*Urząd Gminy Ełk ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk ,*

*tel. 087 610-44-37, fax. 087 610-38-70*

# SPECYFIKACJA

# ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### Przetarg w trybie nieograniczonym o wartości szacunkowej

### o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8

**Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych   
(tekst jednolity -** [**Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).**](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=7965)

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO** | |
| **ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  W OBROCIE KRAJOWYM**  **I ZAGRANICZNYM  NA POTRZEBY**  **URZĘDU GMINY W EŁKU**  **NA 2015 ROK** | |
| **Numer sprawy** | **SZP.271.3.1.2015** |

|  |
| --- |
| 1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO** |

**Nazwa: Gmina Ełk**

**Adres: ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk**

tel. /087/ 610 44 37 fax /087/ 610 38 70

**Godziny** **urzędowania**: poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.15 – do 15.15

we wtorki od 8.00 – 16.00

**NIP: 848-18-31-367**

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone:

1. w Biuletynie Zamówień Publicznych;
2. w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, tablica ogłoszeń   
   w budynku Urzędu Gminy Ełk (I piętro);
3. na stronie internetowej **bip.elk.gmina.pl**

|  |
| --- |
| 1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA** |

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie   
art. 39 oraz o wartości poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej „Ustawą” lub „Pzp”.

Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zwanej dalej „SIWZ”:

* Ustawa Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity - Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.);
* [Rozporządzenie 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)](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=6570);
* [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013, poz. 1692)](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=7281);
* [Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013, poz. 1735)](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=7282).

|  |
| --- |
| 1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |

**1.Przedmiot zamówienia:**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM**

**I ZAGRANICZNYM NA POTRZEBY URZĘDU GMINY W EŁKU**

**NA 2015 ROK”.**

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym   
i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Ełku w zakresie przyjmowania, przemieszczania   
i doręczania przesyłek pocztowych o masie poniżej i powyżej 350 g, przesyłek kurierskich   
w obrocie krajowym oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe   
z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm) zgodnie z zał. nr 1 do wnisoku.

Szczegółowe informacje dot. wykonywanej usługi:

- usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze poniżej i powyżej 350 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

- usługi doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,

- usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych,

- usługi pocztowe dotyczące przesyłek najszybszej kategorii w obrocie krajowym – kurierskich,

- usługa „ Poczta Firmowa”.

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje usługi pocztowe w obrocie krajowym   
i zagranicznym, opłacane z dołu:

1. Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
2. Usługi codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Gminy w Ełku ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 14:45 – 15:00.
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczania bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki. Do przesyłek listowych będą używane koperty Zamawiającego.
5. Realizacja przedmiotu zamówienia dotyczących przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego   
   i Wykonawcy.
6. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r.   
   w sprawie reklamacji usługi pocztowej.(Dz. U. z 2013r., poz. 1468).
8. Wykonawca zapewnia wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i będących przesyłkami najszybszej kategorii oraz druki potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym. Zamawiający może korzystać z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy i treści z Wykonawcą.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. Potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę   
   w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresat
10. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późn. zm.) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym, 

- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U.   
z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych   
w trybie ordynacji podatkowej.

k) Szacunkową ilość do nadania przesyłek danego rodzaju zawarto w zał. nr 2 do SIWZ –

Formularz cenowy. Wykazane w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 2 mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie stanowi zmiany umowy.

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
2. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra administracji i cyfryzacjiz dnia 26 listopada 2013 r.w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.z 2013 r., poz.1468).

Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo pocztowe, do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

1. Wykonawca opowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm).
3. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należytego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Należność wynikająca z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym.
5. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi   
   w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:

- Ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529 z późn.zm.),

- Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r.   
w sprawie reklamacji usługi pocztowej.(Dz. U. z 2013r., poz. 1468).

- międzynarodowymi przepisami pocztowymi: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną w dniu 08.11.2007 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494), Regulaminem Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744).

**2.Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych**

**KOD CPV**

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

64120000-3 Usługi kurierskie

**3. Postanowienia ogólne:**

1. **Zamawiający nie przewiduje:**

- zawarcia umowy ramowej;

- przeprowadzenia aukcji elektronicznej;

- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;

- rozliczenia w walutach obcych - rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w PLN;

- wymagań o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp,

- zamówień uzupełniających.

1. **Zamawiający nie dopuszcza:**

- składania ofert wariantowych;

- porozumiewania się drogą elektroniczną;

- składania ofert częściowych.

1. **Zamawiający dopuszcza wykonanie powyższego zamówienia publicznego przy pomocy podwykonawców.**
2. **Zamawiający zgodnie z art. 36 b ust. 1 ustawy Pzp, żąda wskazania przez Wykonawców w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom oraz poda nazwy firm podwykonawców, na których zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2 b w celu wykazania spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – Pzp. Powyższe informacje należy zawrzeć w formularzu ofertowym zał. nr 1 do SIWZ.**

|  |
| --- |
| 1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA** |

Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2015 r.

|  |
| --- |
| 1. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW** |

* 1. **O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy - Pzp, dotyczące:**

**posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.*

**posiadania wiedzy i doświadczenia;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.*

**dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie,* *oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.*

**d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie, oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.*

* 1. **W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy wykażą, iż brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania** **o udzielenie zamówienia publicznego   
     w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy - Pzp.**
  2. **W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp.**
  3. **Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków:**

1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu, zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków określonych przez Zamawiającego, a wymaganych w dziale 6 SIWZ – zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, złożonych na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane;
2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia;
3. Wykonawcy w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
4. Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców;
5. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 141 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy   
   i ewentualnego żądania wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
6. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie powinien złożyć dokumenty określone w dziale 6 ust. 2 SIWZ;
7. Pozostałe dokumenty, tj. oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Pzp oraz dokumenty w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę tych warunków, wymienione w dziale 6 ust. 1 SIWZ Wykonawcy mogą składać wspólnie;
8. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność   
   z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnosciach finansowych lub ekoniomicznych innych podmiotów, nieżaleznie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji, zbowiazany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiajac w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbednych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| 1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |

1. **W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa   
   w art. 22 ust. 1, Wykonawca przedłoży następujące dokumenty i oświadczenia:**

Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych **zał. nr 3 do SIWZ**;

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa   
   w art. 24 ust. 1 Wykonawca przedłoży następujące dokumenty i oświadczenia:**

Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 - Prawo zamówień publicznych **zał. nr 4 do SIWZ**.

1. **W celu wykazania spełnienia wrunku udziału w psotępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego**, Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej **(zał. nr 5 do SIWZ),** o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej **(zał. nr 6 do SIWZ).**

***Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.***

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW,  A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI** |

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim   
   z zachowaniem formy pisemnej.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie na adres Zamawiającego lub na nr faksu 087 610-38-70** z tym, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona.
3. **Wyjaśnienia i modyfikacja treści SIWZ**
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, 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.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. a lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. a).
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
8. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia,   
   a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
9. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
10. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający:

- zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, jest niedopuszczalne dokonywanie zmian w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem, które prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
3. **Zmiana lub wycofanie oferty**
   * 1. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub

wycofać ofertę.

* + 1. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej;
    2. zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane   
       i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie,   
       w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem **„Zmiana oferty”** i **numer sprawy;**
    3. powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie w którym jest przekazywanie powiadomienie, należy opatrzyć napisem **„Wycofanie oferty”**  i **numer sprawy.**

1. **Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są, w zakresie:**

**PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Paulina Kulik – Sekretarka

tel. 087 610 44 37

**PROCEDURY UDZIELANIA ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Aleksandra Białobrzeska – Inspektor ds. zamówień publicznych

tel. 087 610 44 37 wew. 124

z zachowaniem formy określonej w pkt. 1.

**Godziny** **urzędowania**: poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.15 – do 15.15

we wtorki od 8.00 – 16.00

|  |
| --- |
| 1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM** |

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

|  |
| --- |
| 1. **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ** |

1. Wykonawca jest związany ofertą - ***30 dni*** ***od terminu składania ofert.***

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 składnia ofert.

|  |
| --- |
| 1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY** |

1. **Zalecenia ogólne.**
   * 1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
     2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
     3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
     + wypełniony zgodnie z SIWZ i podpisany formularz ofertowy - zgodnie ze wzorem stanowiącym **zał. nr 1 do SIWZ**,
     + wypełniony zgodnie z SIWZ i podpisany formularz cenowy - zgodnie ze wzorem stanowiącym **zał. nr 2 do SIWZ**,
     + dokumenty i oświadczenia wskazane **w dziale 6 SIWZ,**
     + pełnomocnictwo dla osoby występującej w imieniu wykonawcy uwzględniające zakres i okres obowiązywania - potwierdzające że osoba posiada uprawnienia do podpisywania zobowiązań w imieniu wykonawcy.
     1. **Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.**
     2. Wymaga się, aby wszelkie poprawki (zmiany) dokonywane w treści oferty, były dokonywane w sposób czytelny i parafowane przez Wykonawcę.
     3. Wymaga się, aby oferta była dostarczona w zamkniętej kopercie /opakowaniu/, która będzie zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania.
     4. Oferta oraz załączniki do oferty winny być przygotowane zgodnie z treścią załączników stanowiących integralną część SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będą formularzom określonym przez Zamawiającego.
     5. Zaleca się, aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
     6. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 Pzp oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zgodnie z prawem zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
     7. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. W razie braku takiego wskazania, zamawiający uzna, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
     8. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy   
        z dnia 16.04.1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) powinny być umieszczone w kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
     9. Zamawiający nie ujawnia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa   
        w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec następujących informacji: nazwy firmy, adresu wykonawcy, informacji dot. ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.

|  |
| --- |
| 1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT** |

* 1. **Składanie ofert.**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie do siedziby Zamawiającego: Urząd Gminy   
w Ełku ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk (sekretariat pok. nr 1- parter).

**Termin składania ofert upływa dnia 14.01.2015 r. o godz. 1000**

W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.

**Oferty należy przesłać na adres:**

**Urząd Gminy w Ełku**

**ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk**

**z dopiskiem:**

**Przetarg nieograniczony**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM**

**I ZAGRANICZNYM NA POTRZEBY URZĘDU GMINY W EŁKU**

**NA 2015 ROK”.**

**nie otwierać do dnia 14.01.2015 r. do godz. 10.10**

*Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku oznaczenia koperty /opakowania/, w której znajduje się oferta Wykonawcy.*

W postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone   
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

* 1. **Otwarcie ofert.**

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 14.01.2015 r. o godz. 1010 w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Ełk ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk (sekretariat – pok. nr 1 - parter).**
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpłynięcia do zamawiającego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert zostaną podane dane z ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy – Pzp.
6. Wykonawca, który nie był obecny podczas otwarcia ofert może wystąpić   
   z wnioskiem do zamawiającego o przesłanie informacji zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy – Pzp.

|  |
| --- |
| 1. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY** |

* 1. Wykonawca cenę oferty oblicza zgodnie z załączonym formularzem cenowym za podstawę biorąc zakres i rodzaj usług wraz z podanymi ilościami. W związku   
     z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można realizować zamówienia.
  2. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie podlegają zmianom i są obowiązujące przez cały okres realizacji umowy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w dziale - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy pkt 3b, 4 i 5.
  3. Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto którą należy wyliczyć na podstawie załączonego formularza cenowego i umieścić w druku formularza ofertowego. Wszystkie wartości należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, stosując matematyczną zasadę zaokrągleń.
  4. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
  5. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  6. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawia, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

|  |
| --- |
| 1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT** |

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

**Kryterium oferty: cena – 100 %**

Wybór najkorzystniejszej oferty oceniany będzie wg poniższego wzoru:

****

*w* – ilość punktów otrzymanych

*Cn* – cena oferty najniższej

*Cb* – cena oferty badanej

1. Metoda oceny i porównania ofert:

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który otrzyma maksymalną liczbę punktów w ramach kryterium. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty   
o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca składając oferty dodatkowe, nie może zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców zgodnie   
   z art. 92.

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** |

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, zgodnie z art. 94 ustawy - Pzp.
2. Zamawiający pisemnie zawiadomi Wykonawcę o miejscu i terminie 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 wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

|  |
| --- |
| 1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY** |

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

|  |
| --- |
| 1. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY** |

* 1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy, który będzie zawierał wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte   
     w niniejszym dziale.
  2. Istotne dla stron postanowienia, które będą wprowadzone do umowy dotyczącej świadczenia usług w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie poniżej i powyżej 350 g, przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym.
  3. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie:
     1. Nazw, adresów oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy;
     2. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem:

- zmiany stawki VAT na usługi pocztowe,

- konieczności wprowadzenia zmian umowy wynikających z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana cen leży w interesie publicznym (np.: nowy cennik opłat w stosunku do wszystkich nadawców na terenie kraju);

- ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

4. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych, wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

5. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe w czasie trwania umowy, Zamawiający zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu iż ceny jednostkowe netto wskazane w formularzu cenowym nie ulegną zmianie.

6. Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2015 r.

7. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.

8. W razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć z chwilą zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

9. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia należności w formie opłaty z dołu za świadczenie usług pocztowych.

10. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.

11. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Należność wynikająca z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym.

12. Wykonawca wystawi fakturę na Zamawiającego: **Gmina Ełk 19-300 Ełk,   
ul. Armii Krajowej 3.**

13. Wykaz przesyłek pocztowych wysyłanych przez Zamawiającego zawarty   
w formularzu cenowym, jest wykazem szacunkowym. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek może ulec zmianie i będzie wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego.

14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki   
w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację umowy, na podstawie której są świadczone usługi pocztowe.

15.Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego.

16. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powszechnej usługi pocztowej tj. za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe dotyczącymi odszkodowania.

17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

18. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy   
w formie sporządzonego i podpisanego aneksu pod rygorem nieważności za wyjątkiem sytuacji przewidzianych w pkt 3 lit. b).

19.W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz Prawa zamówień publicznych.

20. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

|  |
| --- |
| 1. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY** |

**Środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) przysługują Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów.**

1. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
2. 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. Odwołanie wnosi się do Prezesa izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
3. Odwołanie wnosi się:
4. w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia — jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo w terminie 10 dni — jeżeli zostały przesłane w inny sposób — w przypadku gdy wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie:
6. 5 dni od dnia zamieszcenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej — jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

5. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 3 i 4 wnosi się:

1. w przypadku zamówień, których wartość jest równa lub przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp. — w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia;

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia** | Zał. Nr |
| Formularz ofertowy | Nr 1 |
| Formularz cenowy | Nr 2 |
| Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu | Nr 3 |
| Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia | Nr 4 |
| Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej | Nr 5 |
| Oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej | Nr 6 |

**Z A T W I E R D Z A M**

**Wójt**

**mgr Tomasz Osewski**