

Znak sprawy OR.271.1.2013.SJB

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
(SIWZ)
DLA
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy
Grójec**

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Z 2013 roku, poz. 907 ze zm.)

Grójec, 18.11.2013 r.

ROZDZIAŁ I
NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO, DEFINICJE

1. Nazwa i adres Zamawiającego

Burmistrz Gminy i Miasta Grójec,
ul. Józefa Piłsudskiego 47,
05-600 Grójec,
Polska
tel.: 48 664-30-91, fax.: 48 664-21-03
NIP 797-20-11-265 REGON 670223310
www.grojecmiasto.pl

2. Definicje:

1. Za **Wykonawcę** uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. **Prawo zamówień publicznych** - Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Z 2013 roku, poz. 907 ze zm.) na potrzeby niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), zwana dalej „ustawą Prawo zamówień publicznych” lub „u. p. z. p.”
3. **Dokumenty, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy** to dokumenty określone w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013, poz. 231).
4. **Średni kurs złotego w stosunku do euro** to kurs określony Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych Dz. U z 2011. Nr 282 poz. 1650.
5. **Kierownik Zamawiającego** – osoba lub organ, który – zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutem lub umową – jest uprawniony do zarządzania zamawiającym, z wyłączeniem pełnomocników ustanowionych przez zamawiającego;

ROZDZIAŁ II
TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Tryb udzielania zamówienia.

Trybem udzielenia zamówienia jest przetarg nieograniczony, którego wartość wyrażona w złotych nie przekracza równowartości kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ III
OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem niniejszego postępowania jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (do każdego miejsca w kraju i za granicą) na rzecz Gminy Grójec w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej, doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz usługi dotyczące paczek pocztowych.

Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 roku, poz.1529)

2. Informacje dotyczące usługi:

- 1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecane – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, które nie są przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - g) zamawiający przewiduje możliwość nadawania przesyłek listowych o następujących gabarytach:
 - **gabaryt A**- to przesyłki listowe o wymiarach:
 - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
 - maksimum - żaden wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
 - **gabaryt B**- to przesyłki listowe 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

Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

2) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się paczki zwykłe rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii lub priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii.

3) Wykonawca zapewni możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem zamówienia od poniedziałku do piątku w godzinach co najmniej od 8.00 do 16.00 w placówce nadawczej wykonawcy usytuowanej w miejscowości Grójec.

4) Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Grójcu, w Biurze Obsługi Interesanta, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 15.30.

5) Nadanie przesyłek przez wykonawcę musi nastąpić w dniu ich nadania przez zamawiającego.

6) Przesyłki będą dostarczane przez wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego porozumieniami międzynarodowymi w tym zakresie.

7) Wykonawca będzie doręczał do zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki oraz zwroty przesyłek niedostarczonych. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przesyłki przez adresata.

8) W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki, wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin do odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie tego terminu odbioru przesyłka zwracana jest zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn nieodebrania przesyłki przez adresata, zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego.

9) Zamawiający wymaga, aby koszt zwrotu przesyłki niedoręczonej adresatowi, po wyczerpaniu możliwości doręczenia, nie przekraczał kwoty nadania przesyłki według cen nadania przesyłki zwykłej.

10) Przesyłki objęte przedmiotem zamówienia nadawane będą w kopertach (opakowaniach) zamawiającego.

11) Wykonawca zobowiązuje się, w zakresie doręczeń przesyłek za pokwitowaniem, do stosowania przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

12) Wykonawca dysponuje prawem wydawania potwierdzenia nadania przesyłki rejestrowanej z mocą dokumentu urzędowego.

13) Świadczenie usług będących przedmiotem postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy. Szczegółowe zestawienie szacowanych ilości przesyłek oraz paczek z podziałem na krajowe i zagraniczne oraz gabaryty A i B stanowi załącznik **nr 1 formularza ofertowego do SIWZ**.

3. Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 64110000-0 – usługi pocztowe

4. Umowa ramowa, zamówienia uzupełniające i dodatkowe

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej oraz nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i pkt 7 Prawa zamówień publicznych.

5. Informacja o ofercie wariantowej i zamówieniach częściowych

5.1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

5.2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

ROZDZIAŁ IV **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia: **do 30.11.2016 r.**

ROZDZIAŁ V
**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA
OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków

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

1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.

– Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli:

Wykonawca wykaże, że posiada **aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529)**

2) posiadania wiedzy i doświadczenia do wykonania zamówienia

– Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny .

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

W zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym

– Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże że posiada lub dysponuje oddziałem/filią/delegaturą/przedstawicielstwem w miejscowości Grójec , czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00, którego pracownicy Wykonawcy będą upoważnieni do przyjmowania przesyłek i paczek stanowiących przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu.

W zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

– Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

– Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2. Ocena spełnienia wyżej wymienionych warunków dokonana zostanie przez Zamawiającego na podstawie dokumentów i oświadczeń wymienionych w rozdziale VI pkt. 1 SIWZ. Z treści złożonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki zostały spełnione przez wykonawcę.

3. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia, załączając do oferty stosowne pełnomocnictwo.

5. Oświadczenia i dokumenty będą oceniane pod względem formalno-prawnym, pod względem ich aktualności i treści, a także czy informacje w nich zawarte potwierdzają spełnianie warunków udziału w postępowaniu. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków wymaganych od wykonawców będzie oparty na zasadzie: spełnia/nie spełnia.
6. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

ROZDZIAŁ VI

WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków określonych w Rozdziale V SIWZ Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć następujące dokumenty:
 - 1) Oświadczenie, o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie z treścią załącznika nr 2 do SIWZ) **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia Zamawiający dopuszcza aby oświadczenie zostało złożone przez pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia).**
 - 2) Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia z postępowania (zgodnie z treścią załącznika nr 3 do SIWZ). **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (konsorcjum) przedmiotowe oświadczenia musi być złożone (podpisane) przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną),**
 - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert **(w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców (konsorcjum) przedmiotowe dokumenty muszą być złożone dla każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną),**
 - 4) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że wykonawca uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności, lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu podatkowego, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**
 - 5) aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające odpowiednio, że wykonawca nie zalega z opłacaniem opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, **wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**
 - 6) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (Zał. nr 7 do SIWZ)
 - 7) aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 roku, poz.1529) o którym mowa w rozdziale V, pkt. 1, ppkt. 1.
 - 8) oświadczenie w którym Wykonawca wykaże, że posiada lub dysponuje oddziałem/filią/delegaturą/przedstawicielstwem w miejscowości Grójec, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00, którego pracownicy Wykonawcy będą upoważnieni do

przyjmowania przesyłek i paczek stanowiących przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu z wykorzystaniem wzoru określonego w **załączniku nr 7 do SIWZ**

2. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt. 1 ppkt 3,4,5 - składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.

2) Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VI pkt. 2 ppkt.1 lit. a), powinny być wystawione **nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**. Dokument, o którym mowa w Rozdziale VI pkt. 2 ppkt 1 lit. b) powinien być wystawiony **nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert**.

3) Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI pkt. 2 ppkt. 1, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia Rozdziału VI pkt. 2 ppkt. 2 SIWZ stosuje się odpowiednio.

4) 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.

3. Inne dokumenty.

1) wypełniony **formularz ofertowy** wraz z formularzem cenowym o treści zgodnej z określoną we wzorze stanowiącym załącznik do SIWZ,

2) **oświadczenie**, że przedmiot zamówienia zostanie wykonany zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego w SIWZ – załącznik Nr 4 do SIWZ.

3) projekt umowy zawierający wszystkie istotne dla Zamawiającego postanowienia wykazane w Załączniku Nr 5 do SIWZ oraz Rozdziale III i IV SIWZ.

4) **Pełnomocnictwo** osoby lub osób podpisujących ofertę, jeżeli nie wynika to bezpośrednio z załączonych dokumentów (należy załączyć dokumenty, z których wynikać będzie ciągłość i prawidłowość udzielonych pełnomocnictw – odpisy z właściwego rejestru). Załączone do oferty pełnomocnictwo winno być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.

5) W przypadku złożenia oferty wspólnej: przedsiębiorcy występujący wspólnie muszą upoważnić jednego spośród siebie jako przedstawiciela pozostałych – lidera do zaciągania zobowiązań i rozporządzania prawem w sprawach związanych z przedmiotem postępowania, a jego upoważnienie musi być udokumentowane pełnomocnictwem podpisanym przez pozostałych przedsiębiorców lub ich uprawnionych przedstawicieli.

ROZDZIAŁ VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Zgodnie z art. 27 ustawy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub e-mail (oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona pisemnie, zapytania do SIWZ muszą być przekazywane Zamawiającemu pisemnie, faksem lub e-mailem). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić niezwłocznie wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosków, o którym mowa w pkt 2., lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający udostępnia na stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
7. Nie przewiduje się zebrania Wykonawców.
8. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest Jolanta Stykowska fax. 48 664-21-03, e-mail: j.stykowska@grojecmiasto.pl w godz. 9-14.

ROZDZIAŁ VIII

WADIUM

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

ROZDZIAŁ IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Wykonawca jest związany ofertą 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. 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.

ROZDZIAŁ X **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Wykonawcy przedstawiają ofertę, której treść musi odpowiadać treści SIWZ.
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Jeżeli Wykonawca przedłoży więcej niż jedną ofertę, wówczas wszystkie jego oferty zostaną odrzucone na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 1 ustawy.
3. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Wszystkie strony oferty powinny być kolejno ponumerowane, począwszy od numeru 1 na pierwszej stronie oferty. Zamawiający dopuszcza nie stawianie numerów na pustych stronach.
5. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę/y podpisującą/e ofertę.
6. Ofertę należy umieścić w kopercie .
Koperta powinna być zaadresowana na Urząd Gminy i Miasta w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec, na adres podany na wstępie oraz powinna posiadać oznaczenia:

Oferta - Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Grójec

Nie otwierać przed dniem 27.11.2013 roku do godz.11.15.

- Koperta wewnętrzna oprócz opisu jw. winna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby Zamawiający mógł ją odesłać w przypadku stwierdzenia, że została złożona po terminie. Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.
7. Wykonawca, przed upływem terminu do składania ofert, może zmienić lub wycofać ofertę, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu. Powiadomienie o złożeniu zmian lub wycofaniu musi być przygotowane wg takich samych zasad jak składana oferta tj. w dwóch kopertach (zewnętrzna i wewnętrzna) odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
 8. Wszystkie załączone do oferty kserokopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę: zapis „za zgodność z oryginałem” + podpis. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 9. Zamawiający zwraca się z prośbą o nie załączanie do oferty dokumentów nie wymaganych w SIWZ.
 10. Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania wykonawcy oraz zaciągania w jego imieniu zobowiązań musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty.
 11. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez wykonawcę w formie zgodnej z niniejszą SIWZ.
 12. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy i adresu wykonawcy.
 13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
 14. Stosowne wypełnienia miejsc wykropkowanych we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ i wchodzących następnie w skład oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
 15. Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej SIWZ powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
 16. Wszelkie miejsca w ofercie, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
 17. Wymagane dokumenty stanowiące załączniki do oferty - składane w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub w celu potwierdzenia spełnianie przez oferowane roboty

wymagań określonych przez zamawiającego - wykonawca przedkłada w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej przez upoważnioną osobę (osoby) z użyciem zwrotu „za zgodność z oryginałem”. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. W przypadku, gdy dokument przedstawiony w formie kserokopii jest dla zamawiającego nieczytelny lub budzi wątpliwości co do jego prawdziwości zamawiający wezwie wykonawcę do przedłożenia jego oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.

18. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19.02.2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r. poz. 231), kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów powinny być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez wykonawcę lub te podmioty.
19. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia nazywani są Partnerami.
20. Przy złożeniu oferty wspólnej (np. konsorcjum) wykonawcy ustanawiają Lidera do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pisemne pełnomocnictwo lub pełnomocnictwa winny być dołączone do oferty. Nie złożenie pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo wadliwe podlega uzupełnieniu w trybie art. 26 ust 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.

UWAGA:

1) Pełnomocnictwo musi wskazywać Lidera (może to być zarówno jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, jak i osoba trzecia). Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi udzielić pełnomocnictwa, w tym samym zakresie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą udzielić pełnomocnictwa na jednym dokumencie, wówczas każdy z nich musi złożyć odpowiednie oświadczenie (podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy).

2) Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Liderem.

3) Wykonawca składający ofertę wspólną, nie może złożyć w jednym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego odrębnej oferty własnej lub drugiej oferty wspólnie z innymi wykonawcami. Wszystkie oferty złożone przez tego wykonawcę zamawiający odrzuci.

4) Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy dla Zamawiającego nie są wiążące w tym zakresie wzajemne uregulowania umowne (np. umowa konsorcjum lub spółki cywilnej) pomiędzy wykonawcami. Zamawiający może żądać wykonania zamówienia w całości od któregokolwiek z wykonawców, od kilku lub od wszystkich łącznie, niezależnie od postanowień umowy wewnętrznej (np. umowy konsorcjum) zawartej przez wykonawców.

5) Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od wykonawców składających ofertę wspólną, aby przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) złożyli zamawiającemu umowę konsorcjum, zawierającą, co najmniej:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,

6) Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną. W przypadku wyboru jako najkorzystniejszej oferty spółki cywilnej Zamawiający żąda przed podpisaniem umowy ze spółką przedłożenia umowy spółki cywilnej.

7) Każdy z podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego musi odrębnie udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

21. Do oceny spełniania warunków art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych przyjmuje się zsumowane potencjały ekonomiczne i techniczne wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
22. Oferta i dokumenty stanowiące załączniki do oferty nie podlegają zwrotowi przez zamawiającego, chyba, że oferta zostanie wycofana przed upływem terminu składania ofert lub ustawa Pzp stanowi inaczej (np. oferta złożona po upływie terminu składania ofert). Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
23. Wykonawca **nie może zastrzec** informacji podawanych podczas otwarcia ofert tj. nazwy (firmy) oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny i terminu wykonania zamówienia (por. art.86 ust. 4 ustawy).

ROZDZIAŁ XI

MIEJSCE I TERMINY SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego do dnia 27.11.2013 roku do godz. 11:00 na adres:

**Urząd Gminy i Miasta w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec,
Sekretariat p. 22**

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 27.11.2013 roku o godz. 11.15 w siedzibie Zamawiającego **w Grójcu ul. Józefa Piłsudskiego 47, 05-600 Grójec, sala konferencyjna.**
3. Zamawiający dokona jawnego otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i terminu realizacji zawarte w ofertach.
6. Koperty oznaczone „WYCOFANIE” zostaną otwarte i odczytane w pierwszej kolejności.

ROZDZIAŁ XII

OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Przed obliczeniem ceny oferty Wykonawca powinien dokładnie i szczegółowo zapoznać się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszej SIWZ powinien w cenie ofertowej ująć wszelkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. W formularzu ofertowym Wykonawca poda cenę brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Następnie Wykonawca wypełni poszczególne tabele formularza cenowego wg zamieszczonych w nim wskazówek podając odpowiednio cenę jednostkową brutto za poszczególne rodzaje przesyłek i paczek oraz łączną cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia stanowiącą sumę iloczynów ilości i cen jednostkowych brutto za poszczególne rodzaje przesyłek i paczek. Ilości podane w formularzu ofertowym są ilościami szacunkowymi. Rozliczenie za wykonanie przedmiotu zamówienia następować będzie po cenach jednostkowych brutto przedstawionych w ofercie.
4. Do oceny ofert Zamawiający będzie brał pod uwagę cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.
5. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do

przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Wszystkie wartości podane w formularzu ofertowym i formularzu cenowym powinny być liczone w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w rozumieniu ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz. U. Nr 97, poz. 1050 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o denominacji złotego (Dz. U. Nr 84, poz. 386 z późn. zm.). Wartości wykazywane w formularzach zaokrągla się do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
7. Zamawiający nie dopuszcza podawania cen ofertowych w walutach obcych.
8. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie – czyli widocznie mylna pisownia wyrazu, ewidentny błąd gramatyczny, niezamierzone opuszczenie wyrazu lub jego części, czeski błąd itp.
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek – czyli błędy wynikające z niewłaściwego przeprowadzenia działań arytmetycznych,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

ROZDZIAŁ XIII

OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Kryterium przy wyborze oferty będzie cena.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną.
3. Ocena w zakresie kryterium będzie dokonywana na podstawie ilości punktów otrzymanych przy zastosowaniu następującego wzoru:

$$A = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100$$

A – liczba otrzymanych punktów

4. Zamawiający udzieli zamówienia temu Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów w przyjętym w niniejszym postępowaniu kryterium.
5. Przy ocenie ofert pod względem kryterium oceny będzie brana pod uwagę cena z podatkiem od towarów i usług podatek VAT tj. cena brutto.

ROZDZIAŁ XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawiera z Wykonawcą umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie to zostanie przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
Zamawiający może zawrzeć umowę w terminie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli:

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego została złożona tylko jedna oferta,
 - w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
2. Wybranemu wykonawcy, zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.
 3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
 4. Jeżeli oferta Wykonawców występujących wspólnie zostanie wybrana, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
 5. Umowę należy sporządzić w 3 jednobrzmiących egzemplarzach. w tym jeden dla Wykonawcy a 2 dla Zamawiającego.
 6. W odniesieniu do art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania istotnych zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, w zakresie:
 - 1) terminu wykonania przedmiotu umowy na skutek wystąpienia przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a które skutkują niemożliwością terminowego wykonania przedmiotu umowy;
 - 2) wynagrodzenia umownego, pod warunkiem, że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego lub gdy zmiany cen podanych przez Wykonawcę spowodowane są zmianą stawki VAT na usługi pocztowe, bądź gdy zmiana cennika na powszechnie usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przepisy prawa pocztowego.
 - 3) zmiany terminów oraz zasad płatności na skutek wystąpienia przyczyn, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy;
 - 4) zmiany innych postanowień umownych tylko w uzasadnionych przypadkach, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
 7. Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy. Zmiana ta nie wpłynie na termin wykonania prac i nie spowoduje zmiany wynagrodzenia Wykonawcy. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 4 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Inicjatorem zmiany może być wykonawca.
 8. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

ROZDZIAŁ XV

ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO JEJ TREŚCI

1. Wszystkie istotne postanowienia umowy, wraz z wysokością kar w przypadku rozwiązania umowy oraz zakres obowiązków Wykonawcy związanych z realizacją przedmiotu zamówienia zawarte zostały w **załączniku nr 5** oraz w Rozdziale III i IV do niniejszej SIWZ.
2. Wykonawca akceptuje treść istotnych postanowień umowy dotyczących wykonania przedmiotu zamówienia, stanowiący załącznik do niniejszej SIWZ, oświadczeniem zawartym w treści formularza ofertowego. Postanowienia umowy ustalone w dodatku nr 6 oraz Rozdz. 3 i 4 nie podlegają zmianie przez Wykonawcę. Przyjęcie przez Wykonawcę tychże postanowień stanowi jeden z warunków ważności oferty.
3. Wykonawca sporządzi projekt umowy o świadczenie usług pocztowych, który będzie zawierał wszystkie istotne postanowienia umowy wykazane w Załączniku Nr 5 do SIWZ oraz będzie zgodny z warunkami opisanymi w Rozdz. III i IV SIWZ

Uwaga: Jeśli dołączony przez Wykonawcę do ofert projekt umowy nie będą uwzględniał przedmiotowych warunków, oferta tego Wykonawcy zostanie odrzucona.

4. Zaleca się aby projekt umowy był podpisany (własnoręczny podpis z pieczętką imienną) przez osobę(-y) upoważnioną(-e) do reprezentowania Wykonawcy.

ROZDZIAŁ XVI

WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ XVII

POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

W niniejszym postępowaniu przetargowym o udzielenie zamówienia publicznego przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

ROZDZIAŁ XVIII

KWESTIE SZCZEGÓLNE

1. Możliwość wykonania części zamówienia przez podwykonawców.

- 1) Zamawiający dopuszcza możliwość zlecenia prac podwykonawcom.
- 2) Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę zakresu prac, których wykonanie powierzy podwykonawcom.

2. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

- 1) Wykonawca może zastrzec w ofercie oświadczeniem, iż Zamawiający nie będzie mógł ujawnić informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
- 2) Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (tekst jednolity: Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) rozumie się nieujawnione do publicznej wiadomości informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

3. Oferta z rażąco niską ceną.

- 1) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 2) Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 3) Zamawiający odrzuci ofertę:
 - a. Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub
 - b. jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

4. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów.

- 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
- 2) Zamawiający udostępnia protokół lub załączniki do protokołu na wniosek.

- 3) Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 4) Bez zgody Zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 5) Jeżeli przesłanie kopii protokołu lub załączników zgodnie z wyborem wnioskodawcy jest z przyczyn technicznych znacząco utrudnione, w szczególności z uwagi na ilość żądanych do przesłania dokumentów, Zamawiający informuje o tym wnioskodawcę i wskazuje sposób, w jaki mogą być one udostępnione.
- 6) Jeżeli w wyniku udostępnienia protokołu lub załączników, Zamawiający ma ponieść dodatkowe koszty związane ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia lub koniecznością przekształcenia protokołu lub załączników, koszty te pokrywa wnioskodawca. Zamawiający nie może obciążać wnioskodawcy kosztami udostępnienia, jeżeli nie wyraził wobec niego zgody, o której mowa w pkt 4.5. niniejszego rozdziału.

ROZDZIAŁ XIX **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. Z 2013 roku, poz. 907 ze zm.).

Załączniki:

- Zał. Nr 1 Druk formularza ofertowego wraz z formularzem cenowym.
- Zał. Nr 2 Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
- Zał. Nr 3 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- Zał. Nr 4 Druk oświadczenia, że oferowane usługi odpowiadają wymaganiom określonym przez Zamawiającego.
- Zał. Nr 5 Istotne postanowienia umowy.
- Zał. Nr 6 Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej.
- Zał. Nr 7 Druk oświadczenia o posiadaniu lub dysponowaniu oddziałem/filią/delegaturą/przedstawicielstwem w miejscowości Grójec, czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00,
- Zał. Nr 8 Druk wykazu usług, które Wykonawca powierzy podwykonawcom.