*Urząd Gminy Ełk ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk ,*

*tel. 087 610-44-37, fax. 087 610-38-70*

# SPECYFIKACJA

# ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

### Przetarg w trybie nieograniczonym o wartości szacunkowej

### poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8

### Ustawy - Prawo Zamówień Publicznych

### (Dz. U. Nr 113, poz. 759 z 2010 r. j.t. z późn. zm.)

|  |  |
| --- | --- |
| **NAZWA NADANA ZAMÓWIENIU PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO** | |
| **„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  W OBROCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM  NA RZECZ URZĘDU GMINY W EŁKU**  **W 2013 ROKU”.** | |
| Numer sprawy | **OZP.271.3.11.2012** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA SPORZĄDZIŁ:** | | | |
| **Imię i nazwisko** | **Podpis** | | |
| SEKRETARKAPaulina Kulik |  | |  |
| INSPEKTORmgr Aleksandra Białobrzeska |  | |  |
| PODINSPEKTORmgr Marcin Supiński |  | |  |
| **SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA OPINIOWAŁ:** | | | |
| RADCA PRAWNY |  | | |
| **SPECYFIKACJĘ ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA ZATWIERDZIŁ:** | | | |
| **mgr Antoni Polkowski**  **Wójt Gminy Ełk** | Data: | 2012-12.04 | |
| Podpis: |  | |

|  |
| --- |
| 1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO** |

Nazwa: Gmina Ełk

Adres: ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk

tel. /087/ 610 44 37

fax /087/ 610 38 70

Godziny urzędowania: poniedziałek, środa, czwartek i piątek od 7.15 – do 15.15

we wtorki od 8.00 – 16.00

NIP: 848-18-31-367

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone:

1. na stronach portalu internetowego Urzędu Zamówień Publicznych [www.uzp.gov.pl](http://www.uzp.gov.pl)
2. w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie zamawiającego, tablica ogłoszeń   
   w budynku Urzędu Gminy Ełk (I piętro)
3. na stronie internetowej bip.elk.gmina.pl

|  |
| --- |
| 1. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA** |

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z art. 39 Ustawy - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z póź. zm.). Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie  [kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).](http://www.uzp.gov.pl/cmsws/page/GetFile1.aspx?attid=4883)

|  |
| --- |
| 1. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA** |

**1.Przedmiot zamówienia:**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH   
W OBROCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM   
NA RZECZ URZĘDU GMINY W EŁKU W 2013 ROKU”.**

* + - 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym   
         i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Ełku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie poniżej i powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2008 r., nr 189, poz. 1159   
         z późn. zm).
      2. Szczegółowe informacje dot. wykonywanej usługi:

- usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze poniżej i powyżej 50 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,

- usługi doręczania zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,

- usługi pocztowe dotyczące paczek pocztowych,

- usługi pocztowe dotyczące przesyłek najszybszej kategorii w obrocie krajowym - kurierskich.

* + - 1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje usługi pocztowe w obrocie krajowym   
         i zagranicznym, opłacane z dołu:

1. Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
2. Usługi codziennego odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego, tj. Urzędu Gminy   
   w Ełku ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk w dni robocze od poniedziałku do piątku   
   w godz. 14.45-15.00.
3. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczania bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie   
   z adresem przeznaczenia.
4. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki. Do przesyłek listowych będą używane koperty Zamawiającego.
5. Realizacja przedmiotu zamówienia dotyczących przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego   
   i Wykonawcy.
6. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
7. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. nr 5 poz.34 z późn. zm.).
8. Wykonawca zapewnia wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i będących przesyłkami najszybszej kategorii oraz druki potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym. Zamawiający może korzystać z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy i treści z Wykonawcą.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. Potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę   
   w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości   
   u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru   
   w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresat
10. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki na zasadach określonych w:

- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym, 

- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U.   
z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych   
w trybie ordynacji podatkowej.

k) Szacunkową ilość do nadania przesyłek danego rodzaju zawarto w zał. nr 2 do SIWZ –

Formularz cenowy. Wykazane w formularzu cenowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 2 mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie stanowi zmiany umowy.

1. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
2. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003 r., Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.). Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo pocztowe, do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.
3. Wykonawca opowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
4. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie:

- za utratę przesyłki poleconej - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez operatora publicznego za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej;

- za utratę paczki pocztowej - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie;

- za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej   
- w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania,   
o którym mowa wyżej.

1. W przypadku nie wykonania usługi Wykonawca niezależnie od należytego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Należność wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym.
3. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi   
   w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:

- Ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008r. Nr 189 poz. 1159 z późn.zm.),

- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 5 poz. 34 z późn.zm.),

- Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U z 2003 r. Nr 183 poz. 1795 z późn. zm.),

- międzynarodowymi przepisami pocztowymi: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną w dniu 08.11.2007 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494), Regulaminem Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744).

**2.Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych**

**KOD CPV**

64110000-0 Usługi pocztowe

64120000-3 Usługi kurierskie

**3.Postanowienia ogólne:**

1. **Zamawiający nie przewiduje:**

- zawarcia umowy ramowej;

- zamówień uzupełniających;

- przeprowadzenia aukcji elektronicznej;

- zwrotu kosztów udziału w postępowaniu;

- rozliczenia w walutach obcych - rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą prowadzone w PLN;

- zamawiający przy opisie przedmiotu zamówienia nie wymagał, by przy realizacji świadczenia uczestniczyły osoby wskazane w art. 29 ust. 4, tym samym nie wskazuje żadnych wymagań w tym zakresie.

1. **Zamawiający nie dopuszcza:**

- składania ofert wariantowych

- porozumiewania się drogą elektroniczną.

- składania ofert częściowych

1. **Zamawiający zgodnie z art. 36 ust. 4 ustawy Pzp, żąda wskazania przez Wykonawców w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom. Informacje należy zawrzeć w formularzu ofertowym zał. nr 1 do SIWZ.**

|  |
| --- |
| 1. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA** |

**Od 01 stycznia 2013 r. - do 31 grudnia 2013 r.**

|  |
| --- |
| 1. **OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW** |

* 1. **Warunki udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki zgodnie   
z art. 22 ust. 1 ustawy - Pzp, dotyczące:

**posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie   
z ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159   
z późn. zm.) w zakresie powszechnych usług pocztowych objętych przedmiotem zamówienia albo korzystał z ustawowego zwolnienia z obowiązku posiadania ww. zezwolenia.*

**posiadania wiedzy i doświadczenia;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp.*

**dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy Pzp.*

**d**) **sytuacji ekonomicznej i finansowej;**

**OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY WARUNKU:**

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie oprócz złożenia oświadczenia o spełnieniu warunku udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne zgodnie z art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.*

* 1. **W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy, którzy wykażą, iż brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania** **o udzielenie zamówienia publicznego   
     w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.**
  2. **Sposób dokonywania oceny spełnienia tych warunków**
     1. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w ust. 1 i 2 zostanie przeprowadzona na podstawie złożonych przez wykonawców dokumentów i oświadczeń potwierdzających spełnianie warunków określonych przez Zamawiającego, a wymaganych w dziale 6 SIWZ – zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, złożonych na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r.,   
        Nr 226, poz. 1817) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane.
     2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.

Wykonawcy w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

Przepisy dotyczące wykonawcy stosuje się odpowiednio do wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia. Jeżeli oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

* + 1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zgodnie z art. 141 ustawy Pzp, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i ewentualnego żądania wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
    2. Każdy z Wykonawców występujących wspólnie powinien złożyć dokumenty określone   
       w dziale 6 ust. 2 SIWZ.
    3. Pozostałe dokumenty, tj. oświadczenie o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – Pzp oraz dokumenty w celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę tych warunków, wymienione w dziale 6 ust. 1 SIWZ. Wykonawcy mogą składać wspólnie.
    4. Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność   
       z oryginałem przez Wykonawcę. 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.
    5. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w § 1 ust. 2 i 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. (Dz. U. z 2009 r., Nr 226, poz. 1817) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane. Kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

|  |
| --- |
| 1. **WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU** |

1. **W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca przedłoży następujące dokumenty i oświadczenia:**

*Aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.) w zakresie powszechnych usług pocztowych objętych przedmiotem zamówienia albo korzystał z ustawowego zwolnienia   
z obowiązku posiadania ww. zezwolenia.*

1. **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, o których mowa   
   w art. 24 ust. 1 Wykonawca przedłoży następujące dokumenty i oświadczenia:**

**Oświadczenie** Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1   
i 2 - Prawo zamówień publicznych (zał. nr 4 do SIWZ)

1. **Inne dokumenty:**
2. Formularz ofertowy zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 1 do SIWZ;
3. Formularz cenowy zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 2 do SIWZ;
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu zgodnie   
   z art. 22 ust. 1 ustawy - Prawo zamówień publicznych (zał. nr 3 do SIWZ);
5. Pełnomocnictwo dla osoby/osób podpisujących ofertę do występowania w imieniu wykonawcy, jeżeli nie wynika to z innych dokumentów lub w przypadku o którym mowa w art. 23 ust. 2 ustawy - Pzp.

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI** |

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzi się w języku polskim   
z zachowaniem formy pisemnej.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują **pisemnie na adres Zamawiającego lub na nr faksu 087 610-38-70** z tym, że każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

**Paulina Kulik** tel. 087 610 44 37 – w zakresie przedmiotu zamówienia

**Aleksandra Białobrzeska** tel. 087 610 44 37 – w zakresie procedury udzielania

**Marcin Supiński** zamówienia publicznego

|  |
| --- |
| 1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM** |

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| 1. **TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ** |

1. Wykonawca jest związany ofertą - ***30 dni*** ***od terminu składania ofert.***

2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody nie powoduje utraty wadium. Przedłużenie okresu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.

3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składnia ofert

|  |
| --- |
| 1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY** |

1. **Zalecenia ogólne.**
2. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
   1. wypełniony zgodnie z SIWZ i podpisany formularz ofertowy - zgodnie ze wzorem stanowiącym zał. nr 1 do SIWZ,
   2. dokumenty i oświadczenia wskazane w dziale 6 SIWZ,
   3. pełnomocnictwo dla osoby występującej w imieniu wykonawcy uwzględniające zakres   
      i okres obowiązywania - potwierdzające że osoba posiada uprawnienia do podpisywania zobowiązań w imieniu wykonawcy*.*
3. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru lub na podstawie udzielonego pełnomocnictwa.
4. Wymaga się, aby wszelkie poprawki (zmiany) dokonywane w treści oferty, były dokonywane   
   w sposób czytelny i parafowane przez Wykonawcę.
5. Wymaga się, aby oferta była dostarczona w zamkniętej kopercie /opakowaniu/, która będzie zabezpieczona w sposób uniemożliwiający odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia opakowania.
6. Oferta oraz załączniki do oferty winny być przygotowane zgodnie z treścią załączników stanowiących integralną część SIWZ. Zamawiający dopuszcza złożenie oferty   
   i załączników do oferty na formularzach sporządzonych przez wykonawcę pod warunkiem, że ich treść a także opis kolumn i wierszy odpowiadać będą formularzom określonym przez Zamawiającego.
7. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16.04.1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. 2003 r., Nr 153, poz. 1503 ze zm.) powinny być umieszczone w kopercie z napisem „Tajemnica przedsiębiorstwa”.
8. **Wyjaśnienia i zmiana treści SIWZ**
9. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż:

- na 2 dni przed upływem terminu składania ofert - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8

- pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

1. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 1, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
2. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku,   
   o którym mowa w ust. 1.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.
4. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, informację o terminie zebrania zamieszcza także na tej stronie; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację   
   z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza także na tej stronie.
5. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
6. Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający:

- zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych - jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8;

1. Z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie, jest niedopuszczalne dokonywanie zmian w treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia po upływie terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w przetargu ograniczonym i negocjacjach z ogłoszeniem, które prowadzą do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu.
2. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert

i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

**3. Zmiana i wycofanie oferty**

1. wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej,
2. zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane   
   w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem ***„Zmiana oferty”*** i ***numerem sprawy.***
3. powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie w którym jest przekazywanie powiadomienie, należy opatrzyć napisem ***„Wycofanie oferty”***  i ***numerem sprawy.***

|  |
| --- |
| 1. **MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT** |

* 1. **Składanie ofert.**

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie do siedziby Zamawiającego (sekretariat pok. nr 1).

Termin składania ofert upływa dnia **13.12.2012 r. o godz. 1000**

W przypadku składania ofert drogą pocztową (przesyłka polecona lub poczta kurierska) za

termin jej złożenia przyjęty będzie dzień i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego.

**Oferty należy przesłać na adres:**

**Urząd Gminy w Ełku**

**ul. Armii Krajowej 3**

**19-300 Ełk**

**z dopiskiem:**

**Przetarg nieograniczony**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCIE KRAJOWYM   
I ZAGRANICZNYM NA RZECZ URZĘDU GMINY W EŁKU W 2013 ROKU”.**

**- nie otwierać do dnia 13.12.2012 r. do godz.10.10**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z braku oznaczenia koperty /opakowania/, w której znajduje się oferta Wykonawcy.

Ofertę złożoną po terminie do składania ofert zwraca się bez otwierania.

* 1. **Otwarcie ofert.**

1. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 13.12.2012 r. o godzinie 1010 w siedzibie Zamawiającego Urząd Gminy Ełk ul. Armii Krajowej 3, 19-300 Ełk (sekretariat – pok. nr 1).**
2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania,   
   z tym że dzień w którym upływa termin składania ofert jest dniem ich otwarcia.
3. Kolejność otwierania ofert będzie zgodna z kolejnością rejestracji ich wpłynięcia do zamawiającego.
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert zostaną podane dane z ofert, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy – Pzp.
6. Wykonawca, który nie był obecny podczas otwarcia ofert może wystąpić z wnioskiem do zamawiającego o przesłanie informacji zgodnie z art. 86 ust. 5 ustawy – Pzp.

|  |
| --- |
| 1. **OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY** |

1) Wykonawca cenę oferty oblicza zgodnie z załączonym formularzem cenowym za podstawę biorąc zakres i rodzaj usług wraz z podanymi ilościami. W związku z powyższym cena oferty musi zawierać wszelkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające wprost z opisu przedmiotu zamówienia, jak również w niej nie ujęte, a bez których nie można realizować zamówienia.

2) Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto wyliczona przez Wykonawcę. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie podlegają zmianom i są obowiązujące przez cały okres realizacji umowy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianej w dziale - Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy pkt 3b, 4 i 5.

3) Ostateczną cenę oferty stanowi wartość brutto którą należy wyliczyć na podstawie załączonego formularza cenowego i umieścić w druku formularz ofertowego. Wszystkie wartości należy zaokrąglić do dwóch miejsc po przecinku, stosując matematyczną zasadę zaokrągleń.

4) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN,

5) 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.

6) Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego spowoduje odrzucenie oferty.

7) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty z S.I.W.Z., nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, Zamawiający poprawia, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

|  |
| --- |
| 1. **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT** |

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja zgodnie z wymaganiami ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. W odniesieniu do oferentów, którzy spełnili postawione warunki, komisja dokona oceny ofert na podstawie następujących kryteriów:

**Kryterium oferty: cena – 100 %**

Wybór najkorzystniejszej oferty oceniany będzie wg poniższego wzoru:

pkt

*w* – ilość punktów otrzymanych

*Cn* – cena oferty najniższej

*Cb* – cena oferty badanej

1. Metoda oceny i porównania ofert:

Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, który przedstawił najniższą cenę, uzyskując 100 pkt. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru najkorzystniejszej oferty ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawca składając oferty dodatkowe, nie może zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

4**.** O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców zgodnie   
z art. 92 ust. 1 ustawy – Pzp.

|  |
| --- |
| 1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO** |

1. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, zgodnie z art. 94 ustawy Pzp.
2. O miejscu i dokładnym terminie zawarcia umowy Zamawiający powiadomi niezwłocznie wybranego wykonawcę.
3. 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 ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.

|  |
| --- |
| 1. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY** |

**Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonanie umowy.**

|  |
| --- |
| 1. **ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY** |

* 1. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy, który będzie zawierał wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w niniejszym dziale.
  2. Istotne dla stron postanowienia, które będą wprowadzone do umowy dotyczącej świadczenia usług w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie poniżej i powyżej 50 g, przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym.
  3. Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany postanowień umowy w zakresie:
     1. Nazw, adresów oraz godzin odbioru i dostarczania przesyłek, jeżeli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Zamawiającego lub Wykonawcy;
     2. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia za wyjątkiem:

- zmiany stawki VAT na usługi pocztowe,

- konieczności wprowadzenia zmian umowy wynikających z uregulowań prawnych   
w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana cen leży w interesie publicznym (np.: nowy cennik opłat w stosunku do wszystkich nadawców na terenie kraju);

4. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych, wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

5. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe w czasie trwania umowy, Zamawiający zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu iż ceny jednostkowe netto wskazane w formularzu cenowym nie ulegną zmianie.

6. Umowa zostanie zawarta na czas określony, tj. od dnia 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.

7. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 1 - miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.

8. W razie wystąpienia istotnych zmian okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć z chwilą zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

9. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia należności w formie opłaty z dołu za świadczenie usług pocztowych.

10. 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.

11. Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym. Należność wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez Zamawiającego. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym.

12. Wykonawca wystawi fakturę na Zamawiającego: Gmina Ełk 19-300 Ełk, ul. Armii Krajowej 3.

13. Wykaz przesyłek pocztowych wysyłanych przez Zamawiającego zawarty w formularzu cenowym, jest wykazem szacunkowym. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek może ulec zmianie i będzie wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego.

14. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację umowy, na podstawie której są świadczone usługi pocztowe.

15. Wykonawca, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę zobowiązany jest złożyć Zamawiającemu regulamin świadczenia usług pocztowych.

16. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego.

17. 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.

18. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

19. Wszelkie zmiany umowy wymagają zgody Zamawiającego i Wykonawcy w formie sporządzonego i podpisanego aneksu pod rygorem nieważności.

20.W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego oraz Prawa zamówień publicznych.

21. Sądem właściwym do rozpatrywania sporów wynikłych na tle realizacji umowy jest sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

|  |
| --- |
| 1. **ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ** |

Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych **(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.)**  przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI tejże ustawy.

**WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SIWZ:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p**. | **Załącznik do specyfikacji istotnych warunków zamówienia** | Załącznik Nr |
| 1. | Formularz ofertowy | Nr 1 |
| 2. | Formularz cenowy | Nr 2 |
| 3. | Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu | Nr 3 |
| 4. | Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia | Nr 4 |