

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

1. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Lublin
Adres: Pl. Króla Władysława Łokietka 1, 20-109 Lublin
Adres do korespondencji: Plac Litewski 1, 20-080 Lublin

2. Tryb udzielenia zamówienia.

Postępowanie przeprowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r – Prawo zamówień publicznych (t.j. (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia oraz informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 lub 7 ustawy oraz opis części zamówienia.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym - II części.

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

3.2.1. Dla CZĘŚCI I:

3.2.1.1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin:

3.2.1.1.1) usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:

- a) przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych we wszystkie dni robocze w uzgodnionych z wykonawcą placówkach pocztowych wykonawcy,
- b) przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów,
- c) doręczania części przesyłek pocztowych rejestrowanych do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów w tym, w trybie wynikającym z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (także z zastosowaniem przepisu art. 57 § 5 pkt 2) oraz Ordynacji Podatkowej,
- d) realizacji zwrotów (z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych):
 - przekazywania do siedziby Zamawiającego prawidłowo potwierdzonych przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnych potwierdzeń odbioru”,
 - w przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy zwrotu przesyłek pocztowych Zamawiającemu;

3.2.1.1.2) usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i prze-

wóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego.

3.2.2. Dla CZĘŚCI II:

3.2.2.1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie:

3.2.2.1.1) przyjmowania bezpośrednio od Zamawiającego przesyłek kurierskich we wszystkie dni robocze ze wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji. Wykaz lokalizacji Zamawiającego zawiera załącznik nr 1 do umowy;

3.2.2.1.2) przemieszczania i doręczania przesyłek kurierskich bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru w gwarantowanym terminie.

3.2.2.2. Usługi kurierskie, o których mowa w ust. 1 obejmują przesyłki dokumentowe oraz przesyłki z zawartością rzeczy.

3.2.2.3. Świadczenie usług kurierskich powinno zapewniać Zamawiającemu śledzenie przesyłki pocztowej od momentu jej nadania do doręczenia.

3.2.2.4. Usługi kurierskie zlecane będą wykonawcy sukcesywnie według potrzeb Zamawiającego.

3.3. CPV - 64110000-0 usługi pocztowe;

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów;

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek;

64120000-3 usługi kurierskie;

60160000-7 drogowy transport przesyłek pocztowych;

60161000-4 usługi w zakresie transportu paczek.

3.4. Zamawiający w niniejszym postępowaniu dopuszcza możliwość składania ofert częściowych na wykonanie zamówienia wg. niżej podanego podziału:

3.4.1. CZĘŚCI I - świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usługi odbioru.

3.4.2. CZĘŚCI II – świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym.

3.5. Wykonawca składający ofertę na wykonanie więcej niż jednej części winien podać w ofercie warunki wykonania każdej części zamówienia oddzielnie.

3.6. Zamawiający przewiduje udzielanie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3.7. Zakres zamówień uzupełniających będzie obejmował:

3.7.1. Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin:

3.7.1.1.) usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie:

a) przyjmowania od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych we wszystkie dni robocze w uzgodnionych z wykonawcą pla-

- cówkach pocztowych wykonawcy,
- b) przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów,
 - c) doręczania części przesyłek pocztowych rejestrowanych do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów w tym, w trybie wynikającym z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (także z zastosowaniem przepisu art. 57 § 5 pkt 2) oraz Ordynacji Podatkowej,
 - d) realizacji zwrotów (z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych):
 - przekazywania do siedziby Zamawiającego prawidłowo potwierdzonych przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnych potwierdzeń odbioru”,
 - w przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy zwrotu przesyłek pocztowych Zamawiającemu;
- 3.7.1.2.) usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego.
- 3.7.2. Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie:
- 3.7.2.1) przyjmowania bezpośrednio od Zamawiającego przesyłek kurierskich we wszystkie dni robocze ze wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji. Wykaz lokalizacji Zamawiającego zawiera załącznik nr 1 do umowy;
- 3.7.2.2.) przemieszczania i doręczania przesyłek kurierskich bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru w gwarantowanym terminie.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – od dnia 01.04.2014 r. do dnia 31.12.2014 r.

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

- 5.1. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
- 5.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 5.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 5.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 5.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej,
- 5.2. 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.

5.3. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu będzie przeprowadzona w oparciu o przedłożone przez wykonawców dokumenty i oświadczenia.

5.4. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy:

5.4.1. dla części I

5.4.1.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.1 wykażą posiadanie aktualnego zaświadczenia o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2012.1529).

5.4.1.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie co najmniej trzech usług o wartości brutto co najmniej 800.000,00 PLN każda, (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 800 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

5.4.2. dla części II

5.4.2.1. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.1 wykażą posiadanie aktualnego zaświadczenia o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. 2012.1529).

5.4.2.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie co najmniej trzech usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości brutto co najmniej 4.000,00 PLN każda, (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 4 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

5.5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:

5.5.1. warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 muszą zostać spełnione przez wykonawców łącznie.

5.5.2. brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z wykonawców.

- 5.6. Oferty wykonawców, którzy wykażą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
- 5.7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

- 6.1. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- 6.1.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2) dotyczących:
- 6.1.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 6.1.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 6.1.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 6.1.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 6.2. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.
- 6.2.1. Potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesja, zezwolenie lub licencja.
- 6.2.2. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane (wg załącznika nr 3 a i 3 b), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 6.2.3. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o usługach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:
- 6.2.3.1. część I:
- Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie usług pocztowych o wartości brutto co najmniej 800.000,00 PLN każda, (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość

co najmniej 800 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

- Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie usług pocztowych wartości brutto co najmniej 800.000,00 PLN każda (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 800 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów) polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

6.2.3.2. część II:

- Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości brutto co najmniej 4.000,00 PLN każda, (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 4 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.
- Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości brutto co najmniej 4.000,00 PLN każda, (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 4 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie.

6.3. Dowodami, o których mowa w pkt 6.2.2 są:

6.3.1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.3.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.3.1.

6.4. W miejsce poświadczeń, o których mowa w pkt 6.3.1 wykonawca, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie usług określone w § 1 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

- 6.5. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.2.2 zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.3.
- 6.6. Wykonawca w sytuacji, gdy polega 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, 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.
- 6.7. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy:
- 6.7.1. Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia (wg załącznika nr 4).
- 6.7.2. 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7.3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, 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.
- 6.7.4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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.
- 6.7.5. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7.6. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.7.7. Aktualna informacja z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.8. Jeżeli, w przypadku wykonawcy mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wykonawca składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 5–8, 10 i 11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich zaświadczeń – zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.
- 6.9. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
- 6.9.1. w pkt 6.7.2-6.7.4 i 6.7.6 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 6.9.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 6.9.1.2. 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6.9.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 6.9.2. w pkt 6.7.5 i 6.7.7 – składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8, 10 i 11 ustawy - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6.10. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa:
- 6.10.1. w pkt 6.9.1.1, 6.9.1.3, 6.9.2 - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed

notariuszem - wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 6.10.2. w pkt 6.9.1.2 - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 6.11. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:
- 6.11.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).
- 6.12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 6.12.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.4, 6.6 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.
- 6.12.2. dokumenty wymagane w pkt 6.6-6.11 winien złożyć każdy wykonawca.
- 6.13. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.6, 6.11 winny być składane w formie oryginału.
- 6.14. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.2-6.4, 6.7-6.10 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci \za zgodność z oryginałem\.
- 6.15. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.16. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego.

- 7.1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem dokumentów i oświadczeń wymienionych w pkt 6 oraz 10.5.

- 7.2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje należy przekazywać do zamawiającego:
- za pomocą telefaksu na nr 81 466 30 01
 - drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@um.lublin.pl
 - pisemnie na adres – Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych - 20-080 Lublin, Pl. Litewski 1.
- 7.3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 7.4. Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezwłocznie, jednak nie później niż 6 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia 14.12.2013 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: część I p. Marzena Cybulska – Biuro Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawska 14/11, telefon 81 466 1262, część II p. Barbara Kalinowska-Kiecak – Biuro Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin ul. Złota 2/11, telefon 81 466 1254.
- 7.5.2. W zakresie procedury: p. Joanna Konarzewska – Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7, telefon 81 466 30 25.
- 7.6. Adres strony internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia: www.bip.lublin.eu w zakładce Zamówienia Publiczne/Ogłoszone/. Na stronie tej zamawiający będzie zamieszczał również inne informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem.

8. Wymagania dotyczące wadium

- 8.1. Składający ofertę winien wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert, w wysokości:
- część I 45 000,00 zł (słownie: czterdzieści pięć tysięcy złotych);
 - część II – 150,00 zł (słownie: sto pięćdziesiąt złotych)
- 8.2. Wadium może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. Nr 109, poz. 1158, z późn. zm.).

8.3. Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. nr konta 77 1240 1503 1111 0010 0125 3875, tytułem „**Wadium: świadczenie usług pocztowych i kurierskich - II części.**”. Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia oryginał dokumentu należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 7 przed upływem terminu składania ofert.

8.5. Wadium wniesione w formie gwarancji ubezpieczeniowej lub bankowej będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.5.1. gwarancja będzie zawierała wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.5.2. okres ważności gwarancji będzie nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

8.6. Wadium wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej lub poręczenia udzielonego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych, a w szczególności:

8.6.1. poręczenie będzie zawierało wszystkie przypadki utraty wadium przez wykonawcę określone w art. 46 ust. 4a i ust. 5 Prawa zamówień publicznych

8.6.2. poręczenie będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności, nie krótszy niż okres związania ofertą określony w specyfikacji istotnych warunków zamówienia

9. Termin związania ofertą.

Każdy wykonawca będzie związany swoją ofertą 60 dni od upływu terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania ofert.

- 10.1. Ofertę należy napisać pismem czytelnym w języku polskim. Dokumenty składające się na ofertę sporządzone w języku obcym winny być składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 10.2. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami umieszczonymi w specyfikacji oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.
- 10.3. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę.
- 10.4. Ofertę należy złożyć w trwale zamkniętej kopercie. Koperta powinna być:
 - 10.4.1. Zaadresowana na adres:

Urząd Miasta Lublin, Biuro Zamówień Publicznych
Plac Litewski 1, 20-080 Lublin, pokój nr 7
 - 10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym - II części. - Nr sprawy: ZP-P-1.271.1.191.2013. Nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”
 - 10.4.3. Opatrzona nazwą i dokładnym adresem wykonawcy.
- 10.5. Wykonawcy zobowiązani są złożyć następujące dokumenty oraz oświadczenia:
 - 10.5.1. Oświadczenie i dokumenty wymagane w pkt 6 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - 10.5.2. Formularz ofertowy (wg załącznika nr 6 a i b) - w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie należy podać nazwy (firmy) oraz dokładne adresy wszystkich wykonawców składających ofertę wspólną.
 - 10.5.3. Formularz cenowy – świadczenie usług pocztowych (wg załącznika nr 7).
 - 10.5.4. Formularz cenowy – świadczenie usług kurierskich (wg załącznika nr 8).
 - 10.5.5. Oświadczenie o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom (wg załącznika nr 9) - w przypadku powierzenia przez wykonawcę części zamówienia podwykonawcom.
 - 10.5.6. Pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zgodnie z art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych (dotyczy również wspólników spółki cywilnej).
 - 10.5.7. Pełnomocnictwo do występowania w imieniu wykonawcy, w przypadku gdy dokumenty składające się na ofertę podpisuje osoba, której

umocowanie do reprezentowania wykonawcy nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

- 10.6. Dokumenty o których mowa w pkt 10.5.2-10.5.5 winny być składane w formie pisemnej. Dokumenty winny być podpisane przez osobę upoważnioną do występowania w imieniu wykonawcy albo przez osobę umocowaną przez osobę uprawnioną, a w przypadku osób fizycznych przez wykonawcę albo przez osobę umocowaną przez wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę powinny być podpisane przez pełnomocnika.
- 10.7. Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 10.5.6 i 10.5.7 powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej w drodze czynności notarialnej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (t.j. Dz. U. z 2008 roku Nr 189, poz. 1158 z późn. zm.).
- 10.8. Poprawki powinny być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem/parafą osoby upoważnionej.
- 10.9. Ponadto zaleca się spięcie na trwałe wszystkich dokumentów, załączenie spisu treści oferty, ułożenie wszystkich wymaganych dokumentów zgodnie z kolejnością podaną w specyfikacji oraz ponumerowanie wszystkich stron oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 11.1. Oferty należy składać w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta - Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 7.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia ~~31.12.~~ 2013 r. do godz. ~~.....~~ 09:30 na adres wskazany w pkt 11.1. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty na adres wskazany w pkt 11.1, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 11.3. Otwarcie ofert nastąpi w Biurze Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Pl. Litewski 1, pokój 302 dnia ~~31.12.~~ 2013 r. o godzinie ~~10:00~~.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. Dla CZĘŚCI I:

- 12.1.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – dotyczy podmiotów zobowiązanych do naliczania podatku VAT).
- 12.1.2. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT

i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

12.1.3. Wykonawca winien wypełnić załączony formularz cenowy – zał nr 7– świadczenie usług pocztowych, w którym:

12.1.3.1) w poz. 1 „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy”:

- a) w kolumnach oznaczonych literą „C” pod nazwą „**Stawka podatku VAT (%)**” należy wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT – „zwolniona”
- b) w kolumnach oznaczonych literą „D” pod nazwą „**Cena jednostkowa brutto (PLN)**” należy wpisać proponowaną cenę jednostkową brutto za dany rodzaj usługi,
- c) pomnożyć zaproponowaną cenę jednostkową brutto usługi przez liczbę usług z kolumny „B”,
- d) wynik działania należy wpisać w kolumnie „E” – „**Łączna wartość brutto (PLN) (B x D)**”,
- e) zsumować kwoty z kolumny „E” – „**Łączna wartość brutto (PLN) (B x D)**”, wynik dodawania wpisać w komórki w kolumnie „E” następujące po komórce „**Suma**”,
- f) w celu obliczenia łącznej wartości usług należy zsumować poszczególne pozycje z komórek następujących po komórkach „**Suma**” z pkt.:
1.1.1., 1.1.2.1., 1.1.2.2., 1.1.2.3., 1.1.2.4., 1.2.1.1., 1.2.1.2., 1.2.1.3., 1.2.1.4., 1.2.2.1.1., 1.2.2.1.2., 1.2.2.1.3., 1.2.2.1.4., 1.2.2.2.1., 1.2.2.2.2., 1.2.2.2.3., 1.2.2.2.4., 1.2.2.3.1., 1.2.2.4.1., 1.2.3.1., 1.2.3.2.1., 1.2.3.2.2.
- g) wynik działania należy wpisać w poz. „**Łączna wartość usług – 1.**”;

12.1.3.2) w poz. 2 „Usługa odbioru z siedziby Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego”:

- a) w kolumnie oznaczonej literą „C” pod nazwą „**Stawka podatku VAT (%)**” należy wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT - „zwolniona”
- b) w kolumnie oznaczonych literą „D” pod nazwą „**Cena brutto (PLN)**” należy wpisać proponowaną cenę brutto za usługę,
- c) pomnożyć zaproponowaną cenę brutto usługi przez liczbę miesięcy z kolumny „B” „**Liczba miesięcy w roku 2014**”,
- d) wynik działania należy wpisać w poz. „E” – „**Łączna wartość brutto (PLN) (B x D)**” oraz w pozycji „**Łączna wartość usług – 2.**”.

12.1.3.3) następnie należy zsumować wartości z pozycji: „**Łączna wartość usług –**

1.” i „Łączna wartość usług – 2.”;

- 12.1.3.4) wynik działania należy wpisać w poz. „**Łączna wartość usług**”, która stanowi cenę oferowaną przez wykonawcę.
- 12.1.4. Na podstawie dokonanej przez Zamawiającego analizy danych za lata 2011 i 2012, dotyczących liczby i rodzaju nadawanych przesyłek w okresie jednego roku, Zamawiający przewiduje, iż w ramach przedmiotu zamówienia nada:
- 12.1.4.1) około 75% przesyłek rejestrowanych, dla których wymagany jest tryb doręczenia, o którym mowa w pkt. 3.2.1.1.1) lit. c;
- 12.1.4.2) około 80% przesyłek, o których mowa w pkt. 3.2.1.5.1) adresowanych do odbiorców na terenie miasta Lublin.

12.2. Dla CZĘŚCI II:

- 12.2.1. Oferta musi zawierać ostateczną sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT – dotyczy podmiotów będących płatnikiem podatku VAT).
- 12.2.2. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zarówno przy kwotach netto, VAT i brutto), przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.
- 12.2.3. Wykonawca winien wypełnić załączony formularz cenowy – świadczenie usług kurierskich – zał nr 8, w którym: w poz. 1. „Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym” i w poz. 2. „Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym”:
- a) w kolumnach oznaczonych literą „**C**” pod nazwą „**Stawka podatku VAT (%)**” należy wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT – „zwolniona”
 - a) w kolumnach oznaczonych literą „**D**” pod nazwą „**Cena jednostkowa brutto (PLN)**” należy wpisać proponowaną cenę jednostkową brutto za dany rodzaj usługi,
 - b) pomnożyć zaproponowaną cenę jednostkową brutto usługi przez liczbę usług z kolumny „**B**”;
 - c) wynik działania należy wpisać w kolumnie „**E**” – „**Łączna wartość brutto (PLN) (B x D)**”;
 - d) zsumować kwoty z kolumny „**E**” – „**Łączna wartość brutto (PLN) (B x D)**”, wynik dodawania wpisać w komórki w kolumnie „**E**” następujące po komórce „**Suma**”;
 - e) w celu obliczenia łącznej wartości usług należy zsumować poszczególne pozycje z komórek następujących po komórkach „**Suma**” z pkt.:
- 1.1., 1.2., 1.3., 2.1., 2.2.
- f) wynik działania należy wpisać w poz. „**Łączna wartość usług**”, która stanowi cenę oferowaną przez wykonawcę.
- 12.2.4. Na podstawie dokonanej przez Zamawiającego analizy danych za lata 2011

i 2012, dotyczących liczby i rodzaju nadawanych przesyłek kurierskich w okresie jednego roku, Zamawiający przewiduje, iż w ramach przedmiotu zamówienia nada:

12.2.4.1) około 80% przesyłek kurierskich, których waga nie przekroczy 1000 g;

12.2.4.2) około 80% przesyłek kurierskich adresowanych do odbiorców na terenie kraju (w obrocie krajowym).

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

13.1. Część I

13.1.1. Oferowana cena – 80 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.1.2. Liczba placówek pocztowych - 20 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie liczba placówek wykonawcy zlokalizowanych w granicach administracyjnych miasta Lublin, w których adresat może odebrać awizowaną przesyłkę przez 5 dni roboczych w tygodniu w ciągu co najmniej 10 godzin każdego dnia. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje największą liczbę placówek pocztowych, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Liczba placówek badanej oferty

----- × 100 pkt × waga kryterium

Największa liczba placówek

13.1.3. Każdy wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą iloczynów punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach i wag danego kryterium.

13.2. Część II

13.2.1. Oferowana cena – 100 %.

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę,

pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × waga kryterium

Cena badanej oferty

13.2.2. Każdy wykonawca będzie oceniany w danym kryterium w skali od 0 do 100 punktów.

13.3. Każda część zamówienia będzie oceniana oddzielnie.

13.4. Zamawiający w każdej części zamówienia przyzna zlecenie wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

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

14.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest:

14.1.1. Przed podpisaniem umowy:

14.1.1.1. Przedłożyć dowód osobisty - w przypadku gdy wykonawcą jest osoba fizyczna.

14.1.1.2. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy – dot. części I.

14.1.1.3. Przedłożyć Regulamin świadczenia usług

14.1.1.4. Wskazać osoby zobowiązane do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy oraz telefon i adres poczty elektronicznej.

14.1.2. Podpisać umowę w miejscu wskazanym przez Zamawiającego, zgodną ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami oraz złożoną ofertą, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

14.2. Osoby podpisujące umowę powinny posiadać ze sobą dokument potwierdzający ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Dot. części I:

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego wynikającego z umowy należy złożyć przed podpisaniem umowy w jednej z następujących postaci:

- pieniądzu;

- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy

oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;

- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wnoszone przelewem należy wpłacać na konto Zamawiającego: Bank PEKAO S.A. V Oddział Lublin Nr 46 1240 1503 1111 0010 0125 4045, tytułem „**ZNWU: Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym – część I**”.

15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenie należytego wykonania umowy przelewem, za termin jego wniesienia przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

15.4. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy wniesione w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości będzie akceptowane pod warunkiem, że jest zgodne z Prawem zamówień publicznych oraz zawierana umową, a w szczególności będzie zawierało określony datą termin odpowiedzialności wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, nie krótszy niż termin realizacji umowy.

15.5. W przypadku wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy w formie poręczenia bankowego, poręczenia spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego przez podmiot, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, oryginał dokumentu należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 7 przed podpisaniem umowy.

16. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

Wzory umów stanowią załącznik nr 1a i 1 b do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku

postępowania o udzielenie zamówienia.

17.1. Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.

17.2. Odwołanie.

17.2.1. 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.

17.2.2. 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.

17.2.3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.2.4. Odwołanie wnosi się w terminie 10 dni od dnia przestania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy, albo w terminie 15 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

17.2.5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.

17.2.6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 17.2.4 i 17.2.5 wnosi się w terminie 10 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.

17.3. Skarga do sądu.

17.3.1. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

17.3.2. Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania zamawiającego.

17.3.3. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. poz.

1529) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

17.3.4. Skarga powinna czynić zadość wymaganiom przewidzianym dla pisma procesowego oraz zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów, zwięzłe ich uzasadnienie, wskazanie dowodów, a także wnioski o uchylenie orzeczenia lub o zmianę orzeczenia w całości lub w części.

17.3.5. W postępowaniu toczącym się na skutek wniesienia skargi nie można rozszerzyć żądania odwołania ani występować z nowymi żądaniami.

Z up. PREZYDENTA MIASTA LUBLIN

Elżbieta Muszyńska
DYREKTOR
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Wzory umów;
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;
3. Wzory wykazów usług;
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia;
5. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej;
6. Wzory formularzy ofertowych;
7. Wzór formularza cenowego – świadczenie usług pocztowych i usługi odbioru;
8. Wzór formularza cenowego – świadczenie usług kurierskich;
9. Wzór oświadczenia o części zamówienia, której wykonanie, wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom.

AM