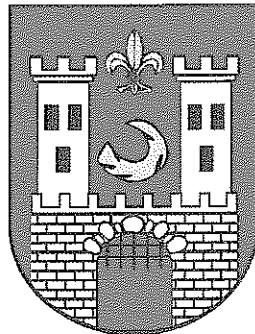


Gmina Sława
ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława

Sława, 09.12.2013.



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na zadanie:

„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego
w Sławie”

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ

mgr Cezary Sadrakula

SPIS TREŚCI

1.Rozdział 1	Informacje wstępne.....	3
2.Rozdział 2	Przedmiot zamówienia.....	6
3.Rozdział 3	Termin wykonania zamówienia.....	10
4.Rozdział 4	Termin związania ofertą	10
5. Rozdział 5	Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób ich oceny.....	10
6.Rozdział 6	Wykaz wymaganych oświadczeń lub dokumentów.....	12
7.Rozdział 7	Opis sposobu przygotowania oferty.....	14
8.Rozdział 8	Wadium	18
9.Rozdział 9	Zabezpieczenie należytego wykonania umowy	18
10.Rozdział 10	Opis sposobu obliczania ceny	18
11. Rozdział 11	Poprawianie oczywistych omyłek	20
12. Rozdział 12	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	22
13.Rozdział 13	Kryteria powodujące wykluczenie lub odrzucenie oferty	23
14.Rozdział 14	Kryteria i sposób oceny ofert.....	24
15.Rozdział 15	Zawarcie umowy	25
16.Rozdział 16	Istotne postanowienia umowy	26
17.Rozdział 17	Środki ochrony prawnej	27

Rozdział 1

Informacje wstępne

1. Zamawiający

Zamawiającym jest **Gmina Sława, ul. H. Pobożnego 10, 67-410 Sława.**

Telefon/fax: 68 355 83 50;

Adres e-mail: przetargi@slawa.pl; Witryna WWW: www.bip.slawa.pl

GMINA NIP : 925-19-31-551

REGON 411050787

2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **ZP.271.....2013**
Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art.10 ust.1 oraz art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz.907 ze zmianami) - dalej ustawa- oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

W sprawach nieuregulowanych ustawą do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).

4. Informacje uzupełniające

- 1) Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty i w żadnym wypadku nie powinny być wykorzystywane w inny sposób.
- 2) Ilekroć w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zmianami).
- 3) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi oferent.
- 4) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, zamawiający poinformuje wszystkich wykonawców, którzy:
 - ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku, unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
 - złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

5. Udzielanie wyjaśnień

1. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

**Urząd Miejski w Sławie
ul. H. Pobożnego 10
67-410 Sława**

2. Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami są:

Joanna Kasperska – Inspektor Urzędu Miejskiego w Sławie, pokój 14 telefon i
fax: 68/355-83-50 codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7:30 do 15:30,
(e-mail: przetargi@slawa.pl).

3. Niniejsze postępowanie jest prowadzone w języku polskim.
4. Porozumiewanie się następuje wyłącznie w języku polskim.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na nr faksu: 68 355 83 50.

Przesłanie dokumentu faksem na żądanie każdej ze stron wymaga niezwłocznie potwierdzenia faktu otrzymania dokumentu.

Forma pisemna zastrzeżona jest dla:

- 1) złożenia oferty wraz z załącznikami, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art.22 ust.1 ustawy Pzp oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art.24 ust.1 ustawy Pzp,
- 2) oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez zamawiającego,
- 3) pełnomocnictwa,
- 4) zmiany lub wycofania oferty,
- 5) zgody Wykonawcy na przedłużenie terminu związania ofertą.

W przypadku porozumiewania się przy pomocy faksu - oświadczenia, wnioski, zawiadomienia bądź informacje przesłane za pomocą faksu uważa się za złożone z chwilą, kiedy doszło do drugiej strony w ten sposób, iż mogła się zapoznać z jego treścią. Przyjmuje się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią dokumentów, gdy dotarły one do niego w dni robocze od poniedziałku do piątku.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, domniemywa się, iż dokument wysłany przez Zamawiającą na podany przez Wykonawcę numer faksu został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.

5. Zamawiająca dopuszcza przekazywanie wezwań do uzupełnienia dokumentów, informacji o wykluczeniu wykonawcy z postępowania, informacji o odrzuceniu oferty oraz informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty bądź informacji o unieważnieniu postępowania drogą elektroniczną.

Dokumenty przesłane przez Zamawiającego drogą elektroniczną zostaną niezwłocznie przekazane Wykonawcy listownie.

6. Zamawiająca prześle dokumenty na wskazany w ofercie adres e-mail, z żądaniem potwierdzenia otrzymania wiadomości elektronicznej. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości e-mail przez Wykonawcę, domniemywa się, iż dokument wysłany przez Zamawiającą na podany przez Wykonawcę adres e-mail został mu doręczony w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z jego treścią.
7. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającej z pisemną prośbą - wnioskiem o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Urząd Miejski w Sławie 67-410 Sława, ul. H. Pobożnego 10. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (68) 355 83 50, pod warunkiem

niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (**przesłanie własnoręcznie podpisanego zapytania za pośrednictwem operatora pocztowego**).

8. Zamawiająca udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż **2 dni** przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
9. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt. 6 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiająca może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
10. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zostanie także zamieszczona na tej stronie.
11. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
12. **W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.**
13. Dokonaną w ten sposób zmianę specyfikacji Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści także na tej stronie.
14. Zamawiająca przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, informując o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ, a jeżeli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej, zamieści informację także na tej stronie.

Rozdział 2

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Sławie usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz.1529) w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych ich zwrotów.
2. Przez **przesyłki listowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do **2000 g (Gabaryt A i B)**:
 - a) **zwykłe** - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) **zwykłe priorytetowe** - przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) **poleczone** - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) **poleczone priorytetowe** - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) **poleczone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** - przesyłka przyjęta za

potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

- f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325 mm,

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

3. Przez **paczki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):
- a) **zwykłe** - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) **priorytetowe** - paczki rejestrowane najszybszej kategorii, z **zadeklarowaną wartością** - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm. Szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

Maksimum - suma długości i największego obwodu mieszane w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Zamawiająca zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w zestawieniu przesyłek), określając rodzaj przesyłki (polecana, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającej.
5. Zamawiająca zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
6. Zamawiająca zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym,

przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającej potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- b) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającej potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

7. Zamawiająca jest odpowiedzialna za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającej, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającej pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dnia roboczych od dnia doręczenia.

Z zastrzeżeniem przepisów szczególnych dotyczących sposobu, zasad i trybu doręczeń, 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającej wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

Prognozowane rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie mają być zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w skali 48 miesięcy, zostały sporządzone w formie tabelarycznej - przy przyjęciu średnich miesięcznych ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb Zamawiającej, jako podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny. Zamawiająca nie jest zobowiązana do realizowania podanych ilości przesyłek, a co za tym idzie zastrzega sobie możliwość - w ramach ceny oferty - zlecenia realizacji mniejszej lub większej ilości danego rodzaju przesyłek niż zakładana.

RODZAJE PRZESYŁEK ORAZ SZACUNKOWE ILOŚCI - podane są w formularzu cenowym.

10. Zakres usług objętych przedmiotem zamówienia obejmuje przyjmowanie przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.

11. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64.11.00.00-0 – usługi pocztowe

64.11.20.00-4 – usługi pocztowe dotyczące listów

64.11.30.00-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek

12. Przez operatora pocztowego, zgodnie z art.6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
13. Zakres usług objętych przedmiotem zamówienia będzie sukcesywnie zlecany przez Zamawiającą w zależności od potrzeb.
Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych w trakcie realizacji zamówienia mogą różnić się w stosunku do szacunkowych ilości przesyłek wskazanych w Załączniku Nr 2 do SIWZ. Zamawiająca dopuszcza możliwość korzystać z usług nie wskazanych w Formularzu Ofertowym wg cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłek.
14. Przesyłki nadawane przez Zamawiającą dostarczane będą przez Operatora Pocztowego do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
15. Zamawiająca umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
16. Odbiór przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
17. Zamawiająca może korzystać z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy i treści z Wykonawcą.
18. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającej pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Operator sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającej wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
19. Świadczenie usług pocztowych winno się odbywać co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
20. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
21. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiająca może zgłosić do Operatora po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
22. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003r., Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.).

23. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo pocztowe, do odpowiedzialności Operatora za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
24. Operator odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
25. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie:
 - za utratę przesyłki rejestrowanej w wysokości 50-krotności opłaty pobranej przez Operatora za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej,
 - za utratę paczki pocztowej w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie.
26. W przypadku nie wykonania usługi Operator niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
27. Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury, do której dołączony zostanie wykaz zwróconych przesyłek w danym okresie.
28. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe (niezmiennie w czasie trwania całej umowy) podane w formularzu cenowym.
29. Operator będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe. W celu umieszczenia na przesyłkach Zamawiającej w/w oznaczeń Operator po podpisaniu umowy na własny koszt przekaze Zamawiającej odpowiednie wzory nadruków na stemple lub urządzenia stemplujące.
30. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:
 - a) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529),
 - b) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U. z 2003r. Nr 183 poz. 1795 z póź. zm.),
 - c) Kodeks postępowania administracyjnego
 - d) Ordynacja podatkowa,
 - e) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, (Dz. U. z dnia 09.05.2013, poz. 545),
 - f) Światowa Konwencja Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494),
 - g) Regulamin dotyczący Paczek pocztowych – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745),
 - h) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).
 - i) Inne akty prawne związane z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia, wydane na podstawie ustawy – Prawo pocztowe oraz Zagraniczne.
31. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie – należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że zamawiający dopuszcza

złożenie oferty, w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.

32. Zamawiająca nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
33. Zamawiająca nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
34. Zamawiająca nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
35. Zamawiająca nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Rozdział 3

Terminy wykonania zamówienia

Wymagany termin realizacji zamówienia: sukcesywnie przez okres **48 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

Rozdział 4

Termin związania oferta

1. Ustala się, że składający ofertę pozostanie nią związany przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającej może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż **60 dni**.

Rozdział 5

Warunki udziału w postępowaniu, opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, dotyczące:
 - 1.1. **posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**
Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
 - 1.2. **posiadania wiedzy i doświadczenia:**
Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnienie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenie w sprawie spełniania warunków art.22 ust.1 ustawy.

1.3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenie w sprawie spełniania warunków art.22 ust.1 ustawy.

1.4 dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej:

Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań, których spełnianie Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny. Ocena spełnienia wyżej opisanego warunku udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenie w sprawie spełniania warunków art.22 ust.1 ustawy.

- 2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art.24 ust.1 i 2 ustawy Pzp.**
3. Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, jest zobowiązany udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
4. Oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o **umowę spółki cywilnej** stanowi **ofertę wspólną**.
5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt.1.1.-1.4. - winien spełniać co najmniej jeden z tych wykonawców albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.
6. Warunek określony w pkt. 2 powinien spełniać każdy z wykonawców samodzielnie.
7. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 polega na zasobach innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.**
8. Ocena spełnienia wyżej opisanych warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

9. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.
10. Zamawiająca wezwie w trybie art. 26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwo, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Rozdział 6

Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków oraz wymagań w niniejszym postępowaniu

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

- 1.1. wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem załączonego wzoru- Formularz nr 1
- 1.2. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 – Formularz nr 3,

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnieniu każdego z warunków, o których mowa w art.22 ust.1 składa lider konsorcjum albo wszyscy ci wykonawcy wspólnie.

- 1.3. aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529.) potwierdzające, że Wykonawca jest przedsiębiorcą uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej.
- 1.4. wypełniony Formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2.
- 1.5. pełnomocnictwo w formie pisemnej dla osoby/osób podpisującej/cych ofertę wraz z załącznikami, do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile ofertę składa pełnomocnik.
- 1.6. pełnomocnictwo w formie pisemnej do reprezentowania wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania wykonawców w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i podpisania umowy (jeżeli dotyczy).

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art.24 ust.1 ustawy Wykonawca składa następujące dokumenty:

- 2.1. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy, Formularz nr 4.

W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art.24 ust.1 ustawy - składa każdy z wykonawców samodzielnie.

- 2.2. aktualny odpisu 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;**
3. **Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej:**
- 3.1. Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art.26 ust.2d Pzp, **albo informacja** o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Formularz nr 5
4. **Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 Pzp polega na zasobach innych podmiotów, na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy, w celu oceny, czy wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, należy wraz z ofertą przedłożyć dokumenty dotyczące w szczególności:**
- a) zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - b) sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
 - c) charakteru stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
 - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.
6. Jeżeli Wykonawca polegać będzie na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, **zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.**
7. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art.26 ust.2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, poprzez złożenie wraz z ofertą dokumentów wymienionych w **Rozdziale 6 pkt 2 ppkt 2.1. - 2.2. i pkt 3** niniejszej specyfikacji.
8. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.2 ppkt 2.2. tego Rozdziału, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
- 8.1. Dokumenty, o których mowa w lit. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.
- 8.2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, 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.

- 8.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- 8.4. W przypadku oferty składanej przez wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców samodzielnie.
9. Dokumenty, o których mowa wyżej, zgodnie z obowiązującym w tym zakresie Rozporządzeniem 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. 2013, poz. 231, dalej rozporządzenia) mogą być przedstawione w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.
10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, które wykazują spełnianie warunków udziału w postępowaniu w oparciu o zasoby innych podmiotów, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
11. Zamawiająca nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
12. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

Rozdział 7

Opis sposobu przygotowania oferty

Oferta winna być przygotowana i przedstawiona w sposób zgodny z podanymi niżej wymaganiami.

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia, a jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, odpowiednio po jednej ofercie dla każdej części, zgodnie z podziałem przedmiotu zamówienia określonym w SIWZ.
2. Wykonawca przedstawia ofertę zgodnie z wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Wykonawca nie może dokonywać zmian w treści i formie formularzy zamieszczonych w SIWZ pod rygorem nieważności oferty. W przypadku gdy informacje wskazane w formularzu nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „nie dotyczy” w odpowiednią rubrykę formularza.
4. Oferta, pod rygorem jej nieważności, winna być napisana w języku polskim. Dokumenty w innych językach stanowiące część oferty muszą być przetłumaczone na język polski i tłumaczenie to musi być zamieszczone w ofercie. Oferta musi być napisana czytelnie, na maszynie do pisania, komputerowo lub inną trwałą techniką.

5. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną. Podpis osoby upoważnionej musi pozwalać na identyfikację jej imienia i nazwiska (np. będzie uzupełniony pieczętą imienną). Wszystkie wypełnione strony oferty winny być kolejno ponumerowane i parafowane przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę do podpisania oferty.
6. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę do podpisania oferty w sposób wskazany w p. 5. w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
7. Wskazane jest, aby na opakowaniu oferty znajdowały się także dane adresowe Wykonawcy, zgodnie z art. 84 ust. 2 ustawy Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie zwrócić ofertę Wykonawcy, jeśli zostanie złożona po upływie terminu składania ofert.
8. Wszystkie wymagane dokumenty powinny być złożone wraz z oferta i umieszczone wewnątrz opakowania. W interesie Wykonawcy leży aby opakowanie oferty było zamknięte i zabezpieczone przed otwarciem bez uszkodzenia, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia.
9. Zaleca się, aby w przypadku osób fizycznych ubiegających się o udzielenie zamówienia, o którym mowa w niniejszej SIWZ, Wykonawca załączył do oferty kserokopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem – wypisu z ewidencji działalności gospodarczej.
10. W interesie Wykonawcy leży zabezpieczenie oferty przed dekompletacją, więc należy zadbać aby wszystkie strony oferty były ponumerowane a oferta była spięta lub zszyta. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za kompletność ofert składających się z luźnych, nieoznaczonych kartek.
11. Strony oferty muszą być trwale połączone w sposób uniemożliwiający ich samoistne rozdzielanie.
12. Zamawiająca nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
13. Zamawiająca nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
14. W przypadku składania dokumentów w formie kopii, **muszą one być poświadczone za zgodność z oryginałem (każda zapisana strona)** przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy lub osoby wymienione w pkt b):
 - a) poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób wskazujący na dokonaną czynność, czyli zawierać np. zwrot „potwierdzam/ stwierdzono za zgodność z oryginałem” i umożliwiać identyfikację osoby dokonującej czynności- podpis (imię i nazwisko lub imienna pieczętka z używaną formą podpisu).
 - b) w przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osob(ę)y nie wymienion(ą)e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, **należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo**. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, adwokata, radcę prawnego lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji wynika z dokumentu rejestracyjnego (ewidencyjnego) Wykonawcy, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tych dokumentach.
- 15) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. Oferta przedstawiona przez dwóch lub więcej wykonawców musi być przedstawiona jako jedna oferta. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - a) w przypadku oferty wspólnej wykonawcy przedkładają jedno Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (art.22 ust.1 ustawy) podpisane przez wszystkich członków Konsorcjum, niezależnie od zasad reprezentacji w postępowaniu lub przez lidera (pełnomocnika) konsorcjum.

- b) każdy z Wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie musi **samodzielnie** udokumentować, że **nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy** Prawo zamówień publicznych,
- c) oferta składana w ramach działalności gospodarczej prowadzonej w oparciu o **umowę spółki cywilnej stanowi ofertę wspólną**. Ofertę taką podpisują wszyscy wspólnicy spółki, bądź pełnomocnik (lider). W przypadku wyznaczenia pełnomocnika (lidera) do oferty należy dołączyć odpowiednie pełnomocnictwo(a) udzielone przez wszystkich wspólników dla jednego ze wspólników lub dla osoby trzeciej, upoważniającej osobę umocowaną do działania w imieniu i na rzecz wszystkich wspólników spółki w zakresie, o którym mowa powyżej. Jeżeli upoważnienie do złożenia oferty wspólnej wynika z umowy spółki cywilnej, to do oferty zamiast pełnomocnictwa można załączyć tę umowę (oryginał) lub jej kopię poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem przez wszystkich wspólników.
- d) Wykonawcy występujący wspólnie **ustanawiają pełnomocnika (lidera)** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się, aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców składających ofertę wspólną (Partnerów). Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Partnerów.
- e) pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi i podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- f) oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkie podmioty występujące wspólnie. Wszelka korespondencja między zamawiającym a wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia będzie kierowana do ustanowionego pełnomocnika ze skutkiem dla mocodawców.

Rozdział 8

Wadium

Zamawiająca nie wymaga zabezpieczenia oferty wadium.

Rozdział 9

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiająca nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział 10

Opis sposobu obliczania ceny

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97 , poz. 1050 z późn. zm.).
2. Zakres usług, który jest podstawą do określenia ceny oferty musi być zgodny z zakresem przedmiotu zamówienia określonym w SIWZ. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia określonym w niniejszej SIWZ jak i opłaty, prowizje, zysk wykonawcy oraz inne świadczenia i koszty związane z realizacją zamówienia, w tym koszty administracyjne.

3. Cena ofertowa stanowić będzie wynagrodzenie umowne wykonawcy za realizację przedmiotu zamówienia, natomiast ofertowe ceny jednostkowe elementów usług/dostaw/robót będą cenami ryczałtowymi w rozumieniu art. 632 kodeksu cywilnego, niepodlegającym zmianom w czasie realizacji zamówienia.
4. W ofercie należy dokładnie określić wartość netto, podatek od towarów i usług VAT oraz cenę brutto całego zamówienia.
5. Wykonawca zobowiązany jest wycenić każdą pozycję Formularza cenowego, stanowiącego załącznik do SIWZ, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Podane ceny jednostkowe brutto będą stanowiły podstawę do rozliczenia należności za rzeczywisty zakres wykonanych usług pocztowych.
6. Do porównania ofert będzie brana pod uwagę cena oferty brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia. Ostateczną cenę oferty brutto obejmującą całość zamówienia stanowi suma wartości netto każdej pozycji w Formularzu cenowym oraz podatku VAT.
7. Ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę należy uwzględnić w stawkach i cenach poszczególnych pozycji jednostkowych.
8. Cena brutto oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN), w złotych polskich będą prowadzone również rozliczenia pomiędzy Zamawiającą a Wykonawcą. Całkowita cena brutto wykonania zamówienia powinna być wyrażona liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

9. Cena oferty określona przez Wykonawcę w ofercie nie będzie zmieniana w toku realizacji przedmiotu zamówienia i nie będzie podlegała zmianie za wyjątkiem ustawowej zmiany stawki podatku VAT, z zastrzeżeniem pkt 2 Rozdziału 16 SIWZ.
10. Stawkę podatku VAT należy określić zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 z późn. zm.). Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku Wykonawcy.
11. Jeżeli Zamawiającemu zostanie złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający, zgodnie z art. 91 ust. 3a ustawy Pzp, w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami. Powyższe wynika z konieczności ustalenia kwoty, która będzie realnie obciążała budżet Zamawiającego z tytułu realizacji zamówienia.
12. Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.
13. Oferta nie zawierająca ceny albo oferta zawierająca kilka propozycji cenowych za wykonanie przedmiotu zamówienia zostanie odrzucona.
14. Zamawiająca porówna ceny ofert ustalone w taki sam sposób i za taki sam zakres zamówienia.
15. Szczegółowy sposób rozliczenia wynagrodzenia określony został w projektach umowy stanowiących załączniki nr 2 do SIWZ.

Rozdział 11

Poprawianie oczywistych omyłek w treści oferty

Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny i inne omyłki zgodnie z art. 87 ustawy PZP, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę którego oferta została poprawiona.

Rozdział 12

Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającej, w Urzędzie Miejskim w Sławie ul. H. Pobożnego 10, I piętro - sekretariat pokój nr 108, do dnia 19.12.2013 r. do godz. 10:00.

- 1) Wymaga się, by oferta była dostarczona na adres Zamawiającej, w opakowaniu uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, oraz opisane:

**Gmina Sława
Ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława**

Oferta w postępowaniu na:

**„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Sławie”
Nie otwierać przed dniem 19.12.2013 r. godz. 10:05**

Oferty, które wpłyną do Zamawiającej za pośrednictwem placówki pocztowej operatora publicznego lub poczty kurierskiej należy dodatkowo przesać w drugiej zewnętrznej kopercie zaadresowanej w sposób następujący: Urząd Miejski w Sławie ul. H. Pobożnego 10, 67-410 Sława, oferta przetargowa.

- 2) Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w / w opisem ponosi oferent.

2. ZMIANA LUB WYCOFANIE OFERTY

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
- 2) Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZAMIANA”.
- 3) Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”.
- 4) Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.
- 5) Koperty oznakowane dopiskiem „ZAMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.

- 6) Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci Wykonawcy niezwłocznie.

3. OTWARCIE OFERT

- 1) Otwarcie ofert nastąpi w dniu 19.12.2013 r. o godzinie 10:05 w siedzibie Zamawiającej, w Urzędzie Miejskim w Sławie, ul. H. Pobożnego 10, w pokoju nr 109.
- 2) Otwarcie ofert jest jawne.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiająca poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Podczas otwarcia ofert podane zostaną: nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców których oferty zostaną otwarte, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności.
- 5) Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną przekazane niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert – jednak wyłącznie na ich wnioski.

Rozdział 13

Kryteria powodujące wykluczenie lub odrzucenie oferty

Zamawiająca odrzuca ofertę, jeżeli zachodzą ku temu przesłanki określone w art. 89 ustawy PZP.

Rozdział 14

Kryteria i sposób oceny ofert

1. Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem:

Lp.	Kryterium zasadnicze	Opis	Waga- udział % w ocenie
1	Cena brutto	Cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę	100%

2. Ocena ofert w zakresie przedstawionego wyżej kryterium zostanie dokonana wg następujących zasad:

Ocena punktowa kryterium dokonana zostanie zgodnie z formułą:

$$P = C_n / C_b * W * 100$$

gdzie :

- P - ilość uzyskanych punktów
C_n – cena oferty o najniższej cenie
C_b – cena oferty badanej
W – waga procentowa kryterium

3. **Maksymalnie Wykonawca może uzyskać - 100 pkt.**

Rozdział 15

Tryb i termin udzielania zamówienia

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94.
2. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w Rozdziale 23 niniejszej Specyfikacji.

Rozdział 16

Istotne postanowienia umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiająca ustala, iż zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem art.144 ust.1 ustawy, może mieć również miejsce w następujących sytuacjach:
 - a) w przypadku urzędowej zmian stawki podatku od towarów i usług (VAT),
3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 Zamawiająca może:
 - a) zmienić kwotę podatku VAT i kwotę brutto wynagrodzenia
4. Nie przewiduje się:
 - a) zawarcia umowy ramowej,
 - b) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
 - c) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.

Rozdział 17

Środki ochrony prawnej

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

Formularze:

Uwaga: W formularzach miejsca oznaczone (.....) lub (aaa/aaa) wypełnia Wykonawca wpisując odpowiednie informacje lub wybierając wariant właściwy dla składanej oferty.

Formularz Nr 1

Oferta na wykonanie zamówienia

„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Sławie”

Miejsce i data (.....)

Gmina Sława
ul. Henryka Pobożnego 10
67-410 Sława

1. Niniejszą Ofertę składa:

Nazwa i adres **WYKONAWCY** :

.....
.....

NIP

REGON

Adres, na który Zamawiająca powinna przesyłać ewentualną korespondencję:

.....

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającą:

.....

numer telefonu:

Numer faksu:

e-mail

2. Deklaracja Wykonawcy:

W odpowiedzi na Ogłoszenie o Przetargu dla w/w zamówienia
My, niżej podpisani, niniejszym oświadczamy, co następuje:

- 1) Zapoznaliśmy się i w pełni oraz bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z wyjaśnieniami i modyfikacjami.

- 2) W pełni i bez żadnych zastrzeżeń akceptujemy warunki umowy na wykonanie zamówienia zapisane w SIWZ.
- 3) Zapoznaliśmy się z lokalnymi warunkami realizacji oraz zdobyliśmy wszelkie informacje konieczne do właściwego przygotowania niniejszej oferty.
- 4) Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z warunkami zapisanymi w SIWZ oraz obowiązującymi przepisami i zasadami sztuki budowlanej.
- 5) Uważamy się związani niniejszą ofertą przez czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia tj. 30 dni od daty składania ofert, a w przypadku wybrania naszej oferty do terminu zawarcia umowy.
- 6) Składamy niniejszą Ofertę (w imieniu własnym/jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia). Ponadto oświadczamy, że będziemy odpowiadać solidarnie za wykonanie niniejszego zamówienia).
- 7) Przedmiot zamówienia zamierzamy wykonać własnymi siłami, za wyjątkiem następujących zakresów rzeczowych, których wykonanie powierzę podwykonawcy:

.....
(zakres robót)

.....
(zakres robót)

- 8) Oświadczamy, że nie uczestniczymy w jakiegokolwiek innej ofercie dotyczącej tego samego zamówienia
- 9) Nie znajdujemy się w sytuacji eliminującej nas w jakikolwiek sposób z uczestniczenia w postępowaniu na mocy art.22 i 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych
- 10) Cena całkowita brutto wynosizł
(słownie)

Miejscowość i data: (.....)

Podpis/podpisy osób upoważnionych (.....)
do podpisania oferty

Formularz nr 3

OŚWIADCZENIE

w sprawie spełnienia warunków art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.-
Prawo zamówień publicznych

Działając w imieniu

(pełna nazwa i adres Wykonawcy)

będąc należycie upoważnionym/i do jego reprezentowania oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na „**Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Sławie**” wymienione w art.22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz.907 ze zm.), a mianowicie:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie;
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnych do wykonania zamówienia; Przedstawiamy / nie przedstawiamy * pisemne zobowiązanie innych podmiotów do udostępnienia potencjału technicznego i osób zdolnych do wykonania zamówienia;
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Uprzedzeni o odpowiedzialności z art.297 Kodeksu Karnego oświadczam(y), że wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.

....., dnia

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela **)

* należy wpisać nr części zamówienia

** Podpis złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska .

Formularz nr 4

**OŚWIADCZENIE z art. 24 ust.1 i 2 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych**

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Sławie**"

- **oświadczam/y**, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art.24 ust.1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 poz. 907 ze zm.).

Uprzedzeni o odpowiedzialności z art.297 Kodeksu Karnego oświadczam(y), że wszystkie podane wyżej informacje są zgodne z prawdą.

....., dnia

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela *)

** Podpis złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska .*

Formularz nr 5

**INFORMACJA
WYKONAWCY Z ART. 26 UST 2d USTAWY PZP**

**DOT. PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ
W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 16 LUTEGO 2007R.
O OCHRONIE KONKURENCJI I KONSUMENTÓW (DZ. U. NR 50, POZ. 331 Z PÓŹN.
ZM.)**

Nazwa wykonawcy

.....

Adres wykonawcy

.....

Numer telefonu

.....

Numer fax

.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na realizację zamówienia pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Sławie”
INFORMUJĘ, że:

- 1) należę do grupy kapitałowej*,
- 2) nie należę do grupy kapitałowej*.

* niepotrzebne skreślić

W przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

....., dnia 2013 r.

.....
(pieczęć i podpis osoby/osób urawnionej/uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

ZOBOWIĄZANIE DO WSPÓŁPRACY

Ja niżej podpisany/a/.....

działając w imieniu firmy
(podać nazwę firmy)

zgadzam się niniejszym na zgłoszenie - mojej osoby / firmy jako
podwykonawcy/współpracownika* firmy:

.....
(podać nazwa wykonawcy)

przy realizacji zamówienia pn. **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Sławie** oraz zobowiązuję się, że w razie uzyskania zamówienia przez tę firmę / będę współpracować/ firma nasza będzie współpracować* przy jego realizacji w zakresie:

.....

.....
(należy podać funkcję w realizacji zamówienia lub określić zakres rzeczowy usługi)

Po zapoznaniu się ze Specyfikacją istotnych warunków zamówienia i projektem umowy nie wnoszę żadnych zastrzeżeń i zobowiązuję się przestrzegać warunki w niej określone.

....., dnia

.....
podpis upoważnionego
reprezentanta Wykonawcy***

* niepotrzebne skreślić

** należy wpisać nr etapu zamówienia

*** Podpis złożony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska.