Postępowanie prowadzone w procedurze udzielenia **zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usług**i,  
 o których mowa w art. 138g ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U t.j. z 2019r., poz. 1843 z późn.zm), na podstawie **regulaminu Zamawiajacego**

**OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU**

zgodnie z regulaminem zamieszczane w Biuletynie Informacji Publicznej   
w zakładce „inne informacje”

***(zwane w dalszej części ogłoszeniem lub SIWZ)***

Znak sprawy: AG.331.9.2019.RN

**Przedmiot zamówienia**

**„Wykonywanie usług pocztowych w roku 2020 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze”**

Wspólny słownik zamówień (CPV):

**64110000-0 Usługi pocztowe**

### I. Informacje o Zamawiającym

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

ul. Długa 13

65-401 Zielona Góra

Nr telefonu 68 323 69 00

Nr faksu 68 323 69 01

Adres strony internetowej: http://bip.mops.zgora.pl

Adres e-mail: biuro@mops.zgora.pl

NIP 973-00-04-512

REGON 006085339

Godziny pracy od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30,

zwana w dalszej części Zamawiającym

zaprasza do składania ofert w postępowaniu pod nazwą:

**„Wykonywanie usług pocztowych w roku 2020 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
 w Zielonej Górze”**

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania, i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek a także ewentualnych zwrotów przesyłek/paczek niedoręczonych.

Wymagany termin wykonania usługi - w sposób ciągły według zapotrzebowania zamawiającego w okresie od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.

### II. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania, i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek a także ewentualnych zwrotów przesyłek/paczek niedoręczonych.

1.2. Zamawiający informuje, że na terenie Zielonej Góry lokalizacją właściwą do wytwarzania i odbioru przesyłek pocztowych jest siedziba Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej mieszcząca się w Zielonej Górze kod pocztowy 65-401 przy ulicy Długiej 13.

1.3. Za usługi Zamawiający będzie dokonywał opłaty z dołu, na postawie wystawionych faktur częściowych, wystawionych na adres : Miasto Zielona Góra, ul. Podgórna 22, 65- 424 Zielona Góra NIP: 973-100-74-58 - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra (oddzielnie dla MOPS i Biuro Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych).

1.4.Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności:

1)ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529, ze zm.);

2)ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.);

3)ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.);

4)rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r. poz. 545);

5) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (Dz.U. z 2013 r. poz. 1468);

6) międzynarodowych przepisach pocztowych w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: ratyfikowana Umowa Międzynarodowa, Siódmy protokół dodatkowy do konstytucji Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów Światowych Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej Światowy Związek Pocztowy, sporządzonym w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. ogłoszony dnia 21 czerwca 2007 r. (Dz. U. Z 2007 r. Nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. ogłoszony dnia 21 czerwca 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745).

W zakresie przywołania unormowań określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r. poz. 545) należy rozumieć, że Zamawiający wymaga, by Wykonawca doręczał przesyłki krajowe na warunkach nie mniej korzystnych, niż określonych w przywołanym rozporządzeniu.

1. **Szczegółowe wymagania realizacji zamówienia**

2.1.Zamawiający wymaga by punkt/y odbioru wysyłanej przez zamawiającego poczty był/y usytuowany/e w odległości nie większej niż 2km od siedziby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz Biura Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów, także wymaga by punkty te były czynne 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych) i były czynne nie krócej niż w godzinach od 8:00 do 16:00. W przypadku większej odległości punktów odbioru poczty niż to określono w poprzednim akapicie, na Wykonawcy bez dodatkowych opłat, spocznie obowiązek odbioru poczty z siedziby oraz oddziału Zamawiającego.

2.2. Zamawiający wymaga by placówka pocztowa na której będzie ta czynność dokonywana znajdowała się na terenie Miasta Zielona Góra w jego granicach według stanu na dzień 31.12.2014r.

2.3. Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV

*Opis przedmiotu zamówienia za pomocą kodów CPV:*

*64 11 00 00 -0: Usługi pocztowe;*

*64 11 20 00 -4: Usługi pocztowe dotyczące listów;*

2.4. Odpowiedzialność odszkodowawcza

Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zamawiającego i osób trzecich za ewentualne szkody powstałe w związku z wykonywanym zamówienia.

1. **Przesyłki będące przedmiotem zamówienia:**

1) przesyłki listowe do 2000 g (gabaryt A i B –obrót krajowy),

a)zwykłe ekonomiczne-przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (obrót krajowy i zagraniczny),

b)polecone ekonomiczne-przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (obrót krajowy),

c)polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru -przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (obrót krajowy),

Gabaryt A to przesyłki listowe, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, a maksymalne żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B to przesyłki listowe o wymiarach: minimum - jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 235 mm lub szerokość 230 mm a maksimum –suma długości, szerokość i wysokości nie może być większa 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

d) zagraniczna przesyłka polecona

Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z innych dodatkowych usług nie wymienionych powyżej, a zawartych w ogólnie obowiązującym cenniku wykonawcy.

2) zwrot przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich wydania lub doręczenia odbiorcy. (Wolumen zwrotów nie powinien przekroczyć 5% wysyłanych przesyłek).

3) Na podstawie niniejszego zamówienia zamawiający będzie udzielał zamówień sukcesywnie, jednakże do wartości kwoty zapisanej w planie finansowym jednostki tj. 197.000,00.zł.

1. **Nadawanie i odbiór przesyłek przez zamawiającego.** 
   1. Zamawiający będzie samodzielnie dostarczał do wskazanych przez Wykonawcę placówek pocztowych nadawane i odbierał tam, adresowane do niego przesyłki. Zamawiający wymaga by obsługujące go placówki pocztowe były oddalone od siedzib Zamawiającego nie dalej niż 2000 metrów, licząc po dostępnych publicznych ciągach komunikacyjnych.
   2. Zamawiający wymaga by punkt/y odbioru/nadawania przesyłek pocztowych czynne były nie krócej niż w godzinach od 8:00 do 16:00, 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych).
   3. W przypadku większej odległości punktów odbioru/nadawania poczty niż to określono w pkt 1 Zamawiający dopuszcza by na Wykonawcy bez dodatkowych opłat, spoczywał obowiązek odbioru i dostarczania poczty z i do siedzib Zamawiającego. W takim wypadku punkt 2 nie znajdzie zastosowania.
   4. W przypadku realizacji usługi według pkt 3, Zamawiający wymaga by Wykonawca realizował czynność dostawy i odbioru poczty nie mniej niż 2 krotnie w ciągu dnia roboczego to jest: raz w godzinach porannych od godziny 8:00 do godziny 9:00 i raz w godzinach popołudniowych między godzinami 14:00 a 14:30.
   5. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub w formie elektronicznej w dniu zawarcia umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
   6. Wykonawca wyznaczy odrębną placówkę nadawczą dla jednostki organizacyjnej Zamawiającego Biuro Pełnomocnika ds. Rozwiązywania Problemów Alkoholowych  wg wskazań Zamawiającego (w odległości nie większej niż 2 km od siedziby jednostki organizacyjnej), zapewni możliwość odrębnego fakturowania usług, założy odrębną elektroniczną książkę nadawczą dla ww jednostki.
2. **Zamawiający zobowiązuje się do:**

1) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, umieszczania pieczątki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wymogami Wykonawcy,

2) nadania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa pkt 1.4.

3) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć przekazywanie przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg. kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia

4) do wypełniania dokumentów jak poniżej:

a) dla przesyłek rejestrowanych –wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) –zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonych dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo-wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

5)Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

6).Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

7)Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.

8)Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – art. 57 § 5 pkt 2 ustawy –Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2

–Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 –Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/, art. 83 §3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku Prawo o stepowaniu przed sądami administracyjnymi (oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego (...) jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu, art. 198b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia Prawo zamówień publicznych-złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego (...) jest równoznaczne z jej wniesieniem.

b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.

9.Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym pod wskazanymi w przesyłce adresami. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca może za pokwitowaniem przesyłkę doręczyć, dorosłemu domownikowi - członkowi rodziny adresata. O takim doręczeniu zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

10.W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

11.W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.

12.W przypadku świadczenia usług nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat stanowiącym załącznik do umowy, za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r.,poz. 1529) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.

13.W poniższej tabeli Zamawiający wyszczególnia rodzaje przesyłek jakie przewidywane są do zlecania Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. ***Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny oferty nie jest jednak zobowiązaniem Zamawiającego do jego dokładnej realizacji tak w układzie rodzajowym jak i wartościowym. W trakcie realizacji zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie możliwości swobodnego dokonywania zmian ilościowych w poszczególnych asortymentach zamówienia określonych w poniższej tabeli a w ślad za tym w tabeli cenowej na co Wykonawca wyraża zgodę. Zmiany takie nie dają podstawy do wnoszenia jakichkolwiek roszczeń względem Zamawiającego, w tym w szczególności do zastosowania wyższych cen od określonych w ofercie.***

1. **Zestawienie Przewidywanego zapotrzebowania na usługi pocztowe według rodzaju:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Rodzaj przesyłki** | **LP'** | **Waga przesyłki** | **Przewidywana ilość korespondencji w czasie trwania umowy** | **Cena jednostkowa netto** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość dla danej pozycji** |
| A | B |  | C | D | E | F | G  *(G=D x F)* |
| **Przesyłki ekonomiczne** | | | | |  |  |  |
| 1 | Przesyłka listowa  nierejestrowana, w tym kartka  pocztowa | 1a | Format S do 500 g | 11000 |  |  |  |
| 1b | Format M do 1000 g | 1100 |  |  |  |
| 1c | Format L do 2 000 g | 20 |  |  |  |
| 2 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) | 2a | Format S do 500 g | 140 |  |  |  |
| 3 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) + ZPO (zwrotne poświadczenie odbioru) | 3a | Format S do 500 g | 10000 |  |  |  |
| 3b | Format M do 1000 g | 21 |  |  |  |
| 3c | Format L do 2 000 g | 51 |  |  |  |
|  |
| 4 | Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie zagranicznym (zwykłe) | 4a | do 50 g | 7 |  |  |  |
| 4b | ponad 50 g do 100 g | 10 |  |  |  |
| 5 | zagraniczna przesyłka polecona | 5a | do 50 g | 5 |  |  |  |
| 5b | ponad 50 g do 100 g | 2 |  |  |  |
| 6 | zagraniczna przesyłka polecona+ ZPO (zwrotne poświadczenie odbioru) | 6a | do 50 g | 2 |  |  |  |

1. **Inne wymagania Zamawiającego**

1. Zamawiający wymaga by Wykonawca na terenie Miasta Zielona Góra w jego granicach według stanu na dzień 31.12 2014 dysponował nie mniej niż 7 placówkami, w których adresaci przesyłek Zamawiającego będą mogli dokonywać odbioru awizowanych przesyłek w tym przekazów pieniężnych oraz nie mniej niż 2 takimi placówkami na terenie byłej Gminy Zielona Góra według jej granic na dzień 31.12.2014r. Zamawiający wymaga by placówki te posiadały na zewnątrz budynków, w których się znajdują widoczne szyldy z nazwą lub logo Wykonawcy oraz informacją o okresach ich otwarcia. Zamawiający wymaga też by Wykonawca był przygotowany do realizacji doręczeń przesyłek pocztowych na terenie pozostałej części kraju i zagranicę.

2. Zamawiający wymaga by punkty te były czynne:

-codziennie od poniedziałku do piątku z wyjątkiem świąt ustawowo wolnych od pracy,

- nie krócej niż 5 godzin dziennie między godzinami 8:00 a 18:00.

3. Zamawiający wymaga by obsługa wyżej określonych placówek posiadała odpowiednie kwalifikacje do realizacji usług pocztowych w zakresie przewidzianym umową.

4. Wymagana możliwość tworzenia rejestrów nadawczych drogą elektroniczną z automatyczną funkcją nadawania numerów nadawczych tzw. „R”, automatyką wiążącą cenę z rodzajem i masą przesyłki. System powinien tworzyć książkę nadawczą oraz bazę adresową nadawanych przesyłek z możliwością wykorzystywania adresów przy następnych wysyłkach.

### V. Termin wykonania przedmiotu zamówienia

Wymagany termin wykonania usługi - w sposób ciągły według zapotrzebowania zamawiającego w okresie od 1 stycznia 2020r. do 31 grudnia 2020r.

### VI. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia wykonawcy, w tym o których mowa w art. 24 ust. 5 ustawy

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 – 23 ustawy,
2. O zamówienie mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, objętej przedmiotem zamówienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień, t.j. - Wykonawca posiada przewidziany prawem na mocy art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) – aktualny na dzień składania ofert wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej Rzeczpospolitej Polskiej. Z załączonego przez Wykonawcę dokumentu (zaświadczenia Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej Rzeczpospolitej Polskiej, wydruk Urzędu Komunikacji Elektronicznej Rzeczpospolitej Polskiej) winno wynikać posiadanie takiego wpisu, który uprawnia Wykonawcę do uczestnictwa w obrocie prawnym na podstawie ustawy Prawo pocztowe. **Do oferty należy dołączyć**

**- zaświadczenie o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej oraz**

**- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**

1. Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu może polegać na zdolnościach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy.
2. Zamawiający również wykluczy z postępowania wykonawców:
   * + 1. w stosunku do których otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.);
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego ***(do oferty należy załączyć odpowiednie pełnomocnictwo)***chyba, że w przypadku spółki cywilnej, z umowy tej spółki wynika sposób jej reprezentowania (do stwierdzenia czego niezbędne będzie załączenie do oferty umowy spółki cywilnej)*.* Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako pełnomocnik pozostałych. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### VII. Oświadczenia i dokumenty jakie mają załączyć do oferty wykonawcy

* 1. Wraz z ofertą (**wypełniony załącznik nr 1 i załącznik nr 1 a**) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć:

### aktualne na dzień składania ofert oświadczenie stanowiące wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu (wzór stanowi załącznik nr 3 do SIWZ). W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez Wykonawców, niniejsze oświadczenie wstępne składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.

### zobowiązanie innych podmiotów (w przypadku polegania na zasobach innych podmiotów);

* odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy; (oryginał kopia, za zgodność z oryginałem)
* zaświadczenie o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (kopia, za zgodność z oryginałem)
  1. Jeżeli wykonawca polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotówmusi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia,
  2. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje Pełnomocnik, wraz z ofertą winno być złożone pełnomocnictwo dla tej osoby określające jego zakres. Pełnomocnictwo winno być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
  3. Wszelkie pełnomocnictwa winny być załączone do oferty w formie oryginału lub urzędowo poświadczonego odpisu pełnomocnictwa (notarialnie – art. 96 ustawy z 14 lutego 1991 r. – Prawo o notariacie (tekst jednolity Dz. U. z 2014 poz. 164 z późniejszymi zmianami).

### VIII. Dokumenty jakie mają przesłać wykonawcy, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

1. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w:
   * 1. ppkt 1 -3 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające o, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
   1. Dokumenty, o których mowa w pkt 2 ppkt 1 litera b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
   2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 2, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, że wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Przepis dotyczący terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

### IX. Forma składanych dokumentów

1. Oświadczenia dotyczące wykonawcy i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy oraz dotyczące podwykonawców, składane są w oryginale.
2. Dokumenty, inne niż oświadczenia, o których mowa w pkt 1, składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego albo podwykonawca, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
4. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

### X. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się zgodnie z wyborem Zamawiającego za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) osobiście lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615);
2. Jeżeli Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002r o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania;
3. Adres Zamawiającego do korespondencji:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**

**ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra**

Nr telefonu 68 323 69 00, 509-431-398

Nr faksu 68 323 69 01,

Adres strony internetowej: http://bip.mops.zgora.pl

Adres e-mail: biuro@mops.zgora.pl

NIP 973-00-04-512

REGON 006085339

Godziny pracy od poniedziałku do piątku od 7:30 do 15:30,

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Robert Narkun

### XI. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

### XII. Termin związania ofertą

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

### XIII. Opis sposobu przygotowywania ofert

* 1. Na ofertę składa sięformularz oferty – **zał. nr 1**
  2. W formularzu oferty należy podać cenę jednostkową, cenę oferty, elementy wskazane we wzorze oferty, w tym także:
  3. Wskazać, czy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. W sytuacji, gdy wybór oferty będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, to należy określić nazwę (rodzaj) towaru, roboty budowlanej lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.
  4. Wskazać, czy Wykonawca zamierza wykonać przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców oraz podać zakres prac powierzony Podwykonawcom i nazwy firm o ile są znane.

Brak podania któregokolwiek z ww. elementów spowoduje odrzucenie oferty wykonawcy, z zastrzeżeniem postanowień art. 87 ustawy.

* 1. Do oferty należy również załączyć wszystkie wymagane oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt VII SIWZ, a w przypadku wykonawców zagranicznych także w pkt VIII SIWZ.
  2. Pozostałe informacje dotyczące przygotowania oferty:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) musi być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej.
3. Oferta (każdy dokument składający się na ofertę) winna być podpisana przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania wykonawcy.
4. Jeżeli wykonawca składając ofertę, zastrzega sobie prawo do nie udostępnienia innym uczestnikom postępowania informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, musi to wyraźnie wskazać w ofercie, poprzez złożenie stosownego oświadczenia zawierającego wykaz zastrzeżonych dokumentów i wykazanie iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnice przedsiębiorstwa. Dokumenty opatrzone klauzulą; „Dokument zastrzeżony” winny być załączone łącznie z oświadczeniem, o którym mowa powyżej na końcu oferty. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.
5. Forma oferty winna spełniać następujące wymagania:
6. wszystkie strony oferty oraz oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu, należy spiąć lub zszyć, w sposób uniemożliwiający przypadkowe ich rozpięcie,
7. poprawki muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisami osób uprawnionych lub upoważnionych do reprezentowania wykonawcy,
8. wszystkie strony zawierające treść należy kolejno ponumerować,
9. ofertę należy składać w jednym egzemplarzu, w opakowaniu, w formie pisemnej – osobiście, kurierem lub pocztą (decyduje data i godzina wpływu). Na opakowaniu należy zamieścić informacje:

|  |
| --- |
| Nazwa i adres wykonawcy  Nazwa i adres zamawiającego  **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze**  ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra  Oferta na zadanie: **„Wykonywanie usług pocztowych w roku 2020 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze”**  Nie otwierać przed: 27 grudnia 2018r. godzina 11.00 |

* 1. W dowolnym momencie przed upływem terminu składania ofert każdy wykonawca może zmienić lub wycofać swoją ofertę.

### XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

### *XIV.1. Miejsce oraz termin składania ofert.*

Termin składania ofert upływa w dniu **27 grudnia 2018r. do godz. 11:00,**

Adres: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zielonej Górze

ul. Długa 13, 65-401 Zielona Góra, SEKRETARIAT

godziny urzędowania:

poniedziałek – piątek 7:30 – 15:30

### XV. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę wykonania zamówienia należy obliczyć w oparciu o tabelę zamieszczoną w formularzu oferty – **zał. nr 1**
2. Wykonawca w celu obliczenia ceny wykonania zamówienia jest zobowiązany obliczyć i podać w formularzu oferty następujące ceny jednostkowe brutto, określone z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
3. Cena wykonania zamówienia podana w ofercie, dla każdej z części zamówienia, musi być ceną brutto (razem z podatkiem VAT). Cena musi uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia w danej części, w tym koszty związane z wykonaniem usługi.

### XVI. Opis kryteriów, którymi będzie kierował się zamawiający przy wyborze ofert, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty będą oceniane według następujących kryteriów oceny ofert:

|  |  |
| --- | --- |
| **Kryterium** | **Waga (pkt)** |
| Cena | 100 |

Ocena ofert w kryterium „**Cena brutto**” zostanie dokonana według wzoru:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cena = | Najniższa cena  oferty spośród ofert niepodlegających odrzuceniu | x 100pkt |
| Cena oferty ocenianej |

1. Obliczenia punktacji, zgodnie z wyżej wskazanymi kryteriami, zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Jako najkorzystniejsza, w danej części, zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska najwyższą łączną ocenę w wyżej wymienionych kryteriach oceny ofert dla danej części.

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

* 1. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Pracownik merytoryczny lub wyznaczony przedstawiciele zespołu pomocniczego zamieszcza na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

3. Wykonawcy występujący wspólnie winni, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, dostarczyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę tych wykonawców.

4. Wybrany wykonawca zostanie powiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy jak również o wszelkich ewentualnych dodatkowych formalnościach, jakie winny zostać dopełnione w celu zawarcia umowy.

### XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

### XIX. Istotne dla stron postanowienia treści umowy - wzór umowy.

* 1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł umowę wg wzoru umowy przygotowanego przez Zamawiającego **(załącznik nr 2).**
  2. Przed podpisaniem umowy Wykonawcy zobowiązany jest dostarczyć listę osób przewidzianych do świadczenia usług wraz z kserokopią (potwierdzoną za zgodność) dokumentów potwierdzających ich kwalifikacje. Zamawiający może odmówić dopuszczenia do wykonania usług osób nie posiadających odpowiednich kwalifikacji i doświadczenia.
  3. Umowa i wszelka korespondencja związana z realizacją zamówienia zostanie sporządzona i będzie prowadzona w języku polskim.
  4. Na podstawie art. 144 ust.1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści przedłożonej w niniejszym postępowaniu oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy w przypadkach, wymienionych w **załączniku nr 2 do SIWZ.** Zamawiający przewiduje zwiększenie ilości zamówionych usług o maksymalnie 20 % wartości całkowitej wg stawek w ofercie Wykonawcy.

### XX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

1. Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy.
2. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, przysługuje odwołanie
3. Na orzeczenie KIO stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.

### XXI. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający przewiduje udzielenia zamówień polegających na powtórzeniu podobnych usług zgodnych z przedmiotem zamówienia (usługi pocztowe) do wartości 50% zamówienia podstawowego.

### XXII. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

### XXIII. Udział podwykonawców w realizacji zamówienia.

Wykonawca winien wskazać części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom i podać firmy podwykonawców.

### XXIV. Wykaz załączników do SIWZ.

* 1. Formularz oferty - zał. nr 1,
  2. Wzór oświadczenia Wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowaniaskładane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp – zał. nr 2
  3. Wzór pełnomocnictwa wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia – zał. nr 3
  4. Zarządzenie w sprawie wprowadzenia regulaminu wydatkowania środków finansowych o wartości nieprzekraczającej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych oraz wydatkowania środków finansowych na usługi społeczne i inne szczególne usługi, o których mowa w art. 138g ustawy Prawo zamówień publicznych

**Załącznik nr 1 do SIWZ**

**FORMULARZ OFERTY**

**W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu Zamawiającego – MOPS w Zielonej Górze niniejszym składamy ofertę na zadanie „Wykonywanie usług pocztowych w roku 2020 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze”**

1. Dane Wykonawcy (w przypadku wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, należy podać dane dotyczące wszystkich wykonawców):

Nazwa: ………………………………………………………………………………………

Adres: ………………………………………………………………………………………..

Telefon: ……………………………………………………………………………………….

Email: …………………………………………………………………………………………

Osoba do kontaktu: ……………………………………………………………………………

1. Całkowita cena za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z treścią SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej zmian zgodnie z wyliczeniem cenowym zawartym poniżej wynosi:

- netto ………………………..PLN (słownie ……………………………………………………………..),

- VAT ………………………..PLN (słownie ……………………………………………………………..),

- brutto ………………………..PLN (słownie ……………………………………………………………..),

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp** | **Rodzaj przesyłki** | **LP'** | **Waga przesyłki** | **Przewidywana ilość korespondencji w czasie trwania umowy** | **Cena jednostkowa netto** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość dla danej pozycji** |
| A | B |  | C | D | E | F | G  *(G=D x F)* |
| **Przesyłki ekonomiczne** | | | | |  |  |  |
| 1 | Przesyłka listowa  nierejestrowana, w tym kartka  pocztowa | 1a | Format S do 500 g | 11000 |  |  |  |
| 1b | Format M do 1000 g | 1100 |  |  |  |
| 1c | Format L do 2 000 g | 20 |  |  |  |
| 2 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) | 2a | Format S do 500 g | 140 |  |  |  |
| 3 | Przesyłki listowe rejestrowane w obrocie krajowym (polecone) + ZPO (zwrotne poświadczenie odbioru) | 3a | Format S do 500 g | 10000 |  |  |  |
| 3b | Format M do 1000 g | 21 |  |  |  |
| 3c | Format L do 2 000 g | 51 |  |  |  |
|  |
| 4 | Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie zagranicznym (zwykłe) | 4a | do 50 g | 7 |  |  |  |
| 4b | ponad 50 g do 100 g | 10 |  |  |  |
| 5 | zagraniczna przesyłka polecona | 5a | do 50 g | 5 |  |  |  |
| 5b | ponad 50 g do 100 g | 2 |  |  |  |
| 6 | zagraniczna przesyłka polecona+ ZPO (zwrotne poświadczenie odbioru) | 6a | do 50 g | 2 |  |  |  |

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i akceptujemy je bez zastrzeżeń, w przypadku uznania naszej oferty za najkorzystniejszą zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia na warunkach przedstawionych w złożonej ofercie i określonych w ogłoszeniu.
2. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu.
4. Oświadczamy, że wycena przedmiotu umowy uwzględnia wszystkie uwarunkowania oraz czynniki związane z realizacją zamówienia i obejmuje cały zakres rzeczowy zamówienia - jest kompletna.
5. Oświadczamy, że wybór niniejszej oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług. Powyższy obowiązek podatkowy będzie dotyczył ................ objętych przedmiotem zamówienia, a ich wartość netto (bez kwoty podatku) będzie wynosiła .......................... /należy wypełnić jeżeli dotyczy**– skreślić gdy nie dotyczy/.**
6. Oświadczamy, że wykonanie niniejszego zamówienia zamierzamy wykonać z udziałem Podwykonawców ........................................................................ (podać zakres prac powierzony Podwykonawcom i nazwy firm o ile są znane)………………………………./ **– skreślić gdy nie dotyczy/.**/.
7. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1) zaświadczenie o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej

*...............................................*

*(miejscowość, data)*

*..........................................................................................................*

*(podpis/podpisy osoby/osób uprawnionych/upoważnionych*

*do reprezentowania wykonawcy)*

Załącznik nr 2 – **Wzór oświadczenia Wykonawcy dot. przesłanek wykluczenia z postępowania składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp.**

**Oświadczenie wykonawcy**

**składane na podstawie art. 25a ustawy Pzp**

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **l.p.** | **Nazwa Wykonawcy** | **Adres Wykonawcy** |
|  |  |  |

oświadczam, co następuje:

**OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

**PODPIS(Y):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania | Miejscowość  i data |
|  |  |  |

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ………… ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**PODPIS(Y):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania | Miejscowość  i data |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:** |

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: …………………………………………………………………………………………… (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| lp. | Nazwa Wykonawcy | Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania | Pieczęć Wykonawcy | Miejscowość  i data |
|  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:** |

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania | Miejscowość  i data |
|  |  |  |

Załącznik nr 3 – **Wzór zobowiązania podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia**.

**ZOBOWIĄZANIE DO UDOSTĘPNIENIA ZASOBÓW**

**„Wykonywanie usług pocztowych w roku 2020 na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Zielonej Górze”**

**WYKONAWCA:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **lp.** | **Nazwa(y) Wykonawcy(ów)** | **Adres(y) Wykonawcy(ów)** |
| **…** |  |  |
|  |  |  |

Ja, niżej podpisany(a) ………………………………, prowadzący(a) działalność gospodarczą /będąc uprawnionym(ą) do reprezentowania podmiotu zbiorowego\* pod nazwą

………………………………………………………………………………………….………………………………………………

oświadczam,

iż w przypadku, gdy wskazany w niniejszym dokumencie Wykonawca uzyska powyższe zamówienie, udostępnię mu/reprezentowany przeze mnie podmiot udostępni mu\* do dysponowania na czas niezbędny do realizacji zamówienia zasoby:

zdolności technicznych lub zawodowych szczegółowo określone w wykazach przedstawianych przez Wykonawcę.

1. Zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu.

………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(jaki zakres podmiot oddaje do dyspozycji np. ludzie, sprzęt, itp.)*

1. Sposób wykorzystania zasobów

………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(wymienić czynności wykonywane przez podmiot udostępniający)*

1. Okres i zakres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia:

………………………………………………………………………………………………………………………………………

*(np. podczas wykonywania całości zamówienia lub jego części. W przypadku wykonywania części zamówienia należy wskazać jej zakres)*

1. **Oświadczamy, iż w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, będziemy realizować usługi, których wskazane zdolności dotyczą.**

Zamawiający informuje, że będzie weryfikował zasady reprezentacji podmiotu trzeciego. Zamawiający zaleca, aby do oferty załączyć dokument, z którego takie upoważnienie będzie wynikało.

Niniejszym potwierdzam(y) spełnianie powyższych warunków udziału w postępowaniu, nie później niż na dzień składania ofert.

\* - niepotrzebne skreślić.

**PODPIS(Y):**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów) | Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania | Miejscowość  i data |
|  |  |  |