

Kętrzyn, dnia 15.04.2010 r.

SO.3421-6/2010

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony:

„Świadczenie usług pocztowych”

Z A T W I E R D Z A M

Zamawiający:

STAROSTA

Tadeusz Mordasiewicz

*Postępowanie przetargowe prowadzone w procedurze przetargu nieograniczonego poniżej 193.000 euro
zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych
(t. j. Dz. U. 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)*

I. Nazwa i adres zamawiającego:

Zamawiającym jest **Starostwo Powiatowe w Kętrzynie**

Adres:

Plac Grunwaldzki 1

11-400 Kętrzyn

woj. warmińsko – mazurskie

Telefon: (089) 751-75-00

Faks: (089) 751-24-01

Strona internetowa: http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/

Adres poczty elektronicznej: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl

Godziny urzędowania: poniedziałek 8⁰⁰-16⁰⁰, pozostałe dni tygodnia 7⁰⁰-15⁰⁰

NIP: 742-18-42-214, **Regon:** 510750278

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem SO.3421-6/2010.

Wykonawcy winni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (*t. j. Dz. U. 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.*), nazywanej dalej Ustawą lub Pzp oraz o przepisy aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i obowiązujących w dacie wszczęcia postępowania.

Przetarg nieograniczony jest organizowany przez Zamawiającego w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na wykonanie zamówienia publicznego.

II. Określenie przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe świadczone na rzecz Starostwa Powiatowego w Kętrzynie (Plac Grunwaldzki 1, 11-400 Kętrzyn), zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1a – Tabela formularza cenowego z opisem przedmiotu zamówienia), z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.
2. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek o wadze powyżej 50g,
 - a) w obrocie krajowym – przesyłek listowych ekonomicznych i priorytetowych, przesyłek pobraniowych, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych oraz usług komplementarnych;
 - b) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych, jako priorytetowych i ekonomicznych oraz usług specjalnych

w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo Pocztove (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*), szczegółowo określoną w § 2 umowy, zwaną dalej „usługą”, zgodnie z warunkami postawionymi w postępowaniu.

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (Gabaryt A i B):
- zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - poleczone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - poleczone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - poleczone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - poleczone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokość 230mm.

Gabaryt B

minimum – jeśli 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.

- Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przyjętych do wyekspediowania, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy, z Sekretariatu Starostwa Powiatowego, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego w Kętrzynie przy Placu Grunwaldzkim 1. Odbiór przesyłek będzie odbywał się od poniedziałku do piątku w godzinach między 14.30 – 15.00.
- Wykonawca dostarczy do Sekretariatu Zamawiającego w dni robocze otrzymane listy (tzw. Poczta Firmowa) w godz. 8.00 – 8.30. Odbiór przesyłek nastąpi na podstawie okazania pełnomocnictwa przez upoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego.
- Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
- Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecana, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek.
- Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 13. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki w następujących terminach:
 - rejestrowane:
 - a) do 5 dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) 1 dnia roboczego dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - nie rejestrowane:
 - a) do 3 dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) 1 dnia roboczego dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii.
 14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
 15. 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 Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 16. Wykonawca musi przedstawić ofertę obejmującą całość zamówienia, gdyż zamówienie nie zostało podzielone na wyodrębnione części i musi być zrealizowane w całości przez jednego wykonawcę.
 17. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia określonym w SIWZ.
 18. Zamawiający nie przewiduje rozszerzenia zamówienia podstawowego o zamówienie uzupełniające, o którym mowa w art.67 ust.1 pkt 6 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.
 19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
 20. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
 21. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
 22. Na podstawie art. 36 ust. 4 Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, wg zał. nr 4 do SIWZ.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV): **64.11.00.00 – 0 – usługi pocztowe**

III. Termin wykonania zamówienia

Od 04.05.2010 r. do 30.04.2013 r.

IV. Informacje o warunkach jakie muszą spełnić Wykonawcy

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.).

2) posiadania wiedzy i doświadczenia;

Wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 3 usługi pocztowe** o wartości co najmniej **200.000,00 zł** każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i zleceniodawców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane należyście.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
 - 1) jest niezgodną z ustawą.
 - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
 - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
 - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
 - 5) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
 - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny.
 - 7) wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych.
 - 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów
7. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg formuły spełnia/nie spełnia) na podstawie oświadczeń i dokumentów załączonych do oferty. Zamawiający wezwie wykonawców, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, wg. uwarunkowań art. 26 ust. 3 ustawy.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

A.1) Formularz cenowy i ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę

A.2) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych.

A.3) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych

B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:

B.1) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień/pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynika to z przedstawionych dokumentów rejestrowych.

B.2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.3) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:

C.1) wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, **co najmniej 3 usługi pocztowe** o wartości co najmniej **200.000,00 zł** każda, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i zlecniodawców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że usługi te zostały wykonane należycie.

D. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:

D.1) Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. B.2), B.3), składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

- 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 2) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

D.2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „D” zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio dla miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „D”.

E. Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:

- E.1 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, w takim przypadku dla ustanowionego pełnomocnika do oferty należy załączyć pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy.
- E.2) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. A.2) i A.3) oraz dokumenty wymienione w pkt. B dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.

F. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów

- F.1) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych we wszystkich pkt. B dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.
- F.2) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- F.3) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. F.1), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.
- F.4) Oferta, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- F.5) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- F.6) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.

VI. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. W niniejszym postępowaniu obowiązuje pisemny (listownie, faxem lub e-mailem) sposób porozumiewania się pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, tj. dokument przesłany faksem lub e-mailem należy niezwłocznie potwierdzić pisemnie pocztą.
2. **Adres do korespondencji:**
Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
Plac Grunwaldzki 1
11-400 Kętrzyn
nr faxu (089) 751-24-01
e-mail: starostwo@starostwo.ketrzyn.pl
3. Osobami **upoważnionymi do kontaktu** z oferentami po stronie Zamawiającego są:

- Marta Szturo – w zakresie zamówień publicznych oraz przedmiotu zamówienia - tel. (089) 751-17-30, w godzinach 8⁰⁰ – 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku.

4. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na: adres zamawiającego podany w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z Wykonawcami:
 - a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia
Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.
 - b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej zp@starostwo.ketrzyn.pl
Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.
- 3) W przypadku gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne Zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w SIWZ sposobów.

5. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- 1) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).
- 2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upływie, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.
- 4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.
- 5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami

6. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- 2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.
- 3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.
- 4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.
- 5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na

wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.

VII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VIII. Termin związania ofertą

1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Wykonawca zobowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w ustawie Prawo zamówień publicznych i niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. Oferent winien zapoznać się z całością niniejszej SIWZ. Wszystkie załączniki dotyczące SIWZ stanowią jej integralną część.
3. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.
4. Oferent ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie przez jednego wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania alternatywne, spowoduje ich odrzucenie.
5. Ofertę należy sporządzić z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności, w języku polskim, pismem maszynowym lub na komputerze bądź inną trwałą i czytelną techniką. Ofertę stanowi wypełniony i podpisany druk „Formularza ofertowego” z wypełnionymi i podpisanymi załącznikami.
6. Ofertę jak i jej załączniki podpisują osoba/osoby reprezentujące osobę prawną, których upoważnienie do reprezentowania wynika z wpisu do właściwego rejestru bądź załączonego pełnomocnictwa.
7. W przypadku gdy oferenta reprezentuje pełnomocnik do oferty musi być załączone pełnomocnictwo posiadające zakres, podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną oraz dowód uiszczenia opłaty skarbowej od składanego pełnomocnictwa.
8. W przypadku złożenia kserokopii pełnomocnictwo musi być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
9. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub złożyli dokumenty zawierające błędy do uzupełnienia lub złożenia wyjaśnień.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być czytelne, parafowane i datowane własnoręcznie przez osobę/osoby podpisującą/ce ofertę.
11. Oferent może wprowadzić zmiany do oferty przed upływem terminu składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem: „ZMIANA”.

12. Oferent może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że pisemne powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert. Wycofanie należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „WYCOFANA”.
13. Sugeruje się ponumerowanie stron oferty lub spięcie jej w sposób uniemożliwiający dekompletację zawartości oferty.

Dokumenty pochodzące od Wykonawców mających siedzibę za granicą winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

- Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych

1. Wykonawca składając ofertę, może zastrzec znajdujące się w jego ofercie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Zastrzeżenie musi być dokonane przez złożenie oferty w dwóch częściach opisanych jako część jawna oferty i jako „część zastrzeżona oferty”.
2. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych, w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

X. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać do dnia **22 kwietnia 2010 r., do godz. 11⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego:

**Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
Plac Grunwaldzki 1
11-400 Kętrzyn
pokój nr 52 (sekretariat)**

2. Ofertę należy oznakować treścią „**Świadczenie usług pocztowych**”, **nie otwierać przed 22 kwietnia 2010 r., godz. 11.15**” i złożyć w zamkniętej kopercie, w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
3. Kopertę należy opatrzyć nazwą i dokładnym adresem oferenta
4. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego.
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach.
6. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie powiadomi wszystkich Wykonawców, którzy pobrali SIWZ oraz zamieści tę informację na stronie internetowej.
7. **Oferty zostaną otwarte w dniu 22 kwietnia 2010 r., godz. 11¹⁵ w siedzibie Zamawiającego:**

**Starostwo Powiatowe w Kętrzynie
Plac Grunwaldzki 1
11-400 Kętrzyn
pokój nr 50**

8. Podczas otwarcia ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, nazwę i siedzibę oferenta, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny

i okresu gwarancji.

9. Oferenci lub upoważnieni ich przedstawiciele mogą uczestniczyć w jawnym otwarciu ofert. W przypadku, gdy oferent nie będzie obecny przy otwarciu ofert, na jego wniosek zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia ofert.

XI. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (PLN).
2. Cena podana przez Wykonawcę musi zawierać wszystkie podatki, koszty realizacji przedmiotu zamówienia łącznie z kosztami dostawy oraz ewentualne upusty oferowane przez oferenta.
3. Ostateczną cenę oferty stanowi suma wartości brutto (z podatkiem VAT), wyliczona dla całego zamówienia.
4. Wszystkie ceny określone przez oferenta są ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom.
5. Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie polskiej.

XII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania,
 - nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryteria i ich znaczenie:
 - 1) cena..... 100%
3. Sposób oceny ofert:
W kryterium „Cena” – zostanie zastosowany wzór:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \times 100\%$$

4. Oceny złożonych ofert dokonywać będą członkowie komisji przetargowej Zamawiającego.
5. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
6. Wszystkie obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
7. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, który uzyska najwyższą liczbę punktów w wyniku oceny ofert.

- Badanie ofert

1. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia skutkowałoby to unieważnieniem postępowania.
2. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.

4. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy, oryginalność projektu wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
5. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie złoży wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
6. Zamawiający poprawia omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny w sposób zgodny z art. 87 ustawy p.z.p.

XIII. Informacje o formalnościach jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty

1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży ofertę najkorzystniejszą z punktu widzenia kryteriów przyjętych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
2. O wyborze najkorzystniejszej oferty zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy.
3. Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt. 2 Zamawiający umieści także w swojej siedzibie w miejscu publicznie dostępnym oraz na stronie internetowej http://www.bip.warmia.mazury.pl/powiat_ketrzynski/.
4. Wybrany Wykonawca zostanie poinformowany o terminie i miejscu podpisania umowy.
5. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
6. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 94 Pzp.
7. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zajądą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust.1 Prawa zamówień publicznych.
8. W przypadku wyboru najkorzystniejszej oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed zawarciem umowy Zamawiający żąda umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

- Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie jeśli zaistnieją przesłanki wymienione w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.
2. O unieważnieniu postępowania Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia lub złożyli oferty, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

XIV. Warunki umowy

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie Wykonawcy.
2. Integralną częścią umowy będzie SIWZ i oferta Wykonawcy.
3. Inne postanowienia zawieranej umowy zawarte są w *załączniku nr 5* – Formularz postanowień umowy.
4. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień umowy w zakresie zmiany cen usług w przypadku wprowadzania takich zmian w usługach świadczonych przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 2003 roku (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*) oraz przepisy międzynarodowe.

XV. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych, przepisach wykonawczych oraz SIWZ – przysługują środki odwoławcze określone w Dziale VI Środki ochrony prawnej ustawy P.z.p.

XVIII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz Kodeks cywilny.

*Sporządzili:
Marta Szturo*

Kętrzyn, dnia 15.04.2010 r.

Załączniki do SIWZ:

- 1. Wzór formularza cenowego zał. nr 1 i ofertowego zał. nr 1a*
- 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia zał. nr 2 i 2a*
- 3. Formularz „Doświadczenie zawodowe” zał. nr 3*
- 4. Informacje o Wykonawcy i podwykonawcach zał. nr 4*
- 5. Formularz postanowień umowy zał. nr 5*

Tabela formularza cenowego z opisem przedmiotu zamówienia

Uwaga: Podane ilości przesyłek są wartościami szacunkowymi i służą wyłącznie do oceny ofert.

Rodzaj przesyłki		Waga przesyłki	Szacunkowa ilość korespondencji w okresie obowiązywania umowy	Cena jednostkowa brutto*	Kwota brutto
Przesyłki nie rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykle)	gabaryt A	ponad 50 g do 100 g	540		
		ponad 100 g do 350 g	260		
	gabaryt B	ponad 50 g do 100 g	150		
		ponad 100 g do 350 g	200		
		ponad 500 g do 1000 g	50		
ponad 1000 g do 2000 g	40				
Przesyłki nie rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykle priorytetowe)	gabaryt A	ponad 50 g do 100 g	100		
	gabaryt B	ponad 50 g do 100 g	50		
		ponad 100 g do 350 g	30		
ponad 1000 g do 2000 g	30				
Przesyłki nie rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszarem Europy (zwykle priorytetowe)	strefa A	ponad 50 g do 100 g	10		
		ponad 100 g do 350 g	10		
	strefa B	ponad 50 g do 100 g	10		
		ponad 1000 g do 2000 g	10		
Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (polecone)	gabaryt A	ponad 50 g do 100 g	500		
		ponad 100 g do 350 g	290		
		ponad 350 g do 500 g	20		
		ponad 500 g do 1000 g	20		
		ponad 1000 g do 2000 g	10		
	gabaryt B	ponad 50 g do 100 g	300		
		ponad 100 g do 350 g	300		
		ponad 350 g do 500 g	50		
		ponad 500 g do 1000 g	260		
ponad 1000 g do 2000 g	110				
Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecone)	gabaryt A	ponad 50 g do 100 g	50		
		ponad 100 g do 350 g	50		
	gabaryt B	ponad 50 g do 100 g	50		
		ponad 100 g do 350 g	50		

Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym na obszarze Europy, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem (ekonomiczne polecane)		ponad 50 g do 100 g	50		
Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszarem Europy (ekonomiczne polecane)		ponad 350 g do 500 g	50		
Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym na obszarze Europy (priorytetowe polecane)	strefa A	ponad 50 g do 100 g	80		
		ponad 100 g do 350 g	30		
		ponad 100 g do 350 g	10		
		ponad 350 g do 500 g	5		
		ponad 500 g do 1000 g	5		
		ponad 1 kg do 2 kg	3		
Usługa „polecenie” w obrocie krajowym		-----	2300		
Usługa „polecenie” w obrocie zagranicznym		-----	120		
Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym		-----	1800		
Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym		-----	110		
Usługa „zwrot do adresata” w obrocie krajowym		-----	400		
Usługa „zwrot do adresata” w obrocie zagranicznym		-----	30		
Usługa przywozy oraz odbioru przesyłek listowych z siedziby Zamawiającego (koszt za okres 1 miesiąca)		-----	Zgodnie z dniami roboczymi w miesiącu		
Razem cena brutto oferty					

* Ceny jednostkowe brutto stanowiąc będą podstawę rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższej tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych Wykonawcy

Powyższe rodzaje i ilości przesyłek zostały wskazane na podstawie danych dotyczących realizacji usług pocztowych w latach poprzednich i służą **do porównania ofert złożonych w postępowaniu.**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie wykorzystania maksymalnych ilości asortymentu, podanych w opisie przedmiotu zamówienia.

Objaśnienia:

1. W przypadku przesyłek listowych do 2000 g:

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokość 230mm.

Gabaryt B

minimum – jeśli 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.

2. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym, dana strefa oznacza obrót na terenie:

Strefa A - Europy (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)

Strefa B - Ameryki Północnej, Afryki

Strefa C - Ameryki Południowej, Środkowej i Azji

Strefa D – Australii i Oceanii

SO.3421-6/2010

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OFERTA

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Miejscowość

Telefon **Fax**

e-mail

Na podstawie ogłoszenia o przetargu nieograniczonym

„Świadczenie usług pocztowych”

1. Oferujemy wykonanie całej usługi za cenę netto : PLN,

słownie złotych:,

Do ceny netto zostanie doliczony podatek VAT PLN,

słownie złotych:,

Cena usługi brutto wyniesie: PLN,

słownie złotych:

zgodnie z warunkami przedstawionymi w SIWZ.

2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze „Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń.

3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od daty upływu terminu składania ofert.

4. Usługę objętą zamówieniem zamierzamy wykonać sami*.

5. Części zlecone podwykonawcom zostaną wymienione w załączniku Nr 4 do SIWZ – Informacje o Wykonawcy i podwykonawcach*.

6. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia, do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż 5 dni od daty otrzymania zawiadomienia o wyborze naszej oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.

7. Przedmiotowe zamówienie wykonamy w terminie **od 04.05.2010 r. do 30.04.2013 r.**

8. Przedstawione w projekcie umowy warunki płatności akceptujemy.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)
- 6)
- 7)
- 8)
- 9)
- 10)
- 11)
- 12)
- 13)
- 14)
- 15)
- 16)
- 17)
- 18)
- 19)
- 20)

**) niepotrzebne skreślić*

....., *dnia* 2010 r.

Podpis

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

(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dnia2010 r.

Podpis

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

 (pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa wykonawcy

Adres wykonawcy

Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

- 1) Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.
- 2) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
- 3) Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 4) Osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego
- 5) W stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

....., dnia2010 r.

Podpis

 (podpis upoważnionego przedstawiciela)

 (pieczęć Wykonawcy)

WIEDZA I DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE

Wykonawcy wykonali w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy **co najmniej 3 usługi pocztowe** o wartości co najmniej **200.000,00 zł każda**, przy czym jedna z usług musi swoim rodzajem odpowiadać usługom stanowiącym przedmiot zamówienia.

Wymagane szkolenie	Wartość faktyczna wykonanej usługi (PLN)	Przedmiot, rodzaj wykonanej usługi	Czas realizacji		Nazwa zleceniodawcy*)
			Początek	Zakończenie	

*) dołączyć dokumenty potwierdzające, że roboty te zostały wykonane lub są wykonywane należycie

Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

....., dnia2010 r.

Podpis

.....
 (podpis upoważnionego przedstawiciela)

(pieczęć Wykonawcy)

PODSTAWOWE INFORMACJE O WYKONAWCY

Pełna nazwa:

.....

Adres:

Nr tel./fax:

Forma organizacyjna:

.....

Miejsca i data rejestracji:

.....

Osoby uprawnione do reprezentowania firmy:

.....

.....

Nr rachunku bankowego:

.....

INFORMACJE O PODWYKONAWCACH

Pełna nazwa / Adres:

.....

Nr tel./fax:

Część zamówienia, która powierzona zostanie podwykonawcy:

.....

.....

.....

....., dnia 2010 r.

Podpis

.....
(podpis upoważnionego przedstawiciela)

Wzór umowy - Projekt**UMOWA NR/2010**

zawarta w dniu 2010 roku w Kętrzynie, pomiędzy:

Starostwem Powiatowym, zwanym dalej **Zamawiającym**, pl. Grunwaldzki 1, 11-400 Ketrzyn, NIP – 742-18-42-214, reprezentowanym przez:

- Tadeusza Mordasiewicz - Starostę Kętrzyńskiego

- Witolda Sańko - Wicestarostę

przy kontrasygnacie

- Anny Kulickiej - Skarbnika Powiatu

a

Firmą z siedzibą przy którą reprezentuje:

- -

zwanym dalej „Wykonawcą”

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek o wadze powyżej 50g,

- a) w obrocie krajowym – przesyłek listowych ekonomicznych i priorytetowych, przesyłek pobraniowych, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych oraz usług komplementarnych;
- b) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych, jako priorytetowych i ekonomicznych oraz usług specjalnych

w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo Pocztove (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*), szczegółowo określonej w § 2 umowy, zwaną dalej „usługą”, zgodnie z warunkami postawionymi w postępowaniu.

§ 2

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe powyżej 50 g:

- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
- c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
- e) polecane 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,
- g) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek przyjętych do wyekspediowania, o których mowa w § 2 ust. 1 umowy, z Sekretariatu Starostwa Powiatowego, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego w Kętrzynie przy Placu Grunwaldzkim 1. Odbiór przesyłek będzie odbywał się od poniedziałku do piątku w godzinach między 14.30 – 15.00.
2. Wykonawca dostarczy do Sekretariatu Zamawiającego w dni robocze otrzymane listy (tzw. Poczta Firmowa) w godz. 8.00 – 8.30. Odbiór przesyłek nastąpi na podstawie okazania pełnomocnictwa przez upoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego.
3. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
4. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

§ 4

Usługi pocztowe, o których mowa w § 1 realizowane będą na zasadach określonych w:

1. Ustawie z dnia 12.06.2003 r. – Prawo Pocztove (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*), zwanej dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (*Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.*), zwanym dalej „Rozporządzeniem”.

§ 5

1. Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, o których mowa w ust. 4 i 5 oraz faktyczna ilość przesyłek odebranych w okresie rozliczeniowym od Zamawiającego, wynikająca z rejestrów Zamawiającego, o których mowa w § 3 ust. 3.
4. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe, zamieszczone w ofercie (załącznik nr 1a do SIWZ - tabela formularza cenowego), której kopia stanowi załącznik nr 1 do niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. Zastrzega się, że w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w ust. 4, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej umowy, za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 2003 roku (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
6. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowią będą podstawę wystawienia faktury.

§ 6

Termin płatności faktury wynosić będzie 21 dni roboczych od daty złożenia faktury pozbawionej wad formalnych i rachunkowych potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego.

§ 7

Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy nie może być wyższe niż zł (słownie:).

§ 8

Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania do dnia 30 kwietnia 2013 r. lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w § 7 umowy.

§ 9

1. Zamawiający może w każdym czasie rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do świadczenia usług zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami.
2. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej.

§ 10

W razie wystąpienia 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 przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

§ 11

1. W rozwiązaniu umowy z przyczyn zależnych od Wykonawcy, Wykonawca płaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% maksymalnego wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy wymienionego w § 7 umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 roku (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*).
3. Jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w dniu i czasie, o których mowa § 2 ust. 1 umowy, zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę w wysokości 0,5% wartości umowy.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciąży Wykonawcę.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.

§ 12

Wykonawca odpowiedzialny jest jak za własne działanie lub zaniechanie za działania i zaniechania osób z których pomocą zobowiązanie wykonuje, jak również osób, którym wykonanie zobowiązania powierza.

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy aktów prawnych wymienionych w § 4 oraz ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych i Kodeksu cywilnego oraz regulaminów obowiązujących u Wykonawcy.
2. W przypadkach gdy postanowienia regulaminów zawierać będą postanowienia mniej korzystne dla Zamawiającego od postanowień umowy, nie będą one miały zastosowania dla Zamawiającego.
3. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień niniejszej umowy w zakresie zmiany cen usług w przypadku wprowadzania takich zmian w usługach świadczonych przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 2003 roku (*t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*) oraz przepisy międzynarodowe.

§ 14

Sprawy sporne mogące wyniknąć na tle realizacji niniejszej umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

§ 15

Umowa sporządzona jest w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

WYKONAWCA:

ZAMAWIAJACY: