

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 2015r. poz. 2164) zwanej dalej ustawą.

3. Opis przedmiotu zamówienia, a także informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy oraz informacje o wymaganiach, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt. 4 ustawy.

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.

3.2. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

3.2.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych – w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.

3.2.2. Zakres zamówienia obejmuje:

3.2.2.1. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

3.2.2.1.1. przesyłek listowych nierejestrowanych:

- nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3.2.2.1.2. druków bezadresowych w obrocie krajowym,

3.2.2.1.3. przesyłek listowych rejestrowanych:

- przesyłek listowych poleconych nie będących przesyłkami

- przesyłek najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek listowych poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 3.2.2.2. świadczenie usług towarzyszących dla przesyłek rejestrowanych polegających na awizowaniu przesyłek pocztowych, potwierdzaniu odbioru przesyłek pocztowych doręczonych adresatom i realizacji zwrotów przesyłek pocztowych nedoręczonych adresatom Zamawiającemu;
- 3.2.2.3. świadczenie usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi do punktu pocztowego Wykonawcy.
- 3.2.3. Szczegółowy wykaz usług, w szczególności przesyłek pocztowych objętych zakresem zamówienia oraz szacowane ilości zawiera zał. nr 9 do SIWZ- Formularz cenowy.
- 3.2.4. Zamawiający przewiduje wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 4 pkt. 4 ustawy, z uwagi na konieczność zapewnienia najwyższego standardu dbałości o przestrzeganie przepisów prawa w zakresie doręczania i wydawania przesyłek administracji samorządowej, wymagającą stałego nadzoru oraz oceniając, że wzrost procentowego udziału osób zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia na podstawie stosunku pracy, zwłaszcza w zakresie doręczania i wydawania przesyłek administracji samorządowej, daje większą rękojmię należytego dokonywania doręczeń tych przesyłek osobom uprawnionym do ich odbioru. W świetle powyższego Zamawiający określa w szczególności:
- 3.2.4.1. rodzaj czynności niezbędnych do realizacji zamówienia, których dotyczą wymagania zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia, którymi są czynności w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych Zamawiającego,
- 3.2.4.2. uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 4, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań. Zamawiający w § 2 ust. 24 wzoru umowy (zał. nr 1 do SIWZ) przewiduje uprawnienie do żądania od Wykonawcy nie rzadziej niż raz na kwartał (do 15 dnia

następnego miesiąca kalendarzowego) lub na każde wezwanie Zamawiającego (nie później niż w terminie 5 dni roboczych od dnia otrzymania takiego wezwania) aktualnego oświadczenia obejmującego informacje o procencie osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w ogólnej liczbie osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych Zamawiającego oraz w § 10 ust. 16 wzoru umowy (zał. nr 1 do SIWZ) Zamawiający przewiduje sankcje w postaci kar umownych w przypadku nienależytego wykonania zobowiązania, o którym mowa w § 2 ust. 24, polegającego na niedotrzymaniu terminu przekazania na wezwanie Zamawiającego oświadczenia Wykonawcy obejmującego informacje o procencie osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych Zamawiającego na podstawie umowy o pracę, w ogólnej liczbie osób zatrudnionych przy realizacji Umowy w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych Zamawiającego oraz w przypadku realizacji przedmiotu zamówienia przez niższy od zaoferowanego procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w ogólnej liczbie osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych Zamawiającego.

3.3. CPV – 64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

60160000-7 drogowy transport przesyłek pocztowych

60161000-4 usługi w zakresie transportu paczek

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

3.5. Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających:

3.5.1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

3.5.1.1. przesyłek listowych nierejestrowanych:

- nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3.5.1.2. druków bezadresowych w obrocie krajowym,

3.5.1.3. przesyłek listowych rejestrowanych:

- przesyłek listowych poleconych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- przesyłek listowych poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem od

- bioru nie będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym oraz będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - przesyłek rejestrowanych niebędących przesyłką listową (paczek pocztowych) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru będących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- 3.5.2. świadczenie usług towarzyszących dla przesyłek rejestrowanych polegających na awizowaniu przesyłek pocztowych, potwierdzaniu odbioru przesyłek pocztowych doręczonych adresatom i realizacji zwrotów przesyłek pocztowych niedoręczonych adresatom Zamawiającemu;
- 3.5.3. świadczenie usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie, we wszystkie dni robocze i przewóz przesyłek pocztowych wraz z dokumentami nadawczymi do punktu pocztowego Wykonawcy.

4. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia:

4.1. 36 miesięcy począwszy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług.

4.2. Rozpoczęcie świadczenia usług wyznacza się na dzień 05 lipca 2016 r., w przypadku gdy umowa zostanie zawarta przed lub w dniu 05 lipca 2016 r., a w przypadku zawarcia umowy po dniu 05 lipca 2016 r., na dzień podpisania umowy.

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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego

łączących go z nimi stosunków.

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

5.3.1. 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 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym.

5.3.2. w zakresie warunku określonego w pkt 5.1.2 wykażą wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej trzech usług polegających na świadczeniu usług pocztowych, których każda była/jest realizowana w ramach oddzielnych umów, o wartości zrealizowanej usługi nie mniejszej niż 1 200 000,00 PLN brutto każda usługa (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 1 200 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), przy czym każda usługa winna obejmować świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek i paczek pocztowych, w tym doręczanie przesyłek pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

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

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

5.4.2. 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.

5.5. Z postępowania zostaną wykluczeni Wykonawcy, podlegający wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy.

6. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz niepodlegania wykluczeniu z postępowania.

6.1. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (wg załącznika nr 2) dotyczących:

6.1.1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub

- czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 6.1.2. posiadania wiedzy i doświadczenia
 - 6.1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
 - 6.1.4. sytuacji ekonomicznej i finansowej
- 6.2. Wykonawca w sytuacji, gdy polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.
- 6.3. Dokument, wymagany w pkt 6.2 winien określać w szczególności:
- 6.3.1. zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - 6.3.2. sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - 6.3.3. charakter stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - 6.3.4. zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.4. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu oceny spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy.
- 6.4.1. Potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesja, zezwolenie lub licencja.
 - 6.4.2. 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), oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
 - 6.4.3. Określenie usług, których dotyczy obowiązek wskazania przez wykonawcę w wykazie lub złożeniu poświadczeń, w tym informacja o usługach, niewykonanych lub wykonanych nienależycie:
 - 6.4.3.1. Wykaz winien wskazywać wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej trzech usług polegających na świadczeniu usług pocztowych, których każda była/jest realizowana w ramach oddzielnych umów, o wartości zrealizowanej usługi nie mniejszej niż 1 200 000,00 PLN brutto każda usługa (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej

1 200 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), przy czym każda usługa winna obejmować świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek i paczek pocztowych, w tym doręczanie przesyłek pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

6.4.3.2. Złożone poświadczenia winny potwierdzać należyte wykonanie lub wykonywanie w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej trzech usług polegających na świadczeniu usług pocztowych, których każda była/jest realizowana w ramach oddzielnych umów, o wartości zrealizowanej usługi nie mniejszej niż 1 200 000,00 PLN brutto każda usługa (dla usług rozliczanych w innych walutach niż PLN równowartość co najmniej 1 200 000,00 PLN brutto wg średniego kursu NBP na dzień zawarcia umów), przy czym każda usługa winna obejmować świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek i paczek pocztowych, w tym doręczanie przesyłek pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz ich zwrot do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

6.5. Dowodami, o których mowa w pkt 6.4.2 są:

6.5.1. 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.

6.5.2. oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt 6.5.1.

6.6. W przypadku gdy zamawiającym, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt 6.4.2 zostały wykonane jest Gmina Lublin, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt 6.5.

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 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:

6.8.1. 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:

6.8.1.1. nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

6.8.1.2. 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 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

6.8.1.3. nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

6.8.2. 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.

6.9. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa:

6.9.1. w pkt 6.8.1.1, 6.8.1.3, 6.8.2 - 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.

6.9.2. w pkt 6.8.1.2 - 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.

6.10. Dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:

6.10.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 184) albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej (wg załącznika nr 5).

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

6.11.1. oświadczenie wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty wymagane w pkt 6.2-6.5 winny być złożone wspólnie przez wykonawców.

6.11.2. dokumenty wymagane w pkt 6.7-6.10 winien złożyć każdy wykonawca.

6.12. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, wymagane w pkt 6.1 oraz dokumenty, o których mowa w pkt 6.2, 6.3, 6.10 winny być składane

w formie oryginału.

- 6.13. Dokumenty, o których mowa w pkt 6.4-6.5, 6.7-6.9 winny być składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę - poświadczenie winno zawierać zapis odręczny lub w formie pieczęci (za zgodność z oryginałem).
- 6.14. W przypadku składania elektronicznych dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 6.15. 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@lublin.eu
 - 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 11.02.2016 r.
- 7.5. Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z wykonawcami są:
- 7.5.1. W zakresie przedmiotu zamówienia: p. Iwona Woźniak – Dyrektor Biura Obsługi Kancelaryjnej Urzędu Miasta Lublin, ul. Wieniawsak 14, pokój nr 814 A, telefon 81 466 12 52.

7.5.2. W zakresie procedury: p. Anna Ziółkowska- Biuro Zamówień Publicznych Urzędu Miasta Lublin, Plac Litewski 1, pokój nr 8, telefon 81 466 30 17.

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/Usługi. 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 100 000,00 zł (słownie: sto tysięcy złotych 00/100 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 na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.” Za termin wniesienia wadium przyjmuje się datę uznania rachunku Zamawiającego.

8.4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji lub poręczenia dokument wadium należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 8 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 8

10.4.2. Oznakowana:

OFERTA - „Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych oraz usługi odbioru przygotowanych do nadania przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego. - Nr sprawy: ZP-P-I.271.1.128.2015. 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) - 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 (wg załącznika nr 9).
- 10.5.4. Wykaz punktów pocztowych (wg załącznika nr 7).
- 10.5.5. Wykaz punktów awizacyjnych (wg załącznika nr 8).
- 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 (Dz. U. z 2014 r. poz. 164 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 8.
- 11.2. W postępowaniu wezmą udział tylko te oferty, które wpłyną do Zamawiającego do dnia 02.03.2016 r. do godz. 11:30 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 02.03.2015 r. o godzinie 12:00.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

12.1. 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 podmiotu będącego czynnym podatnikiem podatku VAT).

12.2. Wszelkie obliczenia muszą być dokonane 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.

12.3. Cenę oferty należy obliczyć w następujący sposób (wg zał. nr 9 - Formularz cenowy), w którym:

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

a) w kolumnie oznaczonej literą „F” pod nazwą „**Stawka podatku VAT (%)**” należy wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT – „zw”,

b) w kolumnie oznaczonej literą „G” pod nazwą „**Cena jednostkowa brutto (PLN)**” należy wpisać oferowaną cenę jednostkową brutto za dany rodzaj usługi,

c) pomnożyć liczbę usług danego rodzaju z kolumny „E” pod nazwą „**Szacowana liczba przesyłek (szt.)**” przez zaoferowaną cenę jednostkową brutto dla danego rodzaju usługi z kolumny oznaczonej literą „G”,

d) w kolumnie „H” pod nazwą „**Wartość brutto (PLN) (E x G)**” należy wpisać wynik działania, o którym mowa wyżej (w lit. c),

e) zsumować poszczególne pozycje z kolumny „H” pod nazwą „**Wartość brutto (PLN) (E x G)**” z wierszy oznaczonych od 1.1. do 1.145. w kolumnie „A” pod nazwą „**L.p.**”,

f) wynik powyższego działania należy wpisać w poz. „**Łączna wartość usług – 1.**”;

12.3.2. 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 „D” pod nazwą „**Stawka podatku VAT (%)**”

należy wpisać procentową stawkę podatku VAT dla danego rodzaju usługi lub – jeśli usługa jest zwolniona z podatku VAT – „zw”,

b) w kolumnie oznaczonych literą „E” pod nazwą „Cena brutto (PLN)” należy wpisać proponowaną cenę brutto za usługę,

c) pomnożyć liczbę usług z kolumny „C” pod nazwą „Liczba miesięcy” przez zaoferowaną cenę jednostkową brutto dla usługi z kolumny oznaczonej literą „E”,

d) wynik powyższego działania należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług – 2.”;

12.3.3. sumę wartości z pozycji: „Łączna wartość usług – 1.” i „Łączna wartość usług – 2.” należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług (1+2)”, która stanowi cenę ofertową brutto, którą następnie należy wpisać do Formularza ofertowego (wg zał. nr 6)

12.2.4. Dla celów dokonania wyceny Zamawiający przewiduje – na podstawie dokonanej analizy danych za lata 2013-2014, dotyczących liczby i rodzaju nadawanych przesyłek w okresie jednego roku – że w ramach przedmiotu zamówienia nada:

1) około 85% przesyłek rejestrowanych;

2) około 80% przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, dla których wymagany jest tryb doręczenia wynikający z przepisów ustaw: Kodeks postępowania administracyjnego i Ordynacja Podatkowa;

3) około 75% przesyłek, o których mowa w pkt 2 adresowanych do odbiorców na terenie miasta Lublin.

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

13.1. Oferowana cena – 85 %.

13.1.1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty (w złotych) wynikająca z formularza ofertowego.

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. Kryterium społeczne - 10 %.

13.2.1. W powyższym kryterium oceniany będzie Wskaźnik dla kryterium społecznego (**W**) obliczony jako stosunek osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek

pocztowych Zamawiającego na podstawie umowy o pracę, w ogólnej liczbie osób zatrudnionych przy realizacji zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek pocztowych Zamawiającego.

Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najwyższy Wskaźnik. Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Wskaźnik oferty badanej

----- x 100 pkt x waga kryterium.

Najwyższy Wskaźnik

13.3. Odległość punktów pocztowych od lokalizacji Zamawiającego – 5 %.

13.3.1. W powyższym kryterium oceniana będzie zsumowana odległość w linii prostej (liczona za pomocą strony <http://maps.google.pl/>) wskazanych punktów pocztowych Wykonawcy (Wykonawca winien wskazać po jednym punkcie pocztowym) dla lokalizacji Zamawiającego (zał. nr 7 Wykaz punktów pocztowych):

1) z oddziału Zamawiającego Miejski Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, zlokalizowanego przy ul. Magnoliowej 2 w Lublinie. Wskazany punkt pocztowy winien spełniać następujące wymagania tj.:

- czynny we wszystkie dni robocze,

-zlokalizowany w granicach administracyjnych miasta Lublin, za zastrzeżeniem, że odległość od oddziału Zamawiającego do punktu pocztowego nie może być większa niż 2 km w linii prostej,

- czynny co najmniej do godz. 16:00.

2) z budynku UM Lublin zlokalizowanego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie.

Wskazany punkt pocztowy winien spełniać następujące wymagania tj.:

- czynny we wszystkie dni robocze,

-zlokalizowany w granicach administracyjnych miasta Lublin, za zastrzeżeniem, że odległość od budynku Zamawiającego do punktu pocztowego nie może być większa niż 2 km w linii prostej,

- czynny co najmniej do godz. 20:00.

13.3.2. W przypadku, gdy Wykonawca wskaże punkty pocztowe w taki sposób, że odległość przynajmniej jednego z nich od wskazanej lokalizacji Zamawiającego w linii prostej (liczona za pomocą strony <http://maps.google.pl/>) będzie większa niż 2 km oferta Wykonawcy zostanie odrzucona.

13.3.3. Odległość punktów pocztowych Wykonawcy wskazanych w Lp. 1 i 2 załącznika nr 7-Wykaz punktów pocztowych będzie weryfikowana przez

Zamawiającego w przeglądarce internetowej „Google” w zakładce „Mapy”, zgodnie z funkcją „Wyznacz trasę” z zaznaczeniem opcji „samochód” po wprowadzeniu danych:

- 1) w punkcie A – adres początkowy: adres siedziby Zamawiającego dla lokalizacji oddziału Zamawiającego przy ul. Magnoliowej 2 w Lublinie
w punkcie B – adres końcowy: adres punktu pocztowego podany przez Wykonawcę dla danej lokalizacji Zamawiającego.
- 2) w punkcie A – adres początkowy: adres siedziby Zamawiającego dla lokalizacji Zamawiającego przy ul. Wieniawskiej 14 w Lublinie
w punkcie B – adres końcowy: adres punktu pocztowego podany przez Wykonawcę dla danej lokalizacji Zamawiającego.

13.3.4. Maksymalną liczbę punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najmniejszą Sumę odległości oferowanych punktów pocztowych od lokalizacji Zamawiającego. Pozostali Wykonawcy będą oceniani wg następującego wzoru:

Najmniejsza suma odległości

----- x 100 pkt x waga kryterium

Suma odległości oferty badanej

13.4. Łączna ilość punktów otrzymanych przez wykonawcę będzie sumą punktów przyznanych w poszczególnych kryteriach.

13.5. Zamawiający wybierze ofertę, która 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. Przedłożyć Regulamin świadczenia usług oraz wypełniony Wykaz punktów awizacyjnych (wg zał. nr 3 do umowy)

14.1.1.3. Wnieść zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

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.

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 2 % ceny 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 „**Świadczenie na rzecz Urzędu Miasta Lublin usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.**”

15.3. W przypadku wnoszenia zabezpieczenia 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 zawieraną umową, a w szczególności:

15.4.1. 100 % wartości zabezpieczenia należytego wykonania umowy 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, dokument zabezpieczenia należy złożyć w Biurze Zamówień Publicznych, Plac Litewski 1, pokój nr 8 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

Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 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 przesłania 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

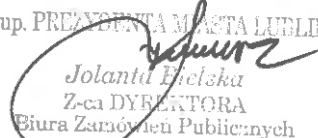
postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

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

Jolanta Bielska
Z-ca DYREKTORA
Biura Zamówień Publicznych

W załączeniu:

1. Wzór umowy z załącznikami.
2. Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Wzór wykazu usług
4. Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia.
5. Wzór informacji o przynależności do grupy kapitałowej
6. Wzór formularza ofertowego.
7. Wykaz punktów pocztowych.
8. Wykaz punktów awizacyjnych
9. Formularz cenowy

