

pieczęć Zamawiającego.....

Nr pozycji rejestru zamówień publicznych: ZP.271.29.2014.

Nr pozycji dokumentacji zamówień publicznych Referatu Spraw Obywatelskich  
Organizacyjnych : SP.271.2.2014.JW.

i

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**do zamówienia publicznego o wartości zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art.11 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych na:**

**Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Urzędu Gminy Dywity w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2016 r.**

### I. INFORMACJE OGÓLNE

1. Zamawiający:  
Gminy Dywity, ul. Olsztyńska 32, 11- 001 Dywity  
REGON: 510742971, NIP: 739-38-51-950  
[strona internetowa :http://bip.warmia.mazury.pl/dywity\\_gmina\\_wiejska/](http://bip.warmia.mazury.pl/dywity_gmina_wiejska/)
2. Komórka organizacyjna prowadząca postępowanie przetargowe:  
Referat Spraw Obywatelskich i Organizacyjnych : tel. 89 524 76 44;
3. Rodzaj zamówienia publicznego: usługa  
Kod CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe  
64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów  
64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Trybem postępowania jest **przetarg nieograniczony**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych zwanej dalej w skrócie Pzp ( Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.).
2. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia, zwana dalej w skrócie SIWZ wraz z załącznikami stanowi dokument, który obowiązuje Wykonawców i Zamawiającego podczas całego postępowania przetargowego.
3. Ustawa Prawo zamówień publicznych wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na podstawie jej delegacji są przepisami prawa, które obowiązują w toku całego postępowania.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla niżej wymienionego punktu Zamawiającego: Urząd Gminy Dywity – ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity Biuro Obsługi Interesanta.
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
  - powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
  - doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
  - usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych.Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe ( Dz. U. z 2012 poz 1529) przepisami wykonawczymi do niej , ustawy z dnia 29 sierpnia

1997 r. Ordynacja podatkowa ( Dz.U. z 2012 r. poz.749 z późn.zm. ), ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego ( Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm. ) .

3. Szczegółowe warunki świadczenia usługi zostały zawarte w rozdziale XXII SIWZ Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
  4. Z wybranym wykonawcą zostanie zawarta umowa obejmująca świadczenie usług pocztowych .
  5. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoficerowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
  6. Zamawiający wymaga aby Wykonawca co miesiąc wystawiał fakturę na Gminę Dywity, ul Olsztyńska 32, 11-001 Dywity, NIP: 739-38-51-950.
  7. Wykazane w Formularzu ofertowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.
  8. Planowane do nadania ilości przesyłek danego rodzaju zawarto w „Formularzu ofertowym”.
  9. Użyte w SIWZ określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:
    - a) przesyłka priorytetowa (kategoria) – przesyłka listowa mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami, czas jej doręczenie jest krótszy;
    - b) przesyłka ekonomiczna (kategoria) – przesyłka listowa nierejestrowana lub polecona nie będąca przesyłką priorytetową;
    - c) przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
    - d) przesyłka polecona – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
    - e) zwrotne potwierdzenie odbioru – zwrócone nadawcy potwierdzenie odbioru zawierającego datę i podpis odbiorcy, stanowiący potwierdzenie otrzymania przesyłki listowej;
    - f) wymiary przesyłek listowych
      - „**gabaryt A**” - przesyłki o wymiarach:
        - minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
        - maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;
      - „**gabaryt B**” - przesyłki o wymiarach:
        - minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza grubość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
        - maksimum: suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów  $\pm 2$  mm.
- a) przez paczki pocztowe , rozumie się paczki : zwykle – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii oraz priorytetowe – rejestrowane najszybszej kategorii.
11. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w Biurze Obsługi Interesanta w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00-15.00.
12. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania poszczególnych części zamówienia przez podwykonawców i zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. W świetle postanowień art.35 ust.1 prawa pocztowego operator pocztowy , może powierzyć dalsze wykonywanie usługi innemu operatorowi pocztowemu jednakże na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej. Zamawiający będzie wymagał przedstawienia pisemnej umowy o współpracę przed podpisaniem umowy z Wykonawcą.

#### IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA

Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

#### V. OFERTY WARIANTOWE

Zamawiający nie zezwala na składanie ofert wariantowych i wymaga złożenia oferty zgodnej z przedmiotem zamówienia.

#### VI. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2015r. do dnia 31.12.2016r.**

**VII.**  
**INFORMACJA O PRZEWIDYWANYCH ZAMÓWIENIACH**  
**UZUPEŁNIAJĄCYCH**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, ze względu na ograniczone środki finansowe do 10% wartości zamówienia podstawowego.

**VIII.**  
**WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY**  
**SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
- a) *posiadania uprawnień do wykonywania działalności określonej przedmiotem niniejszego zamówienia;*

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art.6.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe ( Dz. U. z 2012 r. poz 1529).

- b) *posiadania wiedzy i doświadczenia;*

Zamawiający w tym zakresie nie stawia dodatkowych wymagań.

- c) *dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;*

Zamawiający w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że dysponuje na dzień składania oferty w rozumieniu art.3 pkt. 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo Pocztowe co najmniej jedną placówką pocztową zlokalizowaną w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego czyli w Dywitach, spełniającą wymogi: czynną minimum 8 godzin dziennie, co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w której będzie istniała możliwość odbioru przesyłek awizowanych. Placówka pocztowa ma być oznakowana w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy, a jeżeli znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.

Spełnienie tego warunku nastąpi po złożeniu wykazu placówek pocztowych według załącznika nr 4 do SIWZ. Przed dokonaniem wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez Zamawiającego placówek Wykonawcy w zakresie spełnienia opisanych wyżej wymogów.

Zamawiający w zakresie dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia stawia dodatkowych wymagań.

- d) *sytuacji ekonomicznej i finansowej;*

Wykazanie, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, o wysokości sumy ubezpieczenia nie mniejszej niż **200.000 PLN** (słownie: dwieście tysięcy złotych), w przypadku wykazania sumy ubezpieczenia w walucie obcej, dla oceny spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu Zamawiający przyjmie, iż sumą ubezpieczenia jest iloczyn wykazanej sumy ubezpieczenia i średniego kursu tej waluty, określonego przez Narodowy Bank Polski w dniu wszczęcia postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dla oceny spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu sumowaniu podlega potencjał ekonomiczny i finansowy ww. wykonawców.

2. O zamówienie może ubiegać się wykonawca, który nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach określonych w art.24 ust.1 Pzp.

3. Ocena spełnienia warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, na podstawie informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach załączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunek Wykonawca spełnia.

**IX.**

**WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W**  
**CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA**  
**TYCH WARUNKÓW**

1. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, szczegółowo określonych w rozdziale VIII niniejszej specyfikacji, Zamawiający żąda złożenia niżej wymienionych dokumentów i oświadczeń:

- a) **oświadczenie** o spełnianiu warunków z art. 22 ust. 1 ustawy – zawarte na druku "Formularz ofertowy" – załącznik nr 1 do SIWZ;

**b) zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych , zgodnie z art.6.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe ( Dz. U z 2012 r. poz 1529).**

W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z Wykonawców , który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację prac objętych zamówieniem.

**c) wykaz placówek pocztowych** według załącznika nr 4 do SIWZ z podaniem dokładnych adresów i godzin urzędowania placówek.

**d) opłacona polisę** , a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania Zamawiający żąda złożenia niżej wymienionych dokumentów i oświadczeń:

a) **oświadczenie** o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach określonych w art. 24 ust.1 pkt 1 – 11 Pzp – załącznik nr 2 do SIWZ.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców.

b) **aktualny odpis z właściwego rejestru**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, 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 wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art.24 ust. 1 pkt. 2 ustawy.

– w przypadku składania wniosku przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie odpis z rejestru, bądź ww. oświadczenie, składa każdy z nich oddzielnie.

c) **aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu- wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

d) **aktualne zaświadczenie właściwego oddziału ZUS lub KRUS**, potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada 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- wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

b) 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie; wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

4. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust.3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

5. 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 miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

## X.

### SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (roboczych) i godzinach:

w poniedziałek w godz. 8.00 – 16.00, od wtorku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, z wyjątkiem złożenia oferty, o którym mowa w Rozdziale XIV ust.2 oraz w przypadku zmiany lub wycofania oferty, o których mowa w Rozdziale XV ust. 2 i 3.
3. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują dokumenty lub informacje, o których mowa w pkt.2 faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Adresami właściwymi dla prowadzenia korespondencji z Zamawiającym są:
  - a) dla korespondencji pisemnej: Urząd Gminy Dywity, ul. olsztyńska 32, 11-001 Dywity,
  - b) dla korespondencji faksowej: 89 512 01 24,
  - c) dla korespondencji drogą elektroniczną: ug@dywity.nowoczesnagmina.pl

#### XI.

### OSOBY PO STRONIE ZAMAWIAJĄCEGO UPOWAŻNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobami upoważnionymi ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami są :  
Jerzy Wojarski – tel. 89 524 76 44 i Jolanta Zembrzuska – tel. 89 522 87 07 .

#### XII.

### TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Składający ofertę pozostaje nią związany **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego 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 (art.85 ust.2 Pzp).

#### XIII.

### WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

1. Każdy Wykonawca przystępujący do przetargu obowiązany jest wnieść wadium w wysokości: **7.000,00 PLN** ( słownie : siedem tysięcy złotych ) przed upływem terminu składania ofert.
2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku formach dopuszczonych w art. 45 ustawy Prawo zamówień publicznych. W przypadku, kiedy wadium jest wnoszone w pieniądzu, należy je wpłacić przelewem z dopiskiem: „**Świadczenie usług pocztowych** ” na następujące konto: Warmiński Bank Spółdzielczy w Jonkowie o numerze: 27885700023001000638900003, a dowód wpłaty lub jego kopię, potwierdzoną przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem należy dołączyć do oferty, jako ostatnią stronę oferty.
3. W przypadku wnoszenia wadium w innych środkach niż pieniądź, należy je dołączyć do oferty jako ostatnią stronę oferty w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem, a oryginał złożyć w osobnej kopercie w Urzędzie Gminy w kasie czynnej w godzinach: od poniedziałku do piątku, od 8<sup>00</sup> - 13<sup>00</sup>, przed upływem terminu składania ofert.
4. Wadium, złożone przez Wykonawcę, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie mu zwrócone po zawarciu Umowy.
5. Pozostałym Wykonawcom wadium zostanie zwrócone niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, na zasadach określonych w art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Wykonawca, który nie wnieśli wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego ofertę uzna się za odrzuconą .
7. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:
  - a. Wykonawca, którego oferta została wybrana odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

### OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Wymagane przez Zamawiającego dokumenty i oświadczenia stanowią integralną część oferty. Pożądane jest ponumerowanie stron oferty oraz połączenie ich ze sobą w sposób trwały.
2. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej (art. 82 ust. 2 Pzp).



3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Wykonawca obowiązany jest przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami zawartymi w SIWZ. Ofertę należy złożyć na druku „Formularz ofertowy” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej specyfikacji lub zgodnie ze wzorem tego druku. Do oferty należy dołączyć:
  - oświadczenie i dokumenty albo oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu,
  - oświadczenie i dokumenty albo oświadczenia potwierdzające brak podstaw do wykluczenia określone w rozdziale IX SIWZ.
5. Wykonawcy nie wolno dokonywać żadnych zmian merytorycznych we wzorze „Formularza ofertowego” opracowanego przez Zamawiającego
6. Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.
7. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę (art.82 ust.1 Pzp). Złożenie przez jednego wykonawcę lub podmioty występujące wspólnie więcej niż jednej oferty, spowoduje odrzucenie przez Zamawiającego wszystkich złożonych ofert, jako niezgodnych z ustawą Prawo zamówień publicznych.
8. Wymagane dokumenty należy złożyć w formie oryginału albo kserokopii. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być potwierdzone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem. W przypadku gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, na zasobach których polega wykonawca wykazując spełnianie warunków udziału w postępowaniu bądź polegając na ich zdolnościach finansowych, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.
10. Osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające pełnomocnictwo muszą złożyć podpis:
  - a) pod treścią oferty i
  - b) na załącznikach.Dokonane skreślenia należy zaparafować.
11. Wszystkie dokumenty i oświadczenia sporządzone w językach obcych należy złożyć wraz z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
12. Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane publicznie, muszą być oznaczone klauzulą: *"Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy o nieuczciwej konkurencji"* (t.j. Dz.U. z 2003 r. Nr 153, poz.1503). Wykonawca nie może zastrzec informacji ogłaszanych podczas otwarcia ofert określonych w art. 86 ust. 4 Pzp.
13. W przypadku, gdy wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączone **pełnomocnictwo**, określające jego zakres oraz podpisane przez mocodawcę, bądź jego kserokopia poświadczona przez mocodawcę albo notariusza za zgodność z oryginałem. Pełnomocnictwo wymagane jest w przypadku gdy:
  - a) Wykonawca jest reprezentowany przez osobę inną (pełnomocnik) niż określona w dokumencie rejestracyjnym,
  - b) Wykonawca jest reprezentowany przez osobę upoważnioną (substytut) przez pełnomocnika (substytucja pełnomocnictwa),
  - c) Wykonawcę reprezentować będzie jedna osoba fizyczna, a dla firmy przewidziano reprezentację wieloosobową,
  - d) Wykonawcy występują wspólnie (np. konsorcjum).
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
15. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym doręczono SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
16. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
17. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

18. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz na stronie internetowej.

#### **XIV. TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT**

**1. Termin składania ofert upływa w dniu 11.12.2014r. o godz. 10:00.**

Ofertę należy złożyć w **zamkniętej kopercie**

- w siedzibie zamawiającego w Biurze Obsługi Interesanta,
  - albo przesłać za pomocą Poczty Polskiej bądź poczty kurierskiej na adres zamawiającego.
- Kopertę należy oznaczyć w następujący sposób:

**"Urząd Gminy Dywity, ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity,  
Przetarg nieograniczony – „Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania,  
przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie  
krajowym i zagranicznym dla potrzeb Urzędu Gminy Dywity”  
Znak sprawy: SP.271.2.2014.JW,  
Nie otwierać przed dniem 11.12.2014r. do godz.10:30.”**

Pożądaną jest, aby na kopercie znajdowała się nazwa i adres wykonawcy.

Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona bez otwierania.

2. Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty przed upływem terminu do składania ofert, zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składania oferty, z dopiskiem "ZMIANA".
3. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że **pisemne** powiadomienie wpłynie do Zamawiającego przed upływem terminu do składania ofert.

#### **XV. TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT**

1. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 11.12.2014r. o godzinie 10:30** w siedzibie Zamawiającego przy ul. Olsztyńskiej 32 w Dywitach, segment C pokój nr 30 (sala konferencyjna).
2. Otwarcie ofert jest jawne.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
5. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego pisemny wniosek, zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone podczas otwarcia.

#### **XVI. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Wykonawca obliczy cenę zgodnie ze wzorem zamieszczonym w Załączniku nr 1 - „Formularz ofertowy” do niniejszej specyfikacji.
2. Cena jednostkowa każdej z wymienionych rodzajów przesyłek musi zawierać sumę ceny przesyłki danej kategorii oraz świadczeń dodatkowych wskazanych w danej pozycji.
3. Cena oferty musi zawierać wszelkie koszty związane z realizacją całości zamówienia opisanego w Rozdziale III oraz na warunkach umowy opisanych w Rozdziale XXII niniejszej specyfikacji.
4. Cena oferty musi być wyrażona w złotych polskich (do dwóch miejsc po przecinku).

#### **XVII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie przewiduje możliwości rozliczenia w walucie obcej. Zapłata za wykonaną usługę zostanie dokonana w złotych polskich.

#### **XVIII. KRYTERIA OCENY ORAZ SPOSÓB OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

L.p.	KRYTERIUM:	WAGA:
1	Cena	95,00%
2	Termin płatności faktury	5,00%
Razem		100,00%

**Sposób obliczania wartości punktowej ocenianego kryterium:**

**1) kryterium nr 1 - cena 95%**

$$\text{Liczba punktów w kryterium „Cena”} = \frac{\text{najniższa oferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 95\% \times 100 \text{ pkt}$$

Maksymalna ilość punktów możliwych do uzyskania z tytułu tego kryterium wynosi 95. Obliczając punktację dotyczącą oceny kryteriów cenowych Zamawiający stosuje dokładność do dwóch miejsc po przecinku zgodnie z zasadami matematycznymi.

**2) kryterium nr 2 – termin płatności faktury 5%**

Ocena w zakresie drugiego kryterium zostanie dokonana w następujący sposób :

**5 pkt** otrzyma oferta ,której wykonawca zadeklaruje termin **21** dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury .

**0 pkt** otrzyma oferta ,której wykonawca nie zadeklaruje terminu **21** dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury .

2. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród nie odrzuconych ofert , która uzyska największą ilość punktów **łącznie** za 1kryterium ( cena ) i 2 kryterium( termin płatności faktury ) .

3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (Art. 87 ust. 1 Pzp).

4. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

Poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ wymaga zgody wykonawcy (art. 89 ust. 1 pkt 7 Pzp).

**XIX.  
WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO  
WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XX.  
INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE  
OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY  
W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

- Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w Rozdziale XIX SIWZ.
- Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsce zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.
  - wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,



- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 Pzp , po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w ust. 2 pkt.1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
  4. Zamawiający zawrze umowę w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane faksem lub drogą elektroniczną albo 10 dni jeżeli zostanie przesłane pisemnie, z zastrzeżeniem ust. 5 niniejszego rozdziału.
  5. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu o którym mowa w ust. 4, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy.
  6. Zgodnie z art. 23 ust. 4 Pzp, jeżeli została wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych wykonawców.
  7. Wykonawca, którego ofertę wybrano, złoży przed podpisaniem umowy aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej złoży każdy z nich oddzielnie.

## **XXI.**

### **ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
  - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r., poz.1529.);
  - b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545);
  - c) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 r. , poz. 1795 ze zm.);
  - d) międzynarodowe przepisy pocztowe: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 08.11.2007r. (Dz. U. z 2007r. nr 206, poz. 1494), Światowa Konwencja Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. Nr 206 poz. 1495 z dnia 31 sierpnia 2007 roku), Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 28 stycznia 2005 (Dz. U. z 2007r. nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych ogłoszony 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r Nr 108. poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla niżej wymienionego punktu : Biura Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Dywity – ul. Olsztyńska 32, 11-001 Dywity.
3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
  - powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
  - doręczenia zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
  - usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych.
4. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w Biurze Obsługi Interesanta w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 14.00-15.00.
5. Zamawiający każdorazowo przygotowuje zestawienia dla przesyłek przeznaczonych do nadania :
  - a) 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 ,
  - b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek w pocztowej książki nadawczej sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach , z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy , a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 6 Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do punktu – Biura Obsługi Interesanta Urzędu Gminy.
- 7 Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.

- 8 Doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych wraz z sporządzonym w dwóch egzemplarzach wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania i wartości przesyłek dotyczących Urzędu Gminy Dywity, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do punktu kancelaryjnego Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 8.00-11.00.
- 9 Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego oraz w postępowaniach karnych, które zapewni we własnym zakresie.
- 10 Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 11 Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.
- 12 W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
- 13 Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia 01.01.2015r. do dnia 31.12.2016r.
- 14 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 przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
- 15 Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:
  - ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),
  - zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.
- 16 Miesięczna stawka za świadczenie usługi odbioru, w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).
- 17 W przypadku zaistnienia sytuacji o których mowa w ust. 15 i 16, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiany cen o których mowa w ust. 15 i 16 wymagają zgody Zamawiającego.
- 18 W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych, każda ze stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym na koniec okresu rozliczeniowego.
- 19 Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za **dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju**.
- 20 Wykonawca co miesiąc wystawi fakturę .
- 21 Kwota zobowiązania Zamawiającego wobec Wykonawcy z tytułu realizacji umowy w okresie jej obowiązywania wynosi maksymalnie ..... zł brutto (słownie:.....).
- 22 Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie **21 dni** od daty prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
- 23 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10.000 zł brutto.
- 24 Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powszechnej usługi pocztowej tj, za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe dotyczącymi odszkodowania.
- 25 Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
- 26 W przypadku nieterminowego uregulowania należności Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień w opóźnieniu zapłaty.

Osoby podpisujące umowę w imieniu Wykonawcy, powinny dołączyć do umowy dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisywania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikało z dokumentów wcześniej przedłożonych do niniejszego postępowania.

## XXII.

### POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYŚLUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Zgodnie z art. 180 ustawy Pzp wobec czynności podjętych przez Zamawiającego w toku postępowania oraz w przypadku zaniechania przez Zamawiającego czynności, do której jest zobowiązany na podstawie ustawy, można wnieść odwołanie do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
2. Odwołanie można wnieść w terminie:
  - a) 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane faksem i umieszczone na stronie Zamawiającego (zgodnie z art. 27 ust. 2 Pzp),
  - b) 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
3. Zgodnie z art. 180 ust. 2 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
  - b) wykluczeniu odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - c) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określając żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Kopie odwołania należy wysłać faksem i pismem.
6. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy Pzp czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 Pzp.
7. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności. Na te czynności nie przysługuje odwołanie z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2.
8. Pozostałe informacje na ten temat znajdują się w art.179- 198 ustawy Pzp.

#### **XXIV.**

1. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
3. Zamawiający nie przewiduje udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

#### Wykaz załączników:

- Załącznik Nr 1 – „Formularz ofertowy”
- Załącznik Nr 2 – „Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania”
- Załącznik Nr 3 – „Informacja Wykonawcy, dotycząca przynależności do grupy kapitałowej”.
- Załącznik Nr 4 – „Wykaz placówek pocztowych”.

Dywity, dnia 02.12.2014r.

Sporządził :

- 1.
- 2.

ZATWIERDZIŁ:

(pieczęć adresowa wykonawcy)

**FORMULARZ OFERTOWY****Dane wykonawcy:**

Nazwa/Imię i Nazwisko: .....

Siedziba/miejsce zamieszkania:.....

Numer telefonu: ..... Numer faksu: .....

Adres poczty elektronicznej: .....

Numer REGON: ..... Numer NIP: .....

Nr KRS.....

zarejestrowany przez.....

albo

Nr wpisu do ewidencji działalności gospodarczej.....

zarejestrowany przez .....

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Urzędu Gminy Dywity w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2016 r. prowadzonym pod nr SP.271.2.2014.JW. oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę:

Lp.	Rodzaj przesyłek listowych i paczek	Ilość przesyłek*	Cena jednostkowa brutto**	Wartość brutto (3x4)
1	2	3	4	5
<b>Część I – PRZESYŁKI KRAJOWE</b>				
<b>1</b>	<b>przesyłki do 350 gram</b>	-	-	-
a	ekonomiczne – gabaryt A	13634		
b	ekonomiczne – gabaryt B	10		
c	ekonomiczne polecone – gabaryt A	1964		
d	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	35404		
e	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	30		
f	priorytetowe – gabaryt A	58		
g	priorytetowe – gabaryt B	14		
h	priorytetowe polecone – gabaryt A	10		
i	priorytetowe polecone – gabaryt B	6		
j	priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	20		
k	zwroty – gabaryt A	3988		
l	zwroty – gabaryt B	2		
<b>2</b>	<b>przesyłki 350 – 1000 gram</b>	-	-	-

a	ekonomiczne – gabaryt A	4		
b	ekonomiczne – gabaryt B	6		
c	ekonomiczne polecone – gabaryt A	2		
d	ekonomiczne polecone – gabaryt B	2		
e	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	76		
f	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	42		
G	priorytetowe – gabaryt B	4		
h	priorytetowe polecone – gabaryt A	6		
i	priorytetowe polecone – gabaryt B	4		
<b>3</b>	<b>przesyłki 1000 – 2000 gram</b>	-	-	-
a	ekonomiczne polecone – gabaryt A	2		
b	ekonomiczne polecone – gabaryt B	2		
c	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	20		
d	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	44		
e	priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	6		
<b>4</b>	<b>Paczki ekonomiczne w obrocie krajowym –gabaryt A</b>	-	-	-
a	1kg do 2 kg	8		
b	ponad 2 do 5 kg	6		
c	ponad 5 do 10 kg	2		
<b>Razem wartość brutto przesyłek krajowych</b> (suma wszystkich pozycji z kolumny nr 5 „Wartość brutto” dla części I)				

<b>Część II – PRZESYŁKI ZAGRANICZNE</b>				
<b>1</b>	<b>przesyłki do 350 gram</b>	-	-	-
a	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	16		
b	zwroty – gabaryt A	2		
<b>Razem wartość brutto przesyłek zagranicznych</b> (suma wszystkich pozycji kolumny nr 5 „Wartość brutto” dla części II)				

\* szacunkowa ilość przesyłek każdego rodzaju, została podana wyłącznie w celu obliczenia wartości oferty i nie jest wielkością zobowiązującą Zamawiającego

\*\* cena jednostkowa każdej z wymienionych rodzajów przesyłek musi zawierać sumę ceny przesyłki danej kategorii (ekonomiczna, priorytetowa) oraz świadczeń dodatkowych wskazanych w danej pozycji (polecenie, zwrotne potwierdzenie odbioru) z uwzględnieniem gabarytu

Lp.	Lokalizacja punktu	Ilość miesięcy	Opłata miesięczna brutto	Wartość brutto (3x4)
1	2	3	4	5
<b>Część III – USŁUGA ODBIORU PRZESYŁEK PRZEZNACZONYCH DO NADANIA</b>				
1	Punkt w Urzędzie Gminy Dywity Biuro Obsługi Interesanta– ul. Olsztyńska 32 , 11-001 Dywity	24		
<b>Razem wartość brutto usługi odbioru przesyłek</b> (Wartość brutto” dla części III)				



1	<b>Wartość brutto dot. przesyłek krajowych</b>	
2	<b>Wartość brutto dot. przesyłek zagranicznych</b>	
3	<b>Wartość brutto usługi odbioru przesyłek</b>	
<b>WARTOŚĆ BRUTTO CAŁEGO ZAMÓWIENIA</b> (suma pozycji 1-3)		

**Oświadczenia:**

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.
2. W razie wybrania niniejszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.
3. Oświadczamy, że deklarujemy termin /nie deklarujemy terminu <sup>▪</sup> 30 dniowej płatności od daty prawidłowo wystawionej faktury.
4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (30 dni).
5. Oświadczamy, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych, tj.:
  - posiadamy uprawnienia do wykonywania działalności określonej przedmiotem niniejszego postępowania,
  - posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do realizacji zamówienia,
  - dysponujemy potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,

Nie powierzamy wykonania zamówienia podwykonawcom <sup>▪</sup> powierzamy podwykonawcom wykonanie części zamówienia w zakresie: .....

.....

Osobą upoważnioną do kontaktu jest Pan/Pani .....,

nr tel. ...., nr faksu .....

Niniejszym informuję, iż informacje składające się na ofertę, zawarte na stronach od nr ..... do nr ..... stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione.

Ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach, w tym załączniki:

a) .....

b) .....

....., dnia .....201 4r.

.....  
(podpisy osób/osoby upoważnionych/ej do reprezentowania wykonawcy)

<sup>▪</sup> niepotrzebne skreślić

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY  
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego **oświadczam/y**, że **nie podlegam/y wykluczeniu** zgodnie z Art. 24 ust. 1 ustawy - Prawo Zamówień Publicznych.

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla potrzeb Urzędu Gminy Dywity w okresie od 01.01.2015 r. do 31.12.2016 r.** prowadzonym pod nr SP.271.2.2014.JW.

Imię i Nazwisko osoby/osób składającej oświadczenie

.....  
.....

Nazwa i adres Wykonawcy

.....  
.....

**oświadczam, że w stosunku do wykonawcy, którego reprezentuję nie zachodzi żadna z okoliczności, które stanowią podstawę wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w oparciu o art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dnia .....201 4 r.

.....  
*podpis/y osoby/osób upoważnionej/nych  
do reprezentowania*

**(W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia powyższe oświadczenie składa każdy z wykonawców)**

\* niepotrzebne skreślić

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)

**Informacja Wykonawcy, dotycząca przynależności do grupy kapitałowej.**

**Nazwa Wykonawcy:** .....

**Adres Wykonawcy:** .....

*(kod, miejscowość, ulica, województwo)*

W wykonaniu dyspozycji art. 26 ust. 2d w zw. z art. 24 ust. 2 pkt 5) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz.907 ze zm.) przedkładam niniejszą informację:

- Oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej** \*
  
- Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej** i w załączeniu składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej \*

.....  
*podpis/y osoby/osób upoważnionej/nych  
do reprezentowania*

.....  
*data*

\* niepotrzebne skreślić

**Uwaga:** Jeżeli Wykonawca **należy do grupy kapitałowej**, wraz z ofertą składa **listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**.

Niniejszą informację składa Wykonawca oraz każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy)**WYKAZ PLACÓWEK POCZTOWYCH****Należy przedstawić informacje zgodnie z warunkiem udziału w postępowaniu opisanym w punkcie VIII.1.c.SIWZ.**

Lp.	Dokładny adres placówki	Godziny urzędowania placówki
1.		
2.		

....., data.....

.....  
*podpis/y osoby/osób upoważnionej/nych  
do reprezentowania)*