

Nasz znak: IGK.271.03.2013

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy
w Rucianem-Nidzie**

zawartość dokumentacji:

1. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia
2. Załączniki stanowiące integralną część specyfikacji:
 - 1) wzór oferty – załącznik nr 1
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – załącznik nr 2, 2a
 - 3) formularz cenowy – załącznik nr 3
 - 4) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 4
 - 5) wzór umowy – załącznik nr 5

Zamawiający:

Gmina Ruciane-Nida

Aleja Wczasów 4, 12-220 Ruciane-Nida

REGON 790671544, NIP849-150-39-43

www.bip.ruciane-nida.pl

tel. (0-87) 4254430

faks: (0-87) 4254456

ZATWIERDZAM

BURMISTRZ


mgr Zbigniew Janusz Opalach

Ruciane-Nida, 15 marzec 2013 r.



Rozdział I **ZAMAWIAJĄCY**

Gmina Ruciane-Nida, 12-220 Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4, umig@ruciane-nida.pl, www.bip.ruciane-nida.pl, tel. 087 425 44 30, fax 087 425 44 56, NIP 849-150-39-43, Regon 790671544

Rozdział II **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”. Zamówienie o wartości szacunkowej mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

Rozdział III **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Wspólny Słownik Zamówień – CPV

| | |
|---------------|----------------------------------|
| 64.11.00.00-0 | Usługi pocztowe |
| 64.11.20.00-4 | Usługi pocztowe dotyczące listów |
| 64.11.30.00-1 | Usługi pocztowe dotyczące paczek |

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (oraz ich ewentualnych zwrotów) dla potrzeb Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 4 oraz szacunkowe ilości przesyłek określone w formularzy cenowym stanowi załącznik nr 3 do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.


Rozdział IV **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Realizacja przedmiotu zamówienia od 01 maja 2013 r. do 30 kwietnia 2014 r.

Termin rozpoczęcia wykonywania przedmiotu umowy może ulec opóźnieniu w przypadku przedłużenia się procedury przetargowej.

Rozdział V **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB OCENY TYCH** **WRUNKÓW**

1. O udzielenie przedmiotowego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie:
 - a) oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,



- b) dokumentu potwierdzającego posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) lub przedłoży oświadczenie o braku wymaganego wpisu, zgodnie z art. 6 ust. 3 ww. ustawy;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu;
- 4) dysponowania osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
- 5) sytuacji ekonomicznej i finansowej. Za spełnienie tego warunku uznaje się złożenie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.
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 takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Opis sposobu dokonania oceny spełnienia warunków od Wykonawców .
Ocena spełnienia warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana na podstawie złożonych dokumentów wymaganych w Rozdziale VI SIWZ. Ocena spełnienia warunków postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/ NIE SPEŁNIA Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż Wykonawca spełnił wymagane warunki. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym zobowiązany jest wskazać spełnienie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P. z. p. oraz wykazać brak podstaw do wykluczenia z powodu nie spełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy P. z. p. nie później niż na dzień składania ofert.
4. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożą pełnomocnictw, albo którzy złożą dokumenty zawierające błędy lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
5. Nie wykazanie w wystarczający sposób potwierdzenia spełnienia wymaganych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania na mocy art. 24 ust. 1 lub art. 24 ust. 2 pkt 4 ustawy po wyczerpaniu czynności wezwania do uzupełnienia dokumentów.
6. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uzna się za odrzuconą zgodnie z treścią art. 24 ust. 4 ustawy.

Rozdział VI
INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MUSZĄ BYĆ
DOSTARCZONE DO OFERTY



1. Sporządzony przez Wykonawcę FORMULARZ OFERTOWY według wzoru stanowiącego załącznik do SIWZ wraz z dokumentami i oświadczeniami wymienionymi poniżej.
2. W celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawców warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p., których opis sposobu spełnienia określony został przez Zamawiającego w Rozdziale V SIWZ – Zamawiający żąda następujących oświadczeń i dokumentów::
 - 1) oświadczenie w zakresie art. 22 ust 1 ustawy P.z.p.
 - a) oświadczenie w zakresie art. 22 ust. 1 ustawy P.z.p. (zawarte jest w FORMULARZU OFERTOWYM);.
 - b) w przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składane jest w imieniu wszystkich Wykonawców;
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) lub przedłożyć oświadczenie o braku wymaganego wpisu, zgodnie z art. 6 ust. 3 ww. ustawy;
 - 3) wypełniony formularz cenowy;
 - 4) oświadczenie o przynależności i liście podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej - jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm) lub o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (zawarte jest w FORMULARZU OFERTOWYM);.
 - 5) Wykonawca powołujący się przy wykazaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zdolność finansową innych podmiotów, przedkłada informację banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, dotyczącą podmiotu, którego zdolności finansowej korzysta na podstawie art. 26 ust. 2b ustawy P.z.p.. potwierdzającą wysokość posiadanych przez te podmioty środków finansowych lub ich zdolność kredytową, wystawioną nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy uznaje się złożenie:
 - 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z załącznikiem nr 2 do SIWZ,
 - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych - oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – zgodnie z załącznikiem nr 2a do SIWZ,
4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty należy załączyć:
 - 1) komplet wymaganych dokumentów z ust. 3 niniejszego rozdziału wystawionych na każdy podmiot indywidualnie,
 - 2) dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) lub przedłożyć oświadczenie o braku wymaganego wpisu,

has



- zgodnie z art. 6 ust. 3 ww. ustawy - dokumenty wymagane w ust 2 pkt 2) niniejszego rozdziału wystawione na każdy podmiot indywidualnie,
- 3) pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne,
 - 4) dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego. Dokument ten winien być złożony w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
 - 5) w przypadku Wykonawców prowadzących działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej oświadczenie, o którym mowa w ust 3 pkt 1 winno być złożone przez każdego ze wspólników spółki cywilnej indywidualnie oraz przez spółkę. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 winny być złożone przez każdego ze wspólników spółki cywilnej.
 5. W przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – pełnomocnictwo (a).
 6. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 – składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 7. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się ww. dokumentów, 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 - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. .
 8. 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.

W przypadku podania kwot w walutach obcych, np. w przypadku dokumentów składanych przez podmioty zagraniczne, Zamawiający dokona przeliczenia tych kwot na PLN wg kursu Narodowego Banku Polskiego z dnia wystawienia odpowiedniego dokumentu.

Rozdział VII

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIE OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Sposób porozumiewania się Wykonawcy z Zamawiającym:
 - a) Zamawiający określa sposób porozumiewania się z godnie z art. 27 Ustawy – pisemnie wyłącznie na adres Zamawiającego z rozdziału I niniejszej SIWZ
 - b) Dopuszcza się przekazywanie pytań, odpowiedzi, informacji, wezwań, zawiadomień i protestów faksem: 087 425 44 56. (korespondencja przesłana za pomocą faksu po godzinach urzędowania zostanie zarejestrowana w następnym dniu pracy Zamawiającego). Treść przekazanych oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu powinna być niezwłocznie potwierdzona pisemnie.



- c) W celu sprawnego przekazania informacji Wykonawca zobowiązany jest w ofercie podać numer faksu.
2. Nie dopuszcza się porozumiewania drogą elektroniczną.
 3. Uprawnionym przedstawicielem do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest:
 - w zakresie procedury zamówienia - Jerzy Waszkiewicz - tel. 087 425 44 40;
 - w zakresie przedmiotu zamówienia - Hanna Kowalska - tel. 087 425 44 30.
 4. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informacje za pomocą faksu.
 5. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dot. treści SIWZ, 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.
 6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosków lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
 7. Treść zapytania i wyjaśnienia zostaną zamieszczone na stronie internetowej.
 8. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ, Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
 9. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
 10. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu (postępowanie prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego), Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
 11. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
 12. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zawiadomi Wykonawców. Informację powyższą Zamawiający zamieści również na stronie internetowej.
 13. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
 14. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców.

Rozdział VIII

WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

Rozdział IX

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania z ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział X


OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT



1. Oferta powinna być sporządzona na formularzu ofertowym, wg. załącznika nr 1 do niniejszej SIWZ, zawierać formularz cenowy (z cenami jednostkowymi brutto) zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ wraz z dołączonymi dokumentami (koncesje, oświadczenia, załączniki) zgodnie z rozdziałem VI SIWZ
2. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia na zasadach określonych w art. 23 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
3. Każdy Wykonawca może zaproponować tylko jedną cenę na całość zamówienia. Złożenie przez Wykonawcę więcej niż jednej oferty lub oferty zawierającej rozwiązania wariantowe albo alternatywne spowoduje jej odrzucenie.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Jeżeli z dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub pełnomocnictwa wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
6. Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej SIWZ powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w treści zgodnej z niniejszą SIWZ.
7. We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu zawierającego, co najmniej oznaczenie firmy i siedziby.
8. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 ustawy P.z.p.
9. Forma oferty:
 - 1) formularz ofertowy powinien stanowić pierwszą stronę składanej oferty,
 - 2) ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, w jednym egzemplarzu, ściśle wg wzorów druków załączonych przez Zamawiającego. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę,
 - 3) ofertę należy sporządzić w sposób trwały (np. na maszynie do pisania, komputerze, długopisem lub nieścieralnym atramentem),
 - 4) zaleca się, aby oferta była trwale zszyta, a jej zapisane strony były ponumerowane,
 - 5) załączniki oferty stanowią jej integralną część i powinny być czytelnie oznaczone,
 - 6) wszelkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę – w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Ofertę poprawia się wyłącznie w sposób pozwalający odczytać tekst lub liczbę pierwotną i wpisanie tekstu lub liczby właściwej (przez skreślenie dotychczasowej treści i wpisanie nowej, z zachowaniem czytelności błędnego zapisu). Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę) wraz z datą dokonania poprawki,



- 7) formularz ofertowy, oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia oraz pozostałe oświadczenia należy złożyć w formie oryginałów. Upoważnienia (pełnomocnictwa) należy złożyć w formie oryginałów lub w kopii poświadczonej notarialnie. Pozostałe dokumenty wchodzące w skład oferty, mogą być przedstawione w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem kopii.
 - 8) dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
 - 9) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
 - 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
 - 11) dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia:
Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie niniejszego zamówienia, a oferta taka spełniać musi następujące wymagania:
- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Dokument ustanawiający pełnomocnictwo musi być podpisany przez osoby upoważnione do reprezentowania poszczególnych Wykonawców i w formie oryginału lub w kopii poświadczonej notarialnie musi znajdować się w ofercie wspólnej Wykonawców. Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:
 - a) łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument),
 - b) oddzielnie przez każdego z nich (tyle dokumentów ilu Wykonawców).W każdym jednak przypadku w treści dokumentu (Pełnomocnictwa) zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika.
 - 2) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia solidarnie odpowiadają za podpisanie i wykonanie umowy,
 - 3) oferta będzie podpisana w taki sposób, aby wiązała prawnie wszystkich Wykonawców składających wspólnie ofertę;
 - 4) W ofercie powinien być podany adres do korespondencji, fax i kontakt telefoniczny z pełnomocnikiem Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z podmiotem występującym jako Pełnomocnik,
 - 5) Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) Wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić Zamawiającemu umowę regulującą współpracę zawierającą, co najmniej:
 - a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,



- c) określenie czasu obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia,
- 6) W odniesieniu do wymagań postawionych przez Zamawiającego
- każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie musi udokumentować, że nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie przepisów art. 24 ust. 1 ustawy P.z.p.
- 7) Sposób składania dokumentów w ofercie wspólnej:
- a) dokumenty, dotyczące własnej firmy, takie jak np.: odpis z właściwego rejestru, oświadczenie dotyczące braku podstaw do wykluczenia, itp. – składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną w imieniu swojej firmy,
 - b) dokumenty wspólne takie jak np.: formularz ofertowy, formularz cenowy, itp. składa pełnomocnik Wykonawców w imieniu wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną,
 - c) kopie dokumentów dotyczących każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną powinny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego dotyczą składane dokumenty.
- 8) Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę” - w miejscu np.: „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
- 9) Zamawiający może w ramach odpowiedzialności solidarnej żądać wykonania umowy w całości przez Wykonawcę kierującego lub od wszystkich Wykonawców łącznie lub od każdego z osobna, albo też w inny sposób ustalony w umowie zawartej przez Wykonawców składających wspólnie ofertę.
11. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, winny być one oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503, z późn. zm.)” oraz zaleca się, aby było trwale, oddzielnie spięte.

Rozdział XI

MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę na wykonanie ww. zamówienia należy umieścić w zamkniętej kopercie, która będzie zaadresowana do Zamawiającego na adres podany na wstępie oraz będzie posiadać oznaczenie: „Przetarg na świadczenie usług pocztowych” oraz „Nie otwierać przed 2013.03.28 godz. 10⁰⁰”.
2. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie, 12-220 Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4, pokój nr 15 (sekretariat) nie później niż do dnia **28 marca 2013 r. do godz. 9³⁰** lub przesłać pocztą (liczy się data wpływu do siedziby Zamawiającego).
3. Na kopercie należy umieścić również nazwę i adres Wykonawcy.
4. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po podanym wyżej terminie zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwarcia.
5. Wykonawca może dokonać modyfikacji lub wycofać swoją ofertę po jej złożeniu, jeżeli pisemne powiadomienie o tej modyfikacji lub wycofaniu zostanie dostarczone Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
6. Otwarcie ofert nastąpi **28 marca 2013 r. o godz. 10⁰⁰** w Urzędzie Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie, 12-220 Ruciane-Nida, Aleja Wczasów 4, pokój nr 4.



7. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, na jego wniosek Zamawiający prześle mu informację zawierającą nazwy i adresy Wykonawców, których oferty zostały otwarte oraz ceny tych ofert.
8. Oferty, które nie będą spełniać warunków niniejszej SIWZ oraz naruszać przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych zostaną przez Zamawiającego odrzucone.
9. W przypadku, gdyby wpłynęła mniej niż jedna oferta nie podlegająca odrzuceniu, przetarg zostanie unieważniony.
10. Zamawiający powiadomi o wyniku przetargu zamieszczając ogłoszenie o wyborze oferty na tablicy ogłoszeń Urzędu Miasta i Gminy w Rucianem-Nidzie, umieści na stronie internetowej oraz prześle powyższe zawiadomienie wszystkim Wykonawcom podając uzasadnienie faktyczne i prawne. W zawiadomieniu do Wykonawcy, którego oferta została wybrana.
11. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Rozdział XII

OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cena powinna obejmować wszystkie elementy wyszczególnione przy określeniu przedmiotu zamówienia zgodnie z Rozdziałem III SIWZ oraz zawierać podatek VAT
2. Cena musi być podana w złotych liczbowo i słownie do dwóch miejsc po przecinku.
3. Podana w ofercie cena brutto będzie obowiązywać przez cały okres realizacji zamówienia, w cenie należy uwzględnić wszystkie czynności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Łączna cena brutto powinna uwzględniać wszystkie koszty i opłaty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym podatek VAT oraz powinna być wliczona w oparciu o ceny jednostkowe zgodnie z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
5. Wskazane w Formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju zostały podane do obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.

Rozdział XIII

OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

1. Jedynym kryterium oceny ofert jest cena.
2. Przy wyborze oferty przyjmuje się zasadę odniesienia ceny najniższej oferty do ceny pozostałych ofert (cena najniższa otrzymuje 100 pkt). Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami oceny ofert ważnych:

- łączna cena za realizację przedmiotu zamówienia - 100 %

Metoda oceny:

$$P = \frac{\text{najniższa cena ofert}}{\text{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$



P – wartość punktowa ceny oferty,

3. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma najwyższą liczbę punktów.
4. W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści i ceny złożonej oferty mających wpływ na ocenę.
5. Zamawiający odrzuci ofertę na podstawie art. 89 Ustawy.
6. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyników do dwóch miejsc po przecinku.
7. Ocena ofert nastąpi na posiedzeniu niejawnym po otwarciu ofert.
8. Zamawiający wykluczy z udziału w postępowaniu Wykonawcę w sytuacjach, o których mowa w art. 24 ust. 1-2 Ustawy. Ofertę tego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą.
9. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty.

Rozdział XIV

INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

1. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faksem, albo nie krótszym niż 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty – jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w inny sposób, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W przypadku wniesienia odwołania umowa zostanie zawarta po ogłoszeniu przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia kończącego postępowanie odwoławcze.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego złożono tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w SIWZ.
5. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi Wykonawcę odrębnym pismem.

Rozdział XV

ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie przewiduje zabezpieczenia należytego wykonania umowy

ROZDZIAŁ XVI

ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY, JEŚLI ZAMAWIAJACY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

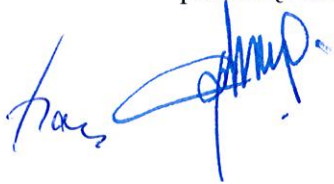


1. Podpisanie umowy nastąpi zgodnie z art. 94 Ustawy.
2. Istotne postanowienia umowy zostały zawarte w treści wzoru (załącznik nr 5).
3. Zakres wykonanego świadczenia wynikający z podpisanej umowy musi być tożsamy z zobowiązaniem zawartym w ofercie.
4. Zmiana postanowień zawartej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, zgodnie z przepisami ustawy – Prawo zamówień publicznych.
5. Istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy:
 - 1) ceny:
 - a) wynagrodzenie Wykonawcy może zostać zmniejszone w przypadku zmniejszenia faktycznej ilości przesyłek;
 - b) zmiana stawki podatku VAT,
 - 2) przedmiotu umowy:
 - a) deklarowana ilość przesyłek może ulec zmniejszeniu w przypadku zmniejszenia ich faktycznej ilości
 - b) zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeśli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - c) aktualizacja stosowanych przez Wykonawcę i Zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny.
 - 1) terminu wykonania zamówienia:
 - a) siła wyższa;
 - b) zmiana obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego;
 - c) termin obowiązywania umowy może zostać skrócony w przypadku wyczerpania środków przewidzianych na realizację zamówienia.
6. 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.
7. W przypadku, o którym mowa w pkt 6 Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

Rozdział XVII

POUCZENIA O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli oni interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.



5. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z treścią odwołania przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą faksu.
6. Odwołanie wnosi się:
 - 1) w terminie 5 dni od dnia przesłania faksem, albo w terminie 10 dni od dnia przesłania – jeżeli zostały przesłane w inny sposób, informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia;
 - 2) w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub SIWZ na stronie internetowej – w przypadku odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień SIWZ;
 - 3) w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – w przypadku czynności innych niż określone w pkt 1 i 2
7. Zamawiający przesyła niezwłocznie, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, kopię odwołania innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień SIWZ, zamieszcza ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana SIWZ, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
8. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się Zamawiającemu oraz Wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
9. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
10. Zamawiający lub odwołujący może zgłosić opozycję przeciw przystąpieniu innego Wykonawcy nie później niż do czasu otwarcia rozprawy.
11. Odwołujący oraz Wykonawca wezwany zgodnie z ust. 7 nie mogą następnie korzystać ze środków ochrony prawnej wobec czynności Zamawiającego wykonanych zgodnie z wyrokiem Krajowej Izby Odwoławczej lub sądu albo na podstawie art. 186 ust. 2 i 3 ustawy.
12. Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu na zasadach określonych w Dziale VI Rozdziale 3 ustawy.

Rozdział XVIII

USTALENIA DODATKOWE

1. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
2. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.
3. Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.
5. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą dokonywane w walucie polskiej (PLN).



6. Zamawiający nie przewiduje w postępowaniu o zamówienie publiczne prowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 Ustawy.
8. Zamawiający nie przewiduje wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa a art.29 ust. 4 Ustawy.

Rozdział XIX

PODWYKONAWSTWO

1. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Wskazanie niniejszego nastąpi w oświadczeniu Wykonawcy znajdującym się w formularzu ofertowym.
2. W oświadczeniu o powierzeniu części zamówienia podwykonawcom należy podać zakres usług przewidzianych do wykonania.
3. Złożenie w/w oświadczenia nie zwalnia Wykonawcy, w przypadku wybrania jego oferty od obowiązku uzyskania zgody Zamawiającego na powierzenie części zakresu usług konkretnemu podwykonawcy.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, a który zadeklarował realizację zamówienia z udziałem podwykonawców, zobowiązany jest dostarczyć Zamawiającemu wniosek o zgodę dotyczącą podwykonawstwa wraz z projektem umowy między Wykonawcą i podwykonawcą.
5. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą.

Sporządził
Jerzy Waszkiewicz

Jerzy Waszkiewicz

