr 68, poz. 360)- „końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza”

## 19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 1) z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy – stanowiących Załącznik nr 5.

- 2) podpisanie umowy nastąpi nie wcześniej niż po upływie terminów, o których mowa w art. 94 ust. 1 i 2 ustawy pzp,
- 3) wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia w przypadku wyboru ich oferty jako najkorzystniejszej zobowiązani będą do złożenia w siedzibie zamawiającego - nie później niż dzień przed terminem podpisania umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego - umowy o współpracy podmiotów działających wspólnie,
- 4) w przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru,

## **20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **21. Istotne postanowienia umowy**

Istotne postanowienia umowy zawiera załączony do specyfikacji wzór umowy – Załącznik nr 5.

## **22. Warunki dokonania zmiany zawartej umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający określa następujące warunki, w jakich przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy:
  - 2.1. Zmiana terminu realizacji przedmiotu zamówienia z powodu:
    - a) działania siły wyższej, tj. wyjątkowego zdarzenia lub okoliczności,
    - b) wystąpienia zdarzeń mających wpływ na realizację przedmiotu umowy zależnych od zamawiającego,
3. Zmiana i uzupełnienie umowy może nastąpić jedynie na piśmie w formie aneksu pod rygorem nieważności.

## **23. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia**

W niniejszym postępowaniu stosuje się przepisy dotyczące odwołania i skargi zgodnie z działem VI ustawy pzp.

## **24 Informacja o możliwości powierzenia zamówienia lub jego części podwykonawcom**

Zamawiający dopuszcza powierzenia lub zlecenia prac związanych z przedmiotową usługą podwykonawcom.

## **25. Załączniki do specyfikacji**

**Załącznik nr 1** – Formularz ofertowy

**Załącznik nr 2** – Formularz cenowy

**Załącznik nr 3** – Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

**Załącznik nr 4** – Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia

**Załącznik nr 5** – Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy

INSPEKTOR  
Pels  
Katarzyna Pels

KIEROWNIK  
Referatu Organizacyjnego  
i Spraw Obywatelskich

Wiesław Nowakowski