

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

zwana w treści SIWZ

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usługi odbioru przesyłek pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie”**

### I. Nazwa (firma) i adres Zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie

14-500 Braniewo, ul. Kościuszki 118

tel.: 55 644 32 22

fax: 55 644 32 24

Godziny urzędowania: 7.30-15.30

Adres strony internetowej: <http://bip.pupbraniewo.pl/>

NIP 582 14 91 355 REGON 170783119

### II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907) zwanej w dalszej części specyfikacji „ustawą” a także z wydanymi na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeniami wykonawczymi.
2. Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.
3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego art. 10 ust. 1 oraz art. 39-46 Prawo zamówień publicznych.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy Prawo zamówień publicznych.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie w 2014 i 2015 roku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek, ewentualnego zwrotu przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego.

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby tutejszego Urzędu odbywać się będzie na zasadach określonych w:

- a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 poz. 267) regulujący tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
- b) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz.749 z późn. zm.) regulujący tryb doręczania pism nadawanych w trybie Ordynacji Podatkowej.
- c) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529) wraz z aktami wykonawczymi.

**3.1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe lub paczki.**

**Przesyłki listowe:**

- a) **zwykłe ekonomiczne** - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- b) **zwykłe priorytetowe** - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- c) **polecane ekonomiczne** - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- d) **polecane priorytetowe** - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
- e) **polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- f) **polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

**Paczki:**

- a) **ekonomiczne** - rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) **priorytetowe** - rejestrowane najszybszej kategorii.

**3.2. Do obowiązków Wykonawcy należeć będzie:**

1. Odbiór przesyłek przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy (po okazaniu upoważnienia) raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 14.00 do godz. 15.00 z siedziby Zamawiającego w Braniewie przy ul. Kościuszki 118 (nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego);
2. Potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym i wartościowym zawierającym wyszczególnienie przygotowanych przesyłek z podziałem według poszczególnych kategorii wagowych i rodzajowych;
3. Zwrot do siedziby Zamawiającego zestawień nadanych przesyłek w dniu następnym do godz. 12:00;
4. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek w ciągu 3 dni roboczych po otrzymaniu zgłoszenia przez Zamawiającego.
5. Wykonawca będzie doręczał przesyłki zaliczone do powszechnych usług pocztowych zgodnie z wymaganiami w zakresie czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym zawartymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. r. 2013 poz. 545),
6. W przypadku przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru zgodnie z wymaganiami w

zakresie czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym zawartymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. r. 2013 poz. 545),

7. Doręczanie przesyłek adresatowi będzie odbywało się na zasadach określonych w art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529),
8. W przypadku nieobecności adresata lub braku możliwości dostarczenia przesyłki w sposób określony w pkt. 7, przedstawiciel Wykonawcy stosuje zasady doręczania zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej, bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego.
9. Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym przesyłki doręcza się w lokalu ich siedziby, osobom uprawnionym do odbioru pism.
10. Potwierdzeniem doręczenia pisma jest podpis odbierającego ze wskazaniem daty odbioru. W razie braku możliwości uzyskania potwierdzenia odbioru, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo oraz przyczynę braku jej podpisu.

### **3.3. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:**

1. Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia; opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego; opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub papier Zamawiającego; Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki,
2. Umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej w przypadku przesyłki rejestrowanej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa itp.) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczątki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego,
3. Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, należy przez to rozumieć:
  - dla przesyłek rejestrowanych: sporządzenie książki nadawczej; oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek,
  - sporządzenie zestawienia ilościowego i wartościowego przesyłek w/g rodzaju i wagi (rejestrowane, nierejestrowane, paczki), z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; zestawienie to będzie stanowiło również potwierdzenie odbioru przesyłek w ramach usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego.
4. Umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

### **3.4. Pozostałe postanowienia:**

1. **Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań, Zamawiający informuje, że większość generowanych przesyłek stanowią pisma urzędowe. W związku z powyższym Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej miało moc dokumentu urzędowego.**



2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej w obrębie powiatu braniewskiego.
3. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowало z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
4. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
5. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy; Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy. Należność będzie płatna w terminie 14 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym **Załącznik nr 2 do SIWZ**. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Podane w formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek są ilościami szacunkowymi. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
7. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
8. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego przesyłki nieokreślonej w formularzu cenowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.
9. **Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z poniższymi wyjątkami:**
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
  - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
  - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
  - d) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.
10. **W przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5 % miesięcznej kwoty za usługę odbioru przesyłek od Zamawiającego za każdy dzień zwłoki.**

11. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak znaków opłaty pocztowej, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z przesyłkami) i braku możliwości ich wyjaśnienia i poprawienia w dniu odbioru przesyłek.
12. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej Wykonawca ponosi odpowiedzialność zgodnie z przepisami wykonawczymi ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529).

#### **Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg CPV:**

64110000- usługi pocztowe

60000000-8 Usługi transportowe (z wyłączeniem transportu odpadów)

#### **IV. Termin wykonania zamówienia**

Planowany termin wykonania zamówienia: **od 02.01.2014 do 31.12.2015**

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22. ust. 1 ustawy:

- 1.1 Posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

*Zamawiający uzna Wykonawcę za spełniającego warunek posiadania uprawnień do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia, który przedstawi zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529) w zakresie uprawniającym do wykonywania zamówienia, którego ważność upływa nie wcześniej niż do dnia **31.12.2015 roku; spełnia/ nie spełnia***

- 1.2 Posiadają wiedzę i doświadczenie:

*Zamawiający uzna wykonawcę za spełniającego warunek posiadania wiedzy i doświadczenia, który przedstawi wykaz 3 usług odpowiadających swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, o wartości co najmniej **30 000 zł** każda, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie; **spełnia / nie spełnia***

- 1.3 Dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie*

#### 1.4 Sytuacji ekonomicznej i finansowej

*Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.*

**Zamawiający oceni czy Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt., 1.3, 1.4 na podstawie złożonego wraz z ofertą oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt. 6.1. a**

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.
4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się Wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 i 2 Prawa zamówień publicznych.
5. Ofertę Wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.
6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa zamówień publicznych,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w oparciu o dokumenty złożone przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu metodą warunku granicznego (spełnia) nie spełnia.

#### **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:**

##### **6.1 W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy:**

- a) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa Zamówień publicznych- (załącznik nr 3);
- b) Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- c) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w



postępowaniu, a jeżeli okres działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz, których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie; (załącznik nr 5);

**6.2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy:**

- a) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych (załącznik nr 4);
- b) Aktualnego odpisu z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- c) Aktualnego zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

**i w związku z art. 24 ust.2 pkt. 5 oraz art. 26 ust. 2 d:**

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 lub informację, że nie należy się do grupy kapitałowej (załącznik nr 4).

**6.3 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt. 6.2 b i c składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:**

1. Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*
2. Nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, *wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.*
3. Nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie; *wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.*

***Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski przez tłumacza przysięgłego.***

**6.4 Dokumenty wymagane w przypadku składania oferty wspólnej:**

1. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z Wykonawców oddzielnie, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.
2. Wykonawcy składający ofertę wspólną ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo musi

być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza. Zamawiający pozostaje w kontakcie z pełnomocnikiem i do niego kieruje informacje, korespondencję itp.

## **VII. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faxem lub mailem. Pytania muszą być kierowane na adres Zamawiającego. Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Joanna Fedirko tel. 55 644 2231, w godzinach 10:00-13:00.
2. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - a) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
  - b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie po upływie terminu składania w/w wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrzenia.
  - c) Treść zapytania oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie <http://bip.pupbraniewo.pl/>
  - d) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytanie w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
3. Modyfikacja treści SIWZ:
  - a) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść SIWZ,
  - b) Wprowadzone modyfikacje, uzupełnienia, w tym terminów, zostaną przekazane wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zostaną zamieszczone na stronie internetowej <http://bip.pupbraniewo.pl/>
  - c) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia zmiany SIWZ jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią SIWZ i będą wiążące przy składaniu ofert,
  - d) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne,
  - e) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „Ogłoszenie o zmianie ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych”, przedłużając termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach. Zamawiający zamieści informację o zmianach również na stronie internetowej <http://bip.pupbraniewo.pl/>

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium



## **IX. Termin związania ofertą**

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym Zamawiającego.

## **X. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **10.1. Przygotowanie oferty:**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, napisaną na maszynie lub w formie wydruku komputerowego.
2. Dokumenty złożone w języku obcym muszą dodatkowo posiadać tłumaczenie na język polski przez tłumacza przysięgłego.
3. Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu powinny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną przez wykonawcę do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem” oraz pieczętą wykonawcy lub osoby upoważnionej.
4. Koszt związany z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
5. Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia wymagają podpisu osób upoważnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.
6. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga załączenia właściwego oświadczenie pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w SIWZ.
8. Poprawki w ofercie powinny być naniesione czytelnie i opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę.
9. Wszystkie oferty powinny być spięte w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
10. Wszystkie strony oferty zawierające jakąkolwiek treść oraz wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być podpisane lub zaparafowane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną; natomiast błędne cyfry należy przekreślić i obok napisać prawidłową.
11. Strony oferty powinny być kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem pkt. 13). W treści ofert powinna być umieszczona informacja o łącznej ilości stron wraz z liczbą i wykazem załączników do oferty.
12. Zamawiający informuje, że zgodnie z art. 96 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych, oferty składane w postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane.

13. W przypadku, gdy oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, informacje te powinny być złożone w oddzielnej, wewnętrznej kopercie z oznaczeniem „Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (DZ. U. z 2003 nr 153 poz. 1503 ze zmianami), spięte lub zszyte i kolejno ponumerowane.

**10.2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmiotów gospodarczych (konsorcja, spółki cywilne).**

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, reprezentowania i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców występujących wspólnie, które należy załączyć do oferty.
3. Oferta winna być podpisana przez każdego z Wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.
4. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej Wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy Zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, podpisanej przez wszystkich Wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

**10.3. Sposób zaadresowania oferty:**

1. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zamkniętej kopercie) opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.
2. Koperta zawierająca ofertę powinna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w punkcie I niniejszej specyfikacji i opatrzona nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczona w sposób następujący:

Wykonawca:	Zamawiający:  Powiatowy Urząd Pracy w Braniewie Ul. Kościuszki 118, 14-500 Braniewo
Oferta na: <b>„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz usługi odbioru przesyłek pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Braniewie”</b>  nie otwierać przed <b>30.09.2013</b> godz. 13:15” Nr sprawy <b>OR.251-8/JF/13</b>	

3. Oferty złożone lub nadesłane do Zamawiającego po wyznaczonym terminie, zgodnie z art. 84 ust. 2 Prawa zamówień publicznych zostaną zwrócone.

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku jakichkolwiek z wymaganych informacji.**

#### **XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, pokój 3 ul. Kościuszki 118, 14-500 Braniewo
2. Termin składania ofert upływa dnia: **30.09.2013** o godz. **13:00**.
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie zostaną niezwłocznie zwrócone Wykonawcy zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
4. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Wymaga się zachowania formy pisemnej.

#### **XII. Skład oferty**

1. Dokumenty określone w pkt. VI SIWZ oraz załączniki:
  - a. Formularz ofertowy – załącznik nr 1
  - b. Formularz cenowy – załącznik nr 2
  - c. Aktualny cennik usług pocztowych Wykonawcy

#### **XIII. Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena oferty uwzględnia wszelkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT- zgodnie z przepisami w tym zakresie.

Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.

**Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania z ofertą) z zastrzeżeniem ppkt. 9 w rozdziale III pkt. 3.4 SIWZ.**

Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu ofertowym” stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

#### **XIV. Otwarcie ofert:**

1. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, pokój 13 dnia: **30.09.2012** o godz. **13:15**.
2. Wykonawcy mogą być obecni podczas otwierania ofert

#### **XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert**

1. Kryteria oceny- Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - a) oferta spełnia wymagania SIWZ,
  - b) oferta zostanie złożona w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie,
  - c) Wykonawca przedstawi ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert – stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie każdego kryterium.
3. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryterium oceny ofert przedstawionego poniżej:



Nazwa kryterium	Waga kryterium	Szczegółowy opis
Cena brutto	100%	Cena brutto (z podatkiem VAT) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny się składać wszelkie koszty ponoszone przez wykonawcę w związku z realizacją zamówienia

Oferta wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 punktów, natomiast oferty pozostałych wykonawców zostaną porównane z ofertą z najniższą ceną przy zastosowaniu wzoru podanego poniżej:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa cena}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100\% \times 100 \text{ pkt.}$$

#### **XVI. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi Wykonawców podając w szczególności:
  - a. nazwę firmy, siedzibę, adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano uzasadnienie wyboru, oraz innych Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją,
  - b. uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli będzie miało miejsce,
  - c. uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia Wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce,
  - d. termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.
2. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone w siedzibie Zamawiającego na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://bip.pupbraniewo.pl/>
3. O unieważnieniu postępowania o udzieleniu zamówienia publicznego Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej <http://bip.pupbraniewo.pl/>
4. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.
5. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:
  - a) w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub
  - b) w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie
  - c) w przypadku, gdy w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminu.
6. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę.
7. W przypadku, gdy okaże się, że Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi przesłanka do unieważnienia postępowania.
8. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie. Istotne dla stron postanowienia umowy zawarto we wzorze umowy, który stanowi załącznik nr 6.

## **XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XVIII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.**

1. Wszystkim, których interes prawny doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego obowiązujących przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907), przysługują środki ochrony prawnej na zasadach i zgodnie z przepisami Działu VI cytowanej ustawy.

## **XIX. Postanowienia końcowe**

1. Jawność postępowania
  - a) Zamawiający prowadzi protokół postępowania.
  - b) Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się na wniosek po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
  - c) Udostępnienie protokołu i załączników może nastąpić przez wgląd w miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.
  - d) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Oznaczone klauzulą „Nie udostępniać - informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust 4 ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji DZ. U. z 2003 nr 153 poz. 1503 ze zmianami”.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907) oraz przepisy Kodeksu Cywilnego.

## **XX. Załączniki do SIWZ**

1. Formularz ofertowy – Załącznik nr 1
2. Formularz cenowy – Załącznik nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 3
4. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust.1 Prawa zamówień publicznych – Załącznik nr 4
5. Wykaz wykonanych usług (prac podobnych) – Załącznik nr 5
6. Istotne postanowienia umowy – załącznik nr 6

Braniewo, dnia 19.09.2013.....

Członkowie komisji przetargowej:

.....  
.....  
.....

**Dyrektor**

.....  
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy  
w Braniewie