

Zamawiający:

GMINA MIEJSKA KŁODZKO
pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

**SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego poniżej 200.000 EURO
zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)

Zatwierdzono.....

Kłodzko, dnia 15.11.2012 r.

SPIS TREŚCI:

Rozdział A: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

- A.1. Nazwa i adres Zamawiającego.
- A.2. Tryb udzielenia zamówienia.
- A.3. Opis przedmiotu zamówienia.
- A.4. Informacja w sprawie ofert częściowych lub wariantowych.
- A.5. Informacja o przewidywanym udzieleniu zamówień uzupełniających
- A.6. Termin wykonania zamówienia.

Rozdział B: INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

- B.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków
- B.2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.
- B.4. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym.
- B.5. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami Zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.
- B.6. Wymagania dotyczące wadium.
- B.7. Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.
- B.8. Sposób przygotowywania oferty
- B.9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
- B.10. Otwarcie ofert.
- B.11. Kryteria wyboru i ocena ofert.
- B.12. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy oraz informacje nt. istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy.
- B.13. Środki ochrony prawnej przysługujące Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.
- B.14. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.
- B.15. Umowa ramowa.
- B.16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.
- B.17. Aukcja elektroniczna.
- B.18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Rozdział C: OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

Rozdział D: Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy lub projekt umowy.

Rozdział E: STANDARDOWE FORMULARZE

- 1) Formularz ofertowy, załącznik nr 1;
- 2) Formularz cenowy, załącznik nr 2;
- 3) Oświadczenia Wykonawcy, załącznik nr 3 i 4;

Rozdział A. – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

A.1. Zamawiający: Gmina Miejska Kłodzko,
pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko
tel. 74/ 8654600 faks 74/ 8674062
www.klodzko.pl, www.um-klodzko.eu

A.2. Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony

A.3. Opis przedmiotu zamówienia: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z 12 czerwca 2003 roku (Dz.U. Nr 130, poz. 1188 z późn. zm.), zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia.

Wspólny słownik zamówień (CPV):

64110000 – 0 Usługi pocztowe

Opis zamówienia: Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują przesyłki o masie do 2000 g oraz paczek o masie do 5000 g w obrocie krajowym i zagranicznym.

Przesyłki pocztowe listowne:

- zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
- polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
- polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za potwierdzeniem odbioru,

Paczki pocztowe:

- zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
- priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii
- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru

Wymiary przesyłek listowych:

„gabaryt A” - przesyłki o wymiarach:

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

maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;

„gabaryt B” - przesyłki o wymiarach:

minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum: suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów ± 2 mm.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

- a) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie (w dni robocze) przesyłek przyjętych do wyekspediowania z Centrali Urzędu, zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Kłodzku, Pl. Chrobrego 1. Odbiór przesyłek będzie odbywał się od poniedziałku do piątku, pok. 208, II piętro, w godzinach pracy Urzędu od 7.30 do 15.30,
- b) Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy oraz będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu ilościowym przesyłek.
- c) Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem za Światowym Związkiem Pocztowym.
- d) Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U z 2004 Nr 5, poz. 34 z późn. zm.) dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii.
- e) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U z 2003 Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.). Po upływie terminu odbioru zgodnie z:
 - art. 150 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U z 2012r. poz.749 z późn. zm.) lub;
 - art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz.1071 z późn. zm.) lub;
 - Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz. U. z 2003r. Nr 108, poz. 1022 z późn. zm.),przesyłka zwraca jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z 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 2003r. Nr 183, poz. 1795, z późn. zm.).

Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz.1159 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r., w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003r. Nr 183, poz.1795, z późn. zm.), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz.93 z późn. zm.).

- f) Terminy doręczania przesyłek pocztowych: zgodnie z art. 48a ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo Pocztowe tj. (Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.):
- nie później niż w 4 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
 - nie później niż w 6 dniu po dniu nadania – w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.

Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.

- g) Zwroty przesyłek Wykonawca dokonywać będzie zgodnie z przepisami zawartymi w ustawie Prawo Pocztowe z 12 czerwca 2003 roku oraz zgodnie z przepisami wewnętrznymi ustalonym przez Wykonawcę.
- h) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
- i) Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek 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.
- j) 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 nadanej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonych w formularzu cenowym.

A.4. Dodatkowe informacje:

1. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert wariantowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
3. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej i aukcji elektronicznej.
5. Zamawiający nie przewiduje zebrania wykonawców.

A.5. Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające w wysokości nie przekraczającej 8% zamówienia podstawowego, zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

A.6. Termin realizacji przedmiotu zamówienia: od dnia 01.01.2013 r. do 31.12.2015r.

Rozdział B – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

B.1. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z Ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.) w zakresie powszechnych usług pocztowych objętych przedmiotem zamówienia, a w stosunku do operatora publicznego oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z obowiązku z uzyskania ww. zezwolenia (wzór oświadczenia o ustawowym zwolnieniu został zawarty w załączniku nr 4 do SIWZ). W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek musi spełnić każdy z Wykonawców oddzielnie.
- b) posiadania wiedzy i doświadczenia. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z treścią zał. nr 3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z treścią zał. nr 3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej. Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca złoży oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z treścią zał. nr 3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie
- e) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

B.2. Sposób dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Komisja przetargowa, powołana przez Zamawiającego, dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu, na podstawie dokumentów i oświadczeń złożonych w ofercie, potwierdzających spełnienie wymaganych warunków wg zasady spełnia/nie spełnia.

B.3. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. Oświadczenie o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, (załącznik nr 3), zgodnie z B.1. b,c,d SIWZ. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oświadczenie to składa i podpisuje ustanowiony przez nich pełnomocnik w imieniu wszystkich Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

2. aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z Ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.) w zakresie powszechnych usług pocztowych objętych przedmiotem zamówienia, a w stosunku do operatora publicznego oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z obowiązku z uzyskania ww. zezwolenia (wzór oświadczenia o ustawowym zwolnieniu został zawarty w załączniku nr 4 do SIWZ). W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek musi spełnić każdy z Wykonawców oddzielnie, zgodnie z B.1.a SIWZ.

B.3.1. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu , polega na zasobach innych podmiotów, zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia, poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w SIWZ dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.

B.3.2. W celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy PZP należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną(pełnomocnika):

- 1) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych- zał. nr 3. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, warunek musi spełnić każdy z Wykonawców oddzielnie.
- 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, 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 W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.
- 3) 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 ofert (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.)
- 4) aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu — wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert (w przypadku wspólnego

ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich.)

B.3.3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w punkcie B.3.2. pkt. 2-4, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:

a) ad.2 nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

b) ad.3-4 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.

Dokumenty, o których mowa pkt. B.3.3. a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Dokument, o którym mowa w pkt. B.3.3 b) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

B.3.4. Jeżeli w kraju pochodzenia osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub Miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie B.3.3. zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju pochodzenia osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

B.3.5. Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną (pełnomocnika).

B.3.6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną (pełnomocnika). Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budziła wątpliwości co do jej prawdziwości.

B.3.7. Dokumenty przetargowe, które zostały otworzone w trakcie wykonywania procedury przetargowej zatrzymuje Zamawiający. Załączniki powinny zostać wypełnione (bądź przepisane z zachowaniem formy i treści wypełnione) przez Wykonawcę bez dokonywania jakichkolwiek zmian skutkujących zmianą ich sensu.

B.3.8. Inne wymagane dokumenty :

Wypełnione i podpisane formularze/załączniki.

B.3.9. Zgodnie z art. 23 ust.1 PZP Wykonawcy mogą ubiegać się wspólnie o udzielenie zamówienia (np. konsorcja, spółki cywilne). W w/w przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. W przypadku wyboru oferty złożonej przez podmioty występujące wspólnie, podmioty te są obowiązane przed dniem zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego przedłożyć Zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę jako Wykonawców. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy. W przypadku złożenia oferty wspólnej, w „Formularzu oferty” pełnomocnik zaznacza w czyim imieniu występuje.

B.3.10. Jeżeli Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, a nie wynika to bezpośrednio z dokumentów załączonych do oferty, to do oferty musi być załączone pełnomocnictwo.

Wszystkie kserokopie dokumentów muszą być poświadczane „za zgodność z oryginałem” przez pełnomocnika. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

B.3.11 Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji winny być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.

B.3.12. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów i oświadczeń lub nie spełni jednego bądź więcej warunków, jego oferta zostanie odrzucona lub Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania. Zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy ofertę Wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

B.3.13. W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentu, powyższa kopia musi być potwierdzona „za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub pełnomocnego przedstawiciela Wykonawcy.

B.4. Opis sposobu udzielenia wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i porozumiewania się z Zamawiającym

1. Zamawiający może zwrócić się do zamawiającego z pisemną prośbą – wnioskiem o wyjaśnienie treści SIWZ. Odpowiedzi udzielane będą w trybie art. 38 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść niniejszej SIWZ. Zmiana może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego. Dokonane uzupełnienia zgodne z art. 38 Prawo zamówień publicznych są wiążące dla wszystkich Wykonawców. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie zamawiającego.
3. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia treści SIWZ.
4. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej: www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne.
5. Treść zapytań i odpowiedzi, o których mowa w pkt 1, oraz treść dokonanych modyfikacji SIWZ, o których mowa w pkt 2, Zamawiający przekaże niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz udostępni na stronie internetowej www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne.

B.5. Nazwiska, stanowiska służbowe oraz sposób porozumiewania się z pracownikami zamawiającego, uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się faksem, pocztą elektroniczną. Pytania muszą być skierowane na adres: Urząd Miasta w Kłodzku, pl. B. Chrobrego 1, 57-300 KŁODZKO faks: 74 867 40 62 e-mail: zamowienia.pub@um.klodzko.pl.
2. Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest – Marta Gredys specjalista ds. zamówień publicznych, Karolina Okołów w zakresie przedmiotu zamówienia.

3. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje, przesłane za pomocą telefaksu, poczty internetowej, uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.

B.6. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

B.7. Termin, do którego wykonawca będzie związany złożoną ofertą.

Termin, do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą, wynosi **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert.

B.8. Sposób przygotowywania oferty.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004r - Prawo zamówień publicznych oraz następujących warunków dodatkowych:
 - 1.1 Oferta musi mieć formę pisemną i powinna być sporządzona w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczone przez Wykonawcę.
 - 1.2 Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w niniejszej SIWZ, muszą być sporządzone zgodnie z treścią wzorów.
2. Wszystkie strony oferty muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) muszą być podpisane lub parafowane przez Wykonawcę - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane. Wszystkie dokumenty muszą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Wszelkie pełnomocnictwa uprawniające do reprezentacji muszą być złożone w formie oryginału i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku złożenia kserokopii, pełnomocnictwo musi być potwierdzone notarialnie lub przez osoby udzielające pełnomocnictwa. Treść pełnomocnictwa powinna zawierać jego zakres oraz określać do jakiego zamówienia publicznego zostało ono złożone.
3. Odpowiedzi muszą być udzielane na wszystkie pytania zawarte w załącznikach. Jeżeli zabraknie miejsca należy dołączyć dodatkowe strony.
4. Jeżeli pytanie postawione w załączniku nie dotyczy wykonawcy, należy wpisać „nie dotyczy”.
5. Ofertę należy pisać w jednym ciągu, nie pozostawiając miejsc niewypełnionych i zaopatrzyć na końcu własnoręcznym podpisem osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy.
6. Strony oferty muszą być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane, z zastrzeżeniem sytuacji opisanej w pkt. 8. W treści oferty muszą być umieszczona informacja o ilości stron.
7. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca musi w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te muszą być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze

sobą połączone i ponumerowane. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych i innych przepisów.

8. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w dwóch zamkniętych opakowaniach, uniemożliwiających odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 9.1. Opakowanie wewnętrzne winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane do Zamawiającego na adres:

URZĄD MIASTA W KŁODZKU ; PL. B. CHROBREGO 1; 57-300 KŁODZKO
oraz opisane: oferta na przetarg nieograniczony pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**”.

- 9.2. Opakowanie zewnętrzne winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:
URZĄD MIASTA W KŁODZKU ; PL. B. CHROBREGO 1; 57-300 KŁODZKO,
pok. 101 oraz opisane: „Oferta na przetarg nieograniczony na zadanie „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**”.

i **„NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 23.11.2012 r., GODZ. 10.30.”**

9. Wymagania określone w pkt 7 – 9 nie stanowią o treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty; wszelkie negatywne konsekwencje mogące wynikać z niezachowania tych wymagań będą obciążały Wykonawcę.
10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Każda zmiana lub pismo wycofujące ofertę powinno być opakowane według zasad obowiązujących przy składaniu ofert, przy czym opakowanie zewnętrzne musi być opatrzone dodatkowym napisem: ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

B.9. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Miejscem składania ofert jest siedziba Zamawiającego, to znaczy **Urząd Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko pok. 101 w godzinach 7.30-15.30 od poniedziałku do piątku.**
2. Termin składania ofert upływa dnia **23.11.2012 o godz. 10.00.**
3. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez otwierania.

B.10. Otwarcie ofert.

1. Otwarcie ofert nastąpi niezwłocznie po upływie ostatecznego terminu na ich składanie, określonego w pkt. B.10. tj. **23.11.2012 r. o godz. 10.30** w siedzibie Zamawiającego to znaczy w Urzędzie Miasta Kłodzka pl. Bolesława Chrobrego 1, 57-300 Kłodzko **pok. 128.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranych wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje: nazwa i siedziba wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz cena oferty.

B.11. Kryteria wyboru i ocena ofert.

1. Przed dokonaniem oceny ofert, wszystkie zostaną sprawdzone w celu stwierdzenia, czy spełniają zasadnicze wymagania określone w dokumentach przetargowych.
2. Oferty, które nie spełniają warunków formalnych oraz warunków kwalifikacyjnych zostaną odrzucone. Zamawiający odrzuci ponadto oferty jeżeli:
 - są niezgodne z Ustawą lub nieważne na podstawie odrębnych przepisów,
3. Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne oraz warunki kwalifikacyjne będą oceniane na podstawie danych przedstawionych w załączniku nr 1 do „Formularza Ofertowego”, według kryterium: cena – 100%, , w następujący sposób:
 - a) Oferta o najkorzystniejszej cenie – 100 pkt.
 - b) Pozostałe oferty:

$$\frac{\text{cena oferty najkorzystniejszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 = \text{liczba pkt.}$$

B.12. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po zakończeniu przetargu w celu zawarcia umowy oraz informacje nt. istotnych dla stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólnych warunków umowy albo wzoru umowy.

1. Umowę zawiera się w trybie zgodnym z art. 139-145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych.
2. W celu zawarcia umowy upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, który wygrał przetarg powinien zgłosić się w siedzibie zamawiającego w terminie i miejscu określonym przez zamawiającego w zawiadomieniu o wyborze oferty.
3. Umowa zostanie zawarta zgodnie z art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:
 - 1) ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),
 - 2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego.
5. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
6. Umowa zostanie zawarta na czas określony od dnia **01.01.2013r.** do dnia **31.12.2015r.**
7. 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.
8. W zależności od potrzeb tut. Urzędu Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie od 01.01.2013r. do 31.12.2015r. przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek i paczek.

9. Pozostałe istotne dla Wykonawcy postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy, zostały opisane w szczególności w rozdziale A SIWZ.

10. Wszelkie zmiany do umowy wymagają podpisanego przez obie strony pisemnego aneksu pod rygorem nieważności, z zachowaniem w szczególności postanowień art.140 i 144 ustawy Pzp.

B.13. Środki ochrony prawnej przysługujące wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.

- a) Zgodnie z art. 180 ust. 1 ustawy PZP odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- b) W przedmiotowym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- c) Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej uregulowane są w Dziale VI ustawy PZP.

B.14. Powiadomienie o wyniku postępowania przetargowego.

Wynik postępowania zostanie ogłoszony zgodnie z wymogami ustawy prawo zamówień publicznych, w siedzibie zamawiającego i na stronie internetowej: www.bip.um.klodzko.pl w zakładce zamówienia publiczne

B.15. Umowa ramowa.

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

B.16. Informacje dotyczące walut obcych, w jakim dopuszcza się prowadzenie rozliczeń z Zamawiającym.

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

B.17. Aukcja elektroniczna.

Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

B.18. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania zadania.

Rozdział C – OPIS SPOSOBU OBLICZANIA CENY OFERTY

1. Cenę oferty należy podać w Załączniku nr 1 „FORMULARZA OFERTOWEGO”,
2. Ceny należy podawać w ZŁOTYCH POLSKICH.
3. Cena ofertowa ma obejmować kompletne wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w Rozdziale A niniejszej Specyfikacji wraz z wszelkimi kosztami wynikającymi z jego realizacji.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia z Wykonawcą w walutach obcych.

FORMULARZ OFERTOWY**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa.....Siedziba.....

Nr telefonu/faksu.....

Adres e-mail.....

Dane dotyczące Zamawiającego:GMINA MIEJSKA KŁODZKO
pl. Bolesława Chrobrego 1
57-300 Kłodzko

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na zadanie pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”, składam/y przedmiotową ofertę.

Zobowiązujemy się wykonać przedmiot zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, za cenę:

Cena bruttozł**słownie:**zł

zgodnie z wartościami określonymi w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.

1. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Przedstawiona w ofercie cena nie stanowi ceny dumpingowej i złożenie oferty nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji.

2. Oferujemy wykonanie zamówienia w terminie od **01.01.2013r.** do **31.12.2015r.**

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz akceptujemy wszelkie zmiany i modyfikacje SIWZ. Tym samym zobowiązujemy się do spełnienia zawartych w niej postanowień.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.

Usługi objęte zamówieniem zamierzamy wykonać: we własnym zakresie*/korzystając z usług Podwykonawcy* (niepotrzebne skreślić).....

Podwykonawcy zamierzamy powierzyć:.....(zakres)

5. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Oświadczamy, że oferta:

a) nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.*

b) zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Informacje takie zawarte są w następujących dokumentach:*

.....

7. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

.....

8. Wraz z ofertą składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

a.

b.

c.

.....
data, Imię, nazwisko, podpis i pieczęć osoby uprawnionej
(osób uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy)

Przesyłki do 50 gram

L.p.	Rodzaj przesyłki	Średnia ilość korespondencji w skali 3 lat (Szt.)	Cena jednostkowa brutto (za szt.)	Wartość brutto (ilość z kolumny III x cena z kolumny IV)
I.	II.	III.	IV.	V.
1.	Przesyłka listowna nierejestrowana krajowa (zwykła)			
	Do 50 g	25 500		
2.	Przesyłka listowna polecona krajowa			
	Do 50 g	3 300		
3.	Przesyłka listowna polecona ekonomiczna ZPO krajowa			
	Do 50 g	60 900		
4.	Przesyłka listowna polecona priorytetowa ZPO krajowa			
	Do 50 g	360		
5.	Przesyłka listowna polecona priorytetowa krajowa			
	Do 50 g	120		
6.	Przesyłka listowna nie rejestrowana priorytetowa krajowa (zwykła)			
	Do 50 g	60		
7.	Przesyłka listowna polecona ekonomiczna ZPO zagraniczna (doręczane w krajach Europy)			
	Do 50 g	330		
8.	Przesyłka listowna polecona ekonomiczna zagraniczna (doręczane w krajach Europy)			
	Do 50 g	165		
9.	Przesyłka listowna nierejestrowana ekonomiczna zagraniczna (doręczane w krajach Europy)			
	Do 50 g	24		
10.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej” w obrocie krajowym			
	Do 50 g	270		
11.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej ZPO” w obrocie krajowym			
	Do 50 g	4500		
12.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej” w obrocie zagranicznym			
	Do 50 g	15		
13.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej ZPO” w obrocie zagranicznym			

Do 50 g	27		
RAZEM CENA BRUTTO OFERTY			

Przesyłki ponad 50 gram

L.p.	Rodzaj przesyłki	Średnia ilość korespondencji w skali 3 lat (Szt.)	Cena jednostkowa brutto (za szt.)	Wartość brutto (ilość z kolumny 3 x cena z kolumny 4)
I.	II.	III.	IV.	V.
1.	Przesyłka listowna nierejestrowana krajowa (zwykła)			
	Ponad 50 g do 100 g	360		
	Ponad 100 g do 350 g	180		
	Ponad 350 g do 500 g	60		
	Ponad 500 g do 1000 g	24		
	Ponad 1000 g do 2000 g	6		
2.	Przesyłka listowna polecona krajowa			
	Ponad 50 g do 100 g	390		
	Ponad 100 g do 350 g	240		
	Ponad 350 g do 500 g	45		
	Ponad 500 g do 1000 g	15		
	Ponad 1000 g do 2000 g	15		
3.	Przesyłka listowna polecona ekonomiczna ZPO krajowa			
	Ponad 50 g do 100 g	1140		
	Ponad 100 g do 350 g	750		
	Ponad 350 g do 500 g	75		
	Ponad 500 g do 1000 g	75		
	Ponad 1000 g do 2000 g	36		
4.	Przesyłka listowna polecona priorytetowa ZPO krajowa			
	Ponad 50 g do 100 g	90		
	Ponad 100 g do 350 g	60		
	Ponad 350 g do 500 g	60		
	Ponad 500 g do 1000 g	15		
	Ponad 1000 g do 2000 g	6		
5.	Przesyłka listowna polecona priorytetowa krajowa			
	Ponad 50 g do 100 g	45		
	Ponad 100 g do 350 g	45		
	Ponad 350 g do 500 g	15		
	Ponad 500 g do 1000 g	15		
	Ponad 1000 g do 2000 g	6		
6.	Przesyłka listowna nie rejestrowana priorytetowa krajowa			
	Ponad 50 g do 100 g	15		
	Ponad 100 g do 350 g	15		
	Ponad 350 g do 500 g	6		

	Ponad 500 g do 1000 g	6		
	Ponad 1000 g do 2000 g	6		
7.	Przesyłka listowna polecona ekonomiczna ZPO zagraniczna (doręczane w krajach Europy)			
	Ponad 50 g do 100 g	36		
	Ponad 100 g do 350 g	18		
	Ponad 350 g do 500 g	9		
	Ponad 500 g do 1000 g	9		
	Ponad 1000 g do 2000 g	0		
8.	Przesyłka listowna polecona ekonomiczna zagraniczna (doręczane w krajach Europy)			
	Ponad 50 g do 100 g	30		
	Ponad 100 g do 350 g	24		
	Ponad 350 g do 500 g	15		
	Ponad 500 g do 1000 g	3		
	Ponad 1000 g do 2000 g	3		
9.	Przesyłka listowna nierejestrowana ekonomiczna zagraniczna (doręczane w krajach Europy)			
	Ponad 50 g do 100 g	15		
	Ponad 100 g do 350 g	9		
	Ponad 350 g do 500 g	9		
	Ponad 500 g do 1000 g	3		
	Ponad 1000 g do 2000 g	3		
10.	Paczki krajowa ekonomiczna			
	Do 1 kg	69		
	Ponad 1 kg do 2 kg	30		
	Ponad 2 kg do 5 kg	6		
	Paczki priorytetowe krajowe			
	Do 1 kg	120		
	Ponad 1 kg do 2 kg	60		
11.	Ponad 2 kg do 5 kg	15		
	Paczki zagraniczna ekonomiczna - obszar Europy			
	Do 1 kg	9		
	Ponad 1 kg do 2 kg	6		
	Ponad 2 kg do 3 kg	3		
	Ponad 3 kg do 4 kg	3		
12.	Paczki priorytetowa zagraniczna – obszar Europy			
	Do 1 kg	6		
	Ponad 1 kg do 2 kg	6		
	Ponad 2 kg do 3 kg	3		
	Ponad 3 kg do 4 kg	3		
13.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej” w obrocie krajowym			
	Ponad 50 g do 100 g	45		
	Ponad 100 g do 350 g	27		
	Ponad 350 g do 500 g	12		

	Ponad 500 g do 1000 g	3		
	Ponad 1000 g do 2000 g	3		
14.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej ZPO” w obrocie krajowym			
	Ponad 50 g do 100 g	90		
	Ponad 100 g do 350 g	60		
	Ponad 350 g do 500 g	12		
	Ponad 500 g do 1000 g	6		
	Ponad 1000 g do 2000 g	3		
15.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej” w obrocie zagranicznym			
	Ponad 50 g do 100 g	3		
	Ponad 100 g do 350 g	3		
	Ponad 350 g do 500 g	3		
	Ponad 500 g do 1000 g	0		
	Ponad 1000 g do 2000 g	0		
16.	Usługa „zwrot do nadawcy przesyłki listownej poleconej ZPO” w obrocie zagranicznym			
	Ponad 50 g do 100 g	3		
	Ponad 100 g do 350 g	3		
	Ponad 350 g do 500 g	3		
	Ponad 500 g do 1000 g	0		
	Ponad 1000 g do 2000 g	0		
RAZEM CENA BRUTTO OFERTY				

Inne uwagi:

- W przypadku przesyłek do 50 gramów należy podać ceny odpowiadające przesyłkom gabarytu A (maksymalne wymiary: 20x325x230 mm).
- W przypadku przesyłek powyżej 50 gramów należy podać ceny odpowiadające przesyłkom gabarytu B (maksymalne wymiary: 60x360x260 mm).

Należy podać ceny uwzględniające ewentualne rabaty.

.....
*data, imię, nazwisko, podpis i pieczęć osoby uprawnionej
(osób uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy)*

OŚWIADCZENIA WYKONAWCY

z art. 22 ust.1 oraz art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawa zamówień publicznych z dnia 29.01.2004 r.
(tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759 z późn. zmianami)

Nazwa Wykonawcy:

Nazwa zadania: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.”

Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.
5. Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
data, Imię, nazwisko, podpis i pieczęć osoby uprawnionej
(osób uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 4 do SIWZ

.....
nazwa i adres Wykonawcy
(pieczęć firmowa)

..... dnia.....

Nazwa zadania: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.”

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
o zwolnieniu z uzyskania zezwolenia**

Oświadczamy, że podmiot, którego reprezentujemy jako operator publiczny korzysta z ustawowego zwolnienia z obowiązku posiadania zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 późn. zm.).

.....
*data, Imię, nazwisko, podpis i pieczęć osoby uprawnionej
(osób uprawnionych) do reprezentowania Wykonawcy)*