

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zmianami) na realizację zadania:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH
NA POTRZEBY URZĘDU MIASTA W KROŚNIE ODRZAŃSKIM
W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA
I DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH ORAZ ICH EWENTUALNYCH
ZWROTÓW W OBRODIE KRAJOWYM
I ZAGRANICZNYM”**

Zamawiający:

Gmina Krosno Odrzańskie
ul. Parkowa 1
66-600 Krosno Odrzańskie
NIP 926-10-00-601
tel.: 0-68/ 383 50 17
fax.: 0-68/ 383 51 22
e-mail: sekretariat@krosnoodrzańskie.pl

Zatwierdzam:

**Burmistrz
Marek Cebula**

Krosno Odrzańskie, 2013 r.

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

Spis treści

Spis treści.....	2
1. Zamawiający.....	3
2. Tryb udzielenia zamówienia.....	3
3. Przedmiot zamówienia.....	3
4. Sposób i termin wykonania zamówienia	4
5. Informacje dotyczące podwykonawców	5
6. Informacja o składaniu ofert częściowych i zamówieniach uzupełniających.....	5
7. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu dokonywania oceny	6
8. Wykaz oświadczeń lub dokumentów jakie mają dostarczyć wykonawcy na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu	6
9. Informacje o sposobie porozumiewania się z Zamawiającym.....	8
10. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.....	8
11. Wymagania dotyczące wadium	8
12. Termin związania z ofertą	8
13. Opis sposobu przygotowania oferty.....	9
14. miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.....	10
15. Informacje o trybie otwarcia ofert.....	10
16. Opis kryteriów.....	11
17. Sposób obliczenia ceny.....	11
18. Wyjasnienia w toku badania ofert.....	11
19. Poprawianie omyłek w treści oferty.....	11
20. zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	11
21. Środki ochrony prawnej.....	11
22. Informacja o formalnościach po wyborze oferty.....	12
23. Istotne postanowienia które zostaną wprowadzone do umowy.....	13

1. ZAMAWIAJĄCY

Gmina Krosno Odrzańskie
ul. Parkowa 1 , 66-600 Krosno Odrzańskie
NIP: 926-10-00-601
REGON: 970 770 2678
tel. 68/ 41-09-700, fax. 68/ 383-51-11, e-mail: sekretariat@krosnoodrzańskie.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie jest prowadzone **w trybie przetargu nieograniczonego** zgodnie z art.39 ustawy pzp o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z póź. zmianami.),

2.1. Rodzaj zamówienia: usługi

3. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Nazwa nadana zamówieniu:

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH I KURIERSKICH NA POTRZEBY URZĘDU MIASTA W KROŚNIE ODRZAŃSKIM W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORECZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH ORAZ ICH EWENTUALNYCH ZWROTÓW W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM”

Określenie i wielkość przedmiotu:

Listy krajowe:

- Przesyłki nierejestrowane - 1990 szt.
- Przesyłki nierejestrowane priorytetowe - 80 szt.
- Przesyłki rejestrowane polecone - 6850 szt.
- Przesyłki rejestrowane polecone priorytetowe - 2700 szt.
- Przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - 17750 szt.
- Przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowe - 200 szt.

Listy zagraniczne:

- Przesyłki nierejestrowane - 5 szt.
- Przesyłki nierejestrowane priorytetowe - 2 szt.
- Przesyłki rejestrowane polecone – 2 szt.
- Przesyłki rejestrowane polecone priorytetowe – 2 szt.
- Przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – 15 szt.
- Przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowe – 10 szt.
- Ekspres24 – 3 szt.
- Paczki – 10 szt.
- Paczki wartościowe – 2 szt.

Szczegółowe określenie i wielkość przedmiotu zamówienia został zamieszczony w załączniku nr 2 niniejszej SIWZ.

3.5. Wspólny Słownik Zamówienia:

Nazwy i kody wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV:	
Główny przedmiot zamówienia:	64100000-7 – Usługi pocztowe i kurierskie
Dodatkový przedmiot zamówienia:	64110000-0 – usługi pocztowe 64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów 64113000-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek 64120000-3 – usługi kurierskie 64121100-1 – usługi dostarczania poczty 64121200-2 – usługi dostarczania paczek

4. SPOSÓB I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

- 1) Usługi będą realizowane sukcesywnie w nieprzekraczalnym terminie od dnia **02 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r.**
- 2) Usługa polega na przejęciu od Zamawiającego do przemieszczenia i doręczenia adresatowi wszystkich przesyłek, które będą podzielone na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane. Zamawiający wymaga każdorazowo potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych na kopii rejestru tych przesyłek- Poczta książeczka nadawcza. Usługa doręczenia powinna być wykonana w jak najkrótszym terminie, jednak nie dłużej niż 5 dni i 3 dni przy przesyłce priorytetowej w kraju i za granicę kraju zgodnie z konwencjami światowymi- Światowego Związki Pocztowców.
- 3) Usługa polega na przyjęciu od Zamawiającego odpowiednio przygotowanych, tzn. opakowanych przesyłek pocztowych tak, aby zawartość nie uległa uszkodzeniu, oraz ich dalszym przemieszczeniu i doręczeniu adresatowi.
- 4) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- 5) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych i paczek. Znaczek opłaty pocztowej zastąpi pieczęć lub nadruk wykonany wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
- 6) Zamawiający nie gwarantuje, że poddane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy, w związku z tym Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
- 7) W przypadku przekroczenia ilości oraz zwrotów do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych nie doręczonych z przyczyn nie zależnych od Wykonawcy, przesyłki te będą wyceniane zgodnie z obowiązującym cennikiem u wyłonionego Wykonawcy na podstawie zamówienia uzupelniającego.

8) W przypadku realizacji zamówienia nie ujętego w formularzu cenowym, usługi te będą wyceniane na podstawie negocjacji cen u wybranego wykonawcy na podstawie zamówienia uzupełniającego.

9) Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonania zamówienia uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

10) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego zlokalizowanej w Krośnie Odrzańskim, przy ul. Parkowej 1, od poniedziałku do piątku o **godz. 14.00**. Odbioru przesyłek będzie dokonywać upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

11) Uiszczanie przez Zamawiającego opłat za usługi pocztowe, stwierdzone zostaną na podstawie dokumentów nadawczych, gdzie za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy a podstawą rozliczeń finansowych jest cena ustalona na podstawie złożonej oferty.

12) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

13) Wszelkie rozliczenia finansowe pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą się odbywały w PLN (złoty polski)

5. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCÓW

- 1) Zamawiający dopuszcza wykonanie przedmiotu zamówienia przy udziale podwykonawców.
- 2) Wykonawca może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 3) W przypadku gdy Wykonawca przewidział do wykonania zamówienia udział podwykonawców, przed podpisaniem umowy na wykonanie zamówienia ma obowiązek przedstawić Zamawiającemu do zaakceptowania umowy z podwykonawcami.
- 4) Zamawiający nie wyraża zgody na zawieranie umów przez podwykonawców z dalszym podwykonawcą.
- 5) Wszelkie zmiany umów, wymagają formy pisemnej i zgody Zamawiającego.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest na żądanie Zamawiającego udzielić mu wszelkich informacji dotyczących podwykonawców.
- 7) Podzlecenie usługi przez Wykonawcę podwykonawcom w zakresie nieokreślonym w załączniku do SIWZ w trakcie realizacji przedmiotu umowy będzie mogło nastąpić za zgodą Zamawiającego i o ile nie zmieni to warunków SIWZ.
- 8) Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców.

6. INFORMACJA O SKŁADANIU OFERT CZĘŚCIOWYCH I ZAMÓWIENIACH UZUPEŁNIAJĄCYCH

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych;
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
3. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających do zamówienia podstawowego na podstawie art. 67 ust.1 pkt 6 i 7 ustawy.

7. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - a) **Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności**, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: tj.; Posiadają zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym
 - b) **Wiedza i doświadczenie** - Wykaz wykonanych czynności o podobnym charakterze zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usług pocztowych i kurierskich stanowiących przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały zrealizowane należycie.
 - c) **Potencjał techniczny** - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań których spełniania Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.
 - d) **Osoby zdolne do wykonania zamówienia** - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań których spełniania Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

Sytuacja ekonomiczna i finansowa - Zamawiający nie precyzuje w tym zakresie żadnych wymagań których spełniania Wykonawca zobowiązany jest wykazać w sposób szczególny.

2. Sposób dokonania oceny:

Ocena spełniania wymogów udziału w postępowaniu będzie dokonana na podstawie analizy złożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń na zasadzie sprawdzenia: „spełnia – nie spełnia”.

3. Wykluczenia wykonawców:

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawców, zgodnie z art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Zamawiający zawiadomi równocześnie wykonawców, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia podając uzasadnienie faktyczne i prawne z zastrzeżeniem art. 92 ust.1 pkt 3 Pzp. Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.

8. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY NA POTWIERDZENIE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. **W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 (**załącznik nr 6**)
- 2) Zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym

zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2003 Nr 130 poz. 1188 z późn. zmianami)

- 3) Wykaz wykonanych czynności o podobnym charakterze zrealizowanych w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usług pocztowych i kurierskich stanowiących przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości oraz daty i miejsca wykonania oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały zrealizowane należycie – **załącznik nr 3**
- 4) Jeżeli Wykonawca polega na osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - **załącznik nr 8**. Jeżeli nie polega na osobach z innych podmiotów, Wykonawca składa załącznik Nr 5 z adnotacją – nie dotyczy.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) Oświadczenie, o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 24, ust.1, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku prawo zamówień publicznych (**załącznik nr 7**)
- 2) Aktualne zaświadczenie właściwego **naczelnika urzędu skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 3) Aktualne zaświadczenie właściwego **oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- 4) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskała przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymywanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie (wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert);
 - 5) Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art.24 ust.2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej (**Załącznik Nr 5**),
- 6) Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu na zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Wykaz pozostałych dokumentów składających się na ofertę

- a) Oferta - **Załącznik Nr 1**
- b) Wypełniony Formularz cenowy - **Załącznik Nr 2**
- c) Oświadczenie o akceptacji warunków umowy - **załącznik Nr 4.**

9. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z ZAMAWIAJĄCYM

1. Przed wyznaczonym terminem do składania ofert, Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia ofert - kierując swoje zapytania na piśmie, przesyłając je drogą listowną na adres zamawiającego, faksem lub pocztą elektroniczną pod niżej wymienione adresy i telefony: Fax: 0-68/ 383-51-22; Tel: 0-68/ 41-09-774; e-mail: przetargi@krosnoodrzańskie.pl
2. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszystkie zapytania związane z postępowaniem pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie ww. terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

10. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

W sprawie procedury przetargowej lub w sprawach ewentualnych wyjaśnień dotyczących przedmiotu zamówienia należy kontaktować się z Anna Mikołajczyk Budynek „A” ,W sprawie procedury zamówień publicznych- Ryszard Słupski, Budynek „B” pokój nr 13 w siedzibie Zamawiającego. W godzinach pracy Urzędu: od poniedziałku do czwartku w godz. 7.30 – 15.30, w piątek od 7.30-14.00. Tel: 68/ 41 09 770; fax: 68/ 383 51 22; e-mail: przetargi@krosnoodrzańskie.pl

11. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

12. TERMIN ZWIĄZANIA Z OFERTĄ

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert tj. od dnia **24 grudnia 2013 r.**
2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres **30 dni.**
3. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą , z tym że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania z ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Przedłużenie okresu związania z ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania z ofertą.

13. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Oferta w swojej treści musi odpowiadać treści Formularza oferty wraz z załącznikami. Do Formularza Oferty Wykonawca winien dołączyć komplet oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu wymaganych postanowieniami SIWZ.
2. Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim. Zaleca się, aby oferta była napisana na komputerze, maszynie do pisania lub w sposób czytelny - ręcznie długopisem bądź niezmywalnym atramentem.
3. Wykonawca może złożyć w postępowaniu tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób, dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
5. Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy, to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie za zgodność z oryginałem kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.
6. Oferta i wszystkie załączone dokumenty, oświadczenia składane przez Wykonawcę muszą być podpisane czytelnie lub opatrzone dodatkowo pieczętkami imiennymi przez osoby zdolne do czynności prawnych w imieniu Wykonawcy.
7. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału załączone do oferty powinny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub ten podmiot.
9. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.
10. Zobowiązania podmiotów, o których mowa w art. 26b ustawy Pzp oraz pełnomocnictwa powinny być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Zamawiający zaleca, aby wszystkie strony oferty wraz z załącznikami były jednoznacznie ponumerowane i złączone w sposób uniemożliwiający ich zdekompletowanie.
13. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę i opatrzone datami ich dokonania.
14. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem oferty oraz jej złożeniem ponosi Wykonawca.
15. Ofertę należy umieścić w nieprzeźroczystym, trwale zamkniętym opakowaniu oznaczonym i zaadresowanym według poniższego wzoru:

..... Nazwa i adres wykonawcy	OFERTA Gmina Krosno Odrzańskie ul. Parkowa 1 66-600 Krosno Odrzańskie
----------------------------------	--

W przetargu na:

**„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich
dla Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim”**

NIE OTWIERAĆ PRZED:

.....

wpisać termin otwarcia ofert

16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być dodatkowo opisane „zmiana” lub „wycofanie”.
17. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
18. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami), co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym osobom z wyjątkiem Komisji Przetargowej muszą być opatrzone klauzulą: “Nie udostępniać innym Wykonawcom” Informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa – w rozumieniu Art. 11, ust. 4 Ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”.

14. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę w zapieczętowanej kopercie, opatrzonej napisami jak w pkt. 13.15 niniejszej Specyfikacji, należy złożyć w siedzibie Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim, ul. Parkowa 1, – hol budynku „A” – Biuro Obsługi Interesanta, do dnia **24 grudnia 2013 r. do godz. 10:00**.
2. Celem dokonania zmian lub poprawek - wykonawca może wycofać wcześniej złożoną ofertę i złożyć ją po modyfikacji ponownie, pod warunkiem zachowania wyznaczonego w SIWZ terminu składania ofert.
3. Oferty otrzymane po terminie zostaną zwrócone wykonawcom bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu.
4. Komisyjne otwarcie ofert nastąpi na posiedzeniu Komisji Przetargowej, które odbędzie się **w siedzibie Zamawiającego, w budynku „A” Urzędu Miasta w Krośnie Odrzańskim, ul. Parkowa 1, Sala Nr 5, w dniu 24 grudnia 2013 r. o godz. 10:30**.
5. Wyniki przetargu obowiązują po ich zatwierdzeniu przez Burmistrza Krosna Odrzańskiego.

15. INFORMACJE O TRYBIE OTWARCIA OFERT

Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Po otwarciu oferty zamawiający poda imię i nazwisko, nazwę firmy oraz adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji warunków płatności zawartych w ofercie. W przypadku gdy wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, na jego wniosek zamawiający prześle mu informacje, które zostały ogłoszone na sesji otwarcia ofert.

16. OPIS KRYTERIÓW

Wybór najkorzystniejszej oferty w postępowaniu przetargowym dokonywany będzie w oparciu o jedyne kryterium jakie stanowić będzie **Cena – 100 %**.

Punkty za kryterium „Cena oferty” będą liczone wg. następującego wzoru :

$$W_x = (C_{\min} : C_x) \times 100 \%$$

gdzie :

- W_x – ilość punktów przyznanej danej ofercie za cenę brutto (z VAT) ;
- C_{\min} – minimalna cena brutto (z VAT) zaoferowana w przetargu;
- C_x - cena brutto (z VAT) podana przez oferenta dla którego wynik jest obliczany.

17. SPOSÓB OBLICZENIA CENY

Cena oferty ma uwzględnić wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na sposób realizacji zamówienia, cały zakres ustalony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w szczególności w Formularzu cenowym (**Załącznik nr 2 do SIWZ**) stanowiącym jej integralną część, jak również wszystkie zobowiązania wynikające z tekstu załączonej umowy (**załącznik nr 9 do SIWZ**).

18. WYJASNIENIA W TOKU BADANIA OFERT

1. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
2. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
3. Zamawiający odrzuca ofertę wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

19. POPRAWIANIE OMYŁEK W TREŚCI OFERTY

1. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie;
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty;

niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

20. ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy

21. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

1. Ogólne.

- a) Środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI (art. 179-198g) ustawy Pzp, przysługują Wykonawcy, uczestnikowi konkursu, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy.
- b) Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- c) Środkami ochrony prawnej, o których mowa w pkt 1 są:
 - odwołanie do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej
 - skarga do sądu

2. Odwołanie.

- a) 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 Pzp.
- b) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminach określonych w art. 182 ustawy Pzp, w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- c) W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- d) Izba rozpoznaje odwołanie w terminie 15 dni od jego doręczenia Prezesowi Izby.

3. Skarga do sądu

- a) Na orzeczenie Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
- b) Skargę wnosi się do sądu okręgowego właściwego dla siedziby albo miejsca zamieszkania Zamawiającego, za pośrednictwem Prezesa Urzędu w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
- c) Sąd rozpoznaje skargę niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 1 miesiąca od dnia wpłynięcia skargi do sądu.
- d) Od wyroku sądu lub postanowienia kończącego postępowania w sprawie, nie przysługuje skarga kasacyjna. Przepisu nie stosuje się do Prezesa Urzędu.

22. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH PO WYBORZE OFERTY

1. Powiadomienie o wygranej

Niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz streszczeniem oceny i porównania ofert, zawierającym punktację przyznane ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
- 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

Zamawiający po wyborze najkorzystniejszej oferty zamieszcza informację również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

2. Podpisanie umowy

- 1) Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeżeli zawiadomienia to został przesłane w sposób określony w art.27 ust.2 upzp oraz pkt 10 SIWZ.
- 2) Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
- 3) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki.

23. ISTOTNE POSTANOWIENIA KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO UMOWY

- Zamawiający wymaga od wykonawcy zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego o treści, której wzór stanowi **załącznik Nr 9** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- Formularz Cenowy stanowiący **załącznik Nr 2** do SIWZ będzie stanowił załącznik do umowy.