



REGIONALNA DYREKCJA OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE

Znak sprawy: WOF.261.11.2014.JO-P

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**PRZETARG NIEOGRANICZONY O WARTOŚCI MNIEJSZEJ
OD KWOTY OKREŚLONEJ W PRZEPISACH WYDANYCH NA PODSTAWIE
ART. 11 UST. 8 USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH NA:**

Świadczenie usług pocztowych i kurierskich

**Z up. REGIONALNEGO DYREKTORA
OCHRONY ŚRODOWISKA W RZESZOWIE**

ZATWIERDZAM: Agnieszka Marcela
Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska
- Regionalny Konsultant Przyrody w Rzeszowie

Rzeszów, 2014-04- 03

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

1. Zamawiającym jest :

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Rzeszowie

adres: al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów

tel. 17 785 00 44

fax. 17 852 11 09

e-mail: sekretariat.rzeszow@rdos.gov.pl

adres strony internetowej: <http://rzeszow.rdos.gov.pl/>

2. Wszelkie pisma związane z przetargiem mają być kierowane wyłącznie na ww. adres wraz z numerem postępowania: WOF.261.11.2014.JO-P

II. Tryb postępowania o udzielenie zamówienia

Postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Pzp, w trybie **przetargu nieograniczonego**, o wartości mniejszej od kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i usług kurierskich na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie i jej Wydziałów Spraw Terenowych I w Krośnie i II w Przemyślu.
2. Zamówienie zostało podzielone na 2 części:
 - 1) Część 1: Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek listowych, paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich w obrocie krajowym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie i jej Wydziałów Spraw Terenowych I w Krośnie i II w Przemyślu:
 - a) usługi pocztowe i kurierskie będące przedmiotem zamówienia świadczone będą na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie i jej Wydziałów Spraw Terenowych w Krośnie i Przemyślu w następujących lokalizacjach:
 - Rzeszów – al. Piłsudskiego 38, 35-001 Rzeszów,
 - Krosno – ul. Bieszczadzka 1, 38-400 Krosno,
 - Przemyśl – pl. Dominikański 3, 37-700 Przemyśl;
 - b) doręczenie przesyłek powinno następować zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r., poz. 267);

- c) usługi kurierskie polegają na odbieraniu z siedziby Zamawiającego i jego Wydziałów Spraw Terenowych, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek w terminie określonym w pkt d, wraz z zapewnieniem nieodpłatnego dostarczania kopert;
 - d) czas dostarczania przesyłki kurierskiej z siedziby Zamawiającego do wskazanej przez niego jednostki docelowej wynosi: następny dzień roboczy do godz. 9.00 lub do godz. 12.00 lub do godz. 15.00 od dnia odebrania przesyłki od Zamawiającego;
 - e) przyjęcie zamówienia przesyłki kurierskiej będzie następować telefonicznie;
 - f) możliwe będzie zgłaszanie przesyłek kurierskich przez Zamawiającego do godziny 15.30 w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku;
 - g) Wykonawca dostarczy Zamawiającemu dowód nadania przesyłki kurierskiej i dokument poświadczający doręczenie każdej nadanej przez Zamawiającego przesyłki kurierskiej;
- 2) Część 2: Świadczenie usługi przekaz pocztowy w obrocie krajowym na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie:
- a) doręczenia adresatowi określonej kwoty pieniężnej przez operatora pocztowego ma następować na wskazany przez Zamawiającego adres;
 - b) kwota pieniężna określona w przekazie pocztowym, której nie można doręczyć adresatowi; będzie zwrócona Zamawiającemu;
 - c) większość przekazów pocztowych będzie realizowana na tereny wiejskie.
3. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
4. Każda z części zamówienia stanowi odrębny przedmiot zamówienia i będzie podlegała odrębnej procedurze związanej z badaniem, oceną i wyborem ofert.
5. Wykaz ilości przesyłek listowych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich stanowi Formularz cenowy- załącznik nr 2 do SIWZ.
6. Wykaz ilości przekazów stanowi Formularz cenowy - załącznik nr 3 do SIWZ.
7. Wspólny Słownik Zamówień CPV: 64100000-7 usługi pocztowe i kurierskie

IV. Wymagany termin wykonania zamówienia

Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia **1 maja 2014 r. do dnia 30 kwietnia 2015 r.**

V. Podwykonawcy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia Podwykonawcom.

2. Zamawiający żąda wskazania w ofercie przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcy lub podania przez Wykonawcę nazw (firm) Podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.

VI. Oferty wariantowe i zamówienia uzupełniające

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

VII. Informacje o zamiarze zawarcia umowy ramowej oraz aukcji elektronicznej

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej oraz dokonania wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

VIII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem.
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Zamawiający nie dopuszcza przekazywania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji drogą elektroniczną.

IX. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Pracownikiem upoważnionym do bezpośredniego kontaktowania się i udzielania wyjaśnień jest: Pani Joanna Orłowska – Pączek - specjalista w Wydziale Organizacyjno – Finansowym Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie tel. 177850044 w godz. pracy Urzędu tj. 7.30 – 15.30 .

X. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące :

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Zamawiający uzna spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 1 jeżeli Wykonawca przedłoży wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r., poz. 1529).
 3. Zamawiający uzna spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 jeżeli Wykonawca przedłoży Oświadczenie o spełnianiu warunków, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ.
 4. Zamawiający uzna spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 3 jeżeli Wykonawca przedłoży Oświadczenie o spełnianiu warunków, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ.
 5. Zamawiający uzna spełnienie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 4 jeżeli Wykonawca przedłoży Oświadczenie o spełnianiu warunków, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ.
 6. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
 7. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu w zakresie żądanym przez Zamawiającego podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
 8. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
 9. Z udziału niniejszym postępowaniu wyklucza się również Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp.
 10. Ocena spełniania wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana przez Zamawiającego na podstawie złożonych przez Wykonawców oświadczeń i dokumentów wchodzących w skład oferty, o których mowa w części XI SIWZ.

XI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakich żąda Zamawiający w celu wykazania przez Wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w części X SIWZ.

1. Zamawiający żąda złożenia w ofercie następujących dokumentów w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ustawy Pzp:
 - 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z treścią Załącznika nr 4 do SIWZ,
 - 2) Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, Zamawiający żąda złożenia w ofercie Wykonawcy następujących dokumentów:
 - 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zgodnie z treścią Załącznika nr 5 do SIWZ,
 - 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - 3) Zamawiający żąda złożenia przez Wykonawcę dokumentu dotyczącego przynależności do tej samej grupy kapitałowej tj. listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2007 r. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie z treścią Załącznika nr 6 do SIWZ.
3. W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie (np. konsorcjum), Wykonawcy zobowiązani są do:
 - 1) ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
 - 1) dołączenia ww. pełnomocnictwa do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
 - 2) złożenia dokumentów wymienionych w ust. 1, 2, 6 przez każdego z Wykonawców.
4. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia zostanie wybrana, Wykonawcy, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego przedstawiają Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, wymagane dokumenty należy złożyć na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).
6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 2 pkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 6 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 6, 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. Przepis ust. 8 stosuje się odpowiednio.

XII. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. 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 SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 2, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
4. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym w ust. 2.
5. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ.

6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszcza ją na stronie internetowej, na której jest udostępniana SIWZ.
7. Jeżeli zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
8. 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, na której jest udostępniana SIWZ.

XIII. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę należy złożyć na druku „Formularza oferty” (wg załącznika nr 1 do SIWZ) wraz z Formularzem cenowym (wg załącznika nr 2 do SIWZ i załącznika nr 3 do SIWZ).
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy lub reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, o ile to prawo nie wynika z innych dokumentów składanych łącznie z ofertą musi być w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
4. Oferta, Formularz cenowy muszą być złożone w oryginale.
5. Łącznie z ofertą muszą być złożone dokumenty, o których mowa w części XI SIWZ.
6. Dokumenty wymienione w części XI SIWZ powinny być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
7. Ofertę - pod rygorem nieważności - należy sporządzić pisemnie w języku polskim, trwałą i czytelną techniką: na komputerze, ręcznie długopisem itp.
8. W przypadku załączenia do oferty dokumentów sporządzonych w innym języku niż polski, Wykonawca zobowiązany jest załączyć tłumaczenia tekstów podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
9. Osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy lub pełnomocnik muszą złożyć podpisy na ofercie i tych załącznikach do oferty, które sporządził Wykonawca oraz muszą parafować miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany.

10. Zaleca się, by każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, oraz zaparafowana, a także połączona w sposób zabezpieczający ofertę celem uchronienia przed jej zdekompletowaniem.
11. Dokumenty przedstawione w formie kserokopii winny być opatrzone na każdej zapisanej stronie kopii klauzulą „za zgodność z oryginałem” i podpisem Wykonawcy lub osoby przez niego upoważnionej.
12. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
13. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
14. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska musi być uzupełniony napisem (np. w formie pieczęci), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.
15. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci, np. nazwa firmy, siedziba.
16. Oferta może zawierać informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Takie konkretne informacje mają znajdować się na wydodrębnionych kartkach oferty nie spiętych z całością oferty i oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIĄĆ. INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 UST. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.)”. Zaleca się, aby kartki te były ponumerowane. Spięta zasadnicza część oferty nie obejmująca tak wydodrębnionych kartek będzie częścią jawną oferty. Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji zawartych w ofercie może odnosić się do nie ujawnionych do publicznej wiadomości informacji technicznych, technologicznych, organizacyjnych przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których podjął on niezbędne działania w celu zachowania ich poufności – zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
17. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej, opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

XIV. Sposób opakowania ofert, miejsce i termin składania ofert

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pok. 20 (sekretariat) lub przesłać na adres Zamawiającego:

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska

al. J. Piłsudskiego 38

35-001 Rzeszów

w nieprzekraczalnym terminie do dnia **11.04.2014 r.** do godz. **12:00** (decyduje data wpływu).

2. Otwarcie ofert nastąpi dnia 11.04.2014 r. o godz. 12:30 w budynku Zamawiającego przy al. J. Piłsudskiego w Rzeszowie, pok. nr 34.
3. Wykonawca zamieszcza ofertę w zamkniętej zewnętrznej i wewnętrznej kopercie z tym, że:
 - a) zewnętrzna koperta powinna być zaadresowana na Zamawiającego i zawierać oznaczenie: **”Oferta na świadczenie usług pocztowych i kurierskich”** oraz **„nie otwierać przed 11 kwietnia 2014 r. godz. 12:30”** - bez nazwy i pieczętki Wykonawcy, tak, aby można ją było odesłać bez otwierania, w przypadku złożenia oferty po terminie,
 - b) koperta wewnętrzna powinna zawierać ofertę i być zaadresowana na Wykonawcę.
4. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
5. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
6. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert. Powiadomienie powinno być opisane i dostarczone w zamkniętej kopercie opisanej zgodnie z postanowieniami ust. 1 niniejszej części SIWZ i dodatkowo oznaczonej napisem **„ZMIANA”** lub **„WYCOFANIE”**.
7. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

XV. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę na formularzu Oferty (zał. nr 1 do SIWZ) i Formularzu cenowym (zał. nr 2 do SIWZ, zał. nr 3 do SIWZ).
2. Wykonawca na część zamówienia nr 1, w Formularzu cenowym (zał. nr 2 do SIWZ) podaje wartości jednostkowe netto, wartość netto, podatek Vat, wartość brutto oraz kwotę ogółem za tą część zamówienia.
3. Wykonawca na część zamówienia nr 2, w Formularzu cenowym (zał. nr 3 do SIWZ) podaje wartości jednostkowe netto, podatek Vat, wartości jednostkowe brutto, prowizję w %, wartość brutto prowizji, wartość brutto oraz kwotę ogółem za tą część zamówienia.
4. Wykonawca w formularzu cenowym nie powinien pominąć jakiegokolwiek elementu.
5. Wszystkie informacje finansowe należy podać w polskich złotych.
6. Formularz oferty i Formularz cenowy należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

7. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia
8. Zamawiający poprawia w ofercie:
- 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XVI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie kierował się przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu obliczania ceny

Kryteria oceny

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmuje do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1) Oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą SIWZ,
 - 2) Z treści złożonych dokumentów i oświadczeń wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą SIWZ,
 - 3) Złożone oświadczenia, dokumenty są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
 - 4) Oferta zostanie złożona, w określonym przez Zamawiającego terminie,
 - 5) Wykonawca przedstawi ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryterium :

Cena za wykonanie przedmiotu zamówienia – 100 %

Punktacja za ceny ofert odbędzie się wg wzoru :

$$P_c = \frac{\text{najniższa oferowana cena}}{\text{cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.}$$

3. Komisja przetargowa dokona oceny ofert.
4. Punkty przyznane przez poszczególnych członków komisji przetargowej podlegają sumowaniu.
5. Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

XVII. Informacje na temat wadium i zabezpieczenia

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium, ani zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVIII Informacje o trybie otwarcia ofert

1. Otwarcie ofert jest jawne.
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Podczas otwierania ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, i warunków płatności zawartych w ofertach.
4. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji podawanych w trakcie otwarcia. Zamawiający prześle niezwłocznie te informacje.

XIX. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy – część 1 zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listownych, paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usług kurierskich w obrocie krajowym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie i jej Wydziałów Spraw Terenowych I w Krośnie i II w Przemyśle.
2. W ramach świadczenia ww. usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonania m.in. następujących czynności:
 - 1) odbieranie jeden raz dziennie przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego w Rzeszowie przy al. Piłsudskiego 38, w Krośnie przy ul. Bieszczadzkiej 1, w Przemyśle przy pl. Dominikańskim 3.(W razie zaistnienia nagłej potrzeby Zamawiający będzie mógł nadać przesyłki w punkcie obsługi właściwym dla danej jednostki organizacyjnej Wykonawcy, jeżeli taka potrzeba wyniknie po godzinie odbioru przesyłek w danym dniu).
 - 2) dostarczania przesyłek nieodebranych jeden raz dziennie do siedziby Zamawiającego,
 - 3) potwierdzenia w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania przesyłek

poleconych i poleconych za potwierdzeniem odbioru oraz priorytetowych poleconych i priorytetowych poleconych za potwierdzeniem odbioru,

- 4) potwierdzenia zestawienia przesyłek zwykłych,
- 5) świadczenie usług kurierskich,
- 6) zwrot przesyłek kurierskich w przypadku odmowy przyjęcia przez adresata lub gdy doręczenie z innych powodów jest niemożliwe.

3. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- 1) umieszczenie na przesyłanych w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
- 2) umieszczenie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- 3) wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych (Oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię, na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający),
- 4) stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru,
- 5) umieszczanie na przesyłkach priorytetowych podanego poniżej wyróżnika:

napisu „PRIORYTET”

4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Termin płatności faktury Vat wynosi 21 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę.
6. Podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym stwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych oraz obowiązujących opłat. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.
7. Brak zapłaty w terminie upoważnia Wykonawcę do naliczenia odsetek ustawowych.
8. Określone w Formularzu cenowym (załącznik nr 2 do SIWZ) – ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji umowy.
9. Usługi pocztowe i kurierskie świadczone będą zgodnie z obowiązującym u Wykonawcy aktualnym regulaminem świadczenia usług. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż postanowienia regulaminu, o którym mowa powyżej, niezgodne z postanowieniami umowy, nie będą miały zastosowania.
10. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), ustawy z dnia

14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r, poz. 267).

11. Zamawiający dopuszcza ewentualne zmiany cen na świadczenie usług pocztowych w uzasadnionych przypadkach po zatwierdzeniu ich przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej lub w sposób przewidziany w ustawie Prawo Pocztowe w formie aneksu do umowy.
12. Zamawiający dopuszcza w formie aneksu do umowy zmianę cen usług kurierskich i odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego (obniżenie lub wzrost cen) z uwzględnieniem łącznie następujących warunków:
 - 1) zmiana ta będzie wynikać z wprowadzenia nowego cennika na terenie całego kraju i we wszystkich oddziałach Wykonawcy na podstawie wewnętrznych regulacji,
 - 2) zmiana spowodowana będzie odpowiednio zmniejszeniem lub zwiększeniem kosztów wykonywania usługi w okresie realizacji umowy.
13. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów dotyczących podatku VAT, Zamawiający dopuszcza zmiany stawki podatku Vat na świadczenie usług pocztowych i kurierskich w formie aneksu do umowy.
14. Wszelkie zmiany umowy nie mogą być niezgodne z przepisami ustawy Pzp, wymagają formy pisemnej i podpisów upoważnionych przedstawicieli stron.
15. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne,
 - 2) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (podstawa prawna art. 145 ustawy Pzp).
16. Ewentualne sporne sprawy dotyczące umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
17. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz Kodeksu cywilnego.
18. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.05.2014 r. do dnia 30.04.2015 r.
19. Umowa zostanie sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

XX. Postanowienia, które wprowadzone zostaną do treści zawieranej umowy – część 2 zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usługi przekaz pocztowy w obrocie krajowym na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Rzeszowie.
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na:
 - 1) przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przekazów pocztowych,

- 2) doręczaniu/wypłacie adresatowi (lub innym uprawnionym osobom) kwot przekazów pocztowych,
- 3) zwrocie kwot przekazów pocztowych w przypadku braku możliwości ich doręczenia/wypłaty.
3. Przekazy pocztowe będą nadawane w formie bezgotówkowej (przelewem) w urzędzie pocztowym wskazanym przez Wykonawcę na blankietach nakładu Wykonawcy.
4. Przekazy pocztowe będą przyjmowane w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
5. Zamawiający zobowiązuje się do dokonywania wpłat w wysokości wynikającej z wartości nadanych przekazów pocztowych powiększonych o opłatę, o której mowa w ust. 8 pkt 1, na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany przez Wykonawcę.
6. Przyjęcie przekazów pocztowych nadawanych bezgotówkowo nastąpi najpóźniej następnego dnia roboczego po potwierdzonym wpływie kwoty wymienionej ust. 5 na rachunek bankowy Wykonawcy, o którym mowa w ust. 5.
7. W przypadku zwróconych przekazów pocztowych Wykonawca przekaże środki pieniężne na rachunek bankowy Zamawiającego, wskazany przez Zamawiającego.
8. Podstawą do obliczenia należności dla Wykonawcy jest suma opłat:
 - 1) za nadane przekazy pocztowe,
 - 2) za przekazy pocztowe zwrócone do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wypłaty.
9. Okresem rozliczeniowym dla usług określonych w ust. 2 jest miesiąc kalendarzowy.
10. Faktury VAT za realizację przedmiotu umowy określonego w ust. 2 pkt 1 i pkt 2 zostaną wystawione przez Wykonawcę w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
11. Za realizację przedmiotu umowy określonego w ust. 2 pkt 3 Wykonawca wystawi po zakończeniu okresu rozliczeniowego fakturę VAT na kwotę należnych Wykonawcy opłat.
12. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności z tytułu, o którym mowa w ust. 11:
 - 1) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 2) Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty faktury VAT w terminie 14 dni kalendarzowych od daty jej wystawienia.
 - 3) za datę zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy wskazanego w fakturze VAT,
 - 4) za nieterminowe uregulowanie należności z tytułu wystawionych faktur VAT Wykonawca naliczy odsetki ustawowe.
13. Określone w Formularzu cenowym (załącznik nr 3 do SIWZ) – ilości przekazów i kwoty przekazów w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od

potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji umowy.

14. Usługa przekaz pocztowy świadczona będzie zgodnie z obowiązującym u Wykonawcy aktualnym regulaminem świadczenia usług. Jednocześnie Zamawiający zastrzega, iż postanowienia regulaminu, o którym mowa powyżej, niezgodne z postanowieniami umowy, nie będą miały zastosowania.
15. Usługa przekaz pocztowy będą realizowane na podstawie przepisów z ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 r., poz. 1529).
16. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana przepisów dotyczących podatku VAT, Zamawiający dopuszcza zmiany stawki podatku Vat na świadczenie usługi przekaz pocztowy w formie aneksu do umowy.
17. Zamawiający dopuszcza w formie aneksu do umowy zmianę cen usługi przekaz pocztowy (obniżenie lub wzrost cen) z uwzględnieniem łącznie następujących warunków:
 - 1) zmiana ta będzie wynikać z wprowadzenia nowego cennika na terenie całego kraju i we wszystkich oddziałach Wykonawcy na podstawie wewnętrznych regulacji,
 - 2) zmiana spowodowana będzie odpowiednio zmniejszeniem lub zwiększeniem kosztów wykonywania usługi w okresie realizacji umowy.
18. Wszelkie zmiany umowy nie mogą być niezgodne z przepisami ustawy Pzp, wymagają formy pisemnej i podpisów upoważnionych przedstawicieli stron.
19. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - 1) Wykonawca nienależyście wykonuje swoje zobowiązania umowne,
 - 2) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (podstawa prawna art. 145 ustawy Pzp).
20. Ewentualne sporne sprawy dotyczące umowy będą rozpatrywane przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
21. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Pzp oraz Kodeksu cywilnego.
22. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.05.2014 r. do dnia 30.04.2015 r.
23. Umowa zostanie sporządzona w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze stron.

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

1. Zamawiający unieważnia postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
 - 1) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, a Zamawiający nie może zwiększyć tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 3) zostały złożone oferty dodatkowe o takiej samej cenie,
 - 4) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
 - 5) postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
 - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - 2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert - podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawcom, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu, przysługuje roszczenie o zwrot uzasadnionych kosztów uczestnictwa w postępowaniu, w szczególności kosztów przygotowania oferty.
4. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym w ustawie Pzp i w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz została uznana za najkorzystniejszą.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz

- uzasadnienie jej wyboru, a także, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
7. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 6 pkt 1, na swojej stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
8. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem, albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
9. Umowa zostanie podpisana w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego, o czym Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana.
10. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Pzp przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy Pzp.
2. Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz SIWZ, ww. środki przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.
3. W niniejszym postępowaniu przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
 - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - b) wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - c) odrzucenia oferty Wykonawcy.

3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy Pzp, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostanie przesłana faksem, albo w terminie 10 dni – jeżeli została przesłana pisemnie.

XXIII. Postanowienia końcowe

Zasady udostępniania dokumentów:

- 1) Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.
- 2) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.
- 3) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów.
- 4) Zamawiający wyznacza członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty.
- 5) Udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin urzędowania.
- 6) W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

XXIV. Załączniki

1. Formularz oferty – załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Formularz cenowy – załącznik nr 2 do SIWZ.
3. Formularz cenowy - załącznik nr 3 do SIWZ.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust 1 ustawy Pzp – załącznik nr 4 do SIWZ.
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik nr 5 do SIWZ.
6. Oświadczenie zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp - załącznik nr 6 do SIWZ.