

**Nr sprawy: VII Z 215/ 1/11**

Zamawiający:

Prokuratura Okręgowa w Elblągu

ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13

82-300 Elbląg

Tel /055/ 236-66-96

Fax /055/ 236-66-96

### **Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia**

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym  
dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na rzecz Prokuratury Okręgowej  
w Elblągu i podległych jednostek rejonowych”**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz.759 ze zm.)

Zatwierdzam

Prokurator Okręgowy

Zbigniew Więckiewicz

Elbląg, dnia 25 listopada 2011 r.

## I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek o wadze powyżej 50 g przez Wykonawcę – Operatora na rzecz Prokuratury Okręgowej w Elblągu oraz podległych jednostek rejonowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, zgodnie z przepisami :

- a) ustawy z dnia 12.06.2003 r. Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.)
- b) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13.10.2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego ( Dz. U. Nr 183 poz. 1795 z późn. zm.)
- c) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych ( Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.)
- d) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym ( Dz. U. Nr 108 poz. 1022 z dn. 26.06.2003 r )
- e) międzynarodowe przepisy pocztowe.

**Usługa pocztowa obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych o masie powyżej 50 g oraz ich ewentualne zwroty świadczone przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.**

- **Doręczanie przesyłek do siedzib Zamawiającego do godz. 09:00 od pon. – piątku.**
  - **Odbierania przesyłek z siedzib Zamawiającego do godz. 15:00 od pon. – piątku.**
  - **Zwracanie przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy**
2. Przedmiot zamówienia obejmuje również świadczenie usługi **POCZTA FIRMOWA**, polegającej na odbiorze przesyłek (rzeczy opatrzonych adresem, przekazanych do nadania jak: przesyłka polecona, przesyłka z zadeklarowaną wartością, paczka pocztowa, paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, paczka pocztowa PLUS, przesyłka pocztowa na warunkach szczególnych, E-PRZESYŁKA, przesyłka pobraniowa, przesyłka listowa nie rejestrowana, przesyłka reklamowa, worek M, przesyłka Aglomeracja) w ramach zawieranych umów wraz z dokumentami nadawczymi, z miejsca wskazanego przez Zamawiającego do siedziby urzędu pocztowego/punktu pocztowego w celu ich nadania. Czynności związane z dowozem przesyłek wykonywane są przez przedstawicieli Wykonawcy. Świadczenie usługi odbywać się będzie z częstotliwością odbioru przesyłek 5 razy w tygodniu od poniedziałku do piątku, w 8 punktach odbioru jednostek prokuratury w Elblągu.

### **Adresy siedzib jednostek organizacyjnych Prokuratury Okręgowej w Elblągu**

- 1) Prokuratura Okręgowa w Elblągu - ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13 82-300 Elbląg
- 2) Prokuratura Rejonowa w Elblągu – ul. Płk. Dąbka 8-12 82-300 Elbląg
- 3) Prokuratura Rejonowa w Braniewie – ul. Sądowa 14-500 Braniewo
- 4) Prokuratura Rejonowa w Ostródzie– ul. Jana III Sobieskiego 12 14-100 Ostróda
- 5) Prokuratura Rejonowa w Iławie - ul. Wł. Andersa 2 14-202 Iława
- 6) Prokuratura Rejonowa w Działdowie - ul. Jagiełły 31 13-200 Działdowo
- 7) Prokuratura Rejonowa w Nowym Mieście Lubawskim – ul. Grunwaldzka 28 13-300 Nowe Miasto Lubawskie
- 8) Prokuratura Rejonowa w Ostródzie Ośrodek Zamiejscowy w Morągu ul. Warmińska 17 A 14-300 Morąg.

3. Przez Wykonawcę – Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki według podziału na :
  - a) rodzaj
    - przesyłki listowe nie rejestrowane tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
    - przesyłki listowe rejestrowane tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem,
    - paczki,
  - b) kategorie:
    - przesyłki ekonomiczne ,
    - przesyłki priorytetowe,
  - c) gabaryty:
    - Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych ( Dz. U. z 2004 r Nr 5 poz.34 z późn. zm. ).
5. Czas doręczenia przesyłek rejestrowanych na terenie kraju wynosi:
  - a) do 5 dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) 1 dzień roboczy dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii.
6. Czas doręczenia przesyłek nie rejestrowanych na terenie kraju wynosi:
  - a) do 3 dni roboczych dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) 1 dzień roboczy dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii.
7. Szacunkowe dane dotyczące ilości nadawanych przesyłek pocztowych powyżej 50 g przez Zamawiającego zawiera Formularz cenowy stanowiący **załącznik nr 2** do SIWZ. Ilości mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
8. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący do wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.
9. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedzib nadawcy nie doręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
10. Wykonawca będzie doręczał do siedzib Zamawiającego wymienionych w pkt 2 niniejszego rozdziału, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
11. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów, w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienie będzie sporządzane w 2 egz. – po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego oraz Wykonawcy. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
13. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek poleconych lub pocztowej książki nadawczej według wzoru druku oraz będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia odbioru – załącznik nr 2 i załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pismo sądowych w postępowaniu cywilnym ( Dz. U. Nr 190 poz. 1277 ) oraz z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pismo sądowych w postępowaniu karnym ( Dz. U. z 2003 r Nr 108 poz. 1022).
14. Kod CPV 64 11 00 00-0 usługi pocztowe  
CPV 64 11 20 00-4 usługi pocztowe dotyczące listów  
CPV 64 11 30 00-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

**15. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia 02.01.2012 r. do 31.12.2012 r.

W przypadku przedłużenia procedury przetargowej termin wykonania zamówienia od udzielenia zamówienia do 31.12.2012 r.

## **II. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, dotyczących w szczególności:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

### Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku art.22 ust.1 pkt.1

Aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2008 r Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), którego termin ważności upływa nie wcześniej niż 31 grudnia 2012 roku lub złożą oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/ wym. zezwolenia, jeżeli przepisy ustawy Prawo pocztowe nie stanowią inaczej. oraz

2. Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust.1 Pzp.

**Uwaga:**

Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek określony w pkt 1 winien spełniać jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.

Warunek określony w pkt 2 powinien spełniać każdy z Wykonawców oddzielnie.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale III niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów winno wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił.

### **III. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy wraz z ofertą wypełnioną na Formularzu oferty należy złożyć następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopie poświadczone „Za zgodność z oryginałem” przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną z zachowaniem sposobu reprezentacji.

#### **2. Dokumenty wymagane :**

##### **1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:**

Aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności gospodarczej w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2008 r Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), którego termin ważności upływa nie wcześniej niż 31 grudnia 2012 roku lub złożą oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/ wym. zezwolenia, jeżeli przepisy ustawy Prawo pocztowe nie stanowią inaczej.

2) Oświadczenie wykazujące, że Wykonawca spełniania warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – **załącznik nr 4**

#### **Uwaga:**

W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, oświadczenie o spełnianiu warunków, których mowa w art. 22 ust. 1 składa przynajmniej jeden z Wykonawców lub wszyscy Wykonawcy złożą oświadczenie lub wspólne oświadczenie, że łącznie spełniają te warunki.

Wykonawca powołując się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

#### **3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust 1 ustawy należy złożyć następujące dokumenty:**

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art.24 ust.1 ustawy Pzp – **załącznik nr 5,**
- 2) Aktualny odpis 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, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy.

#### **Uwaga:**

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

a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

Dokument, o którym mowa powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

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.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla Wykonawców.

#### **IV. SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**

1. Wykonawca określi cenę oferty za cały przedmiot zamówienia przyjmując ilość zamawianych przesyłek pocztowych wykazanych w formularzu cenowym w **załączniku nr 2 oraz nr 3 do SIWZ**, przy zastosowaniu zaproponowanych cen jednostkowych oraz innych opłat związanych ze świadczeniami usług pocztowych.
2. Cenę oferty należy podać w formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1** do SIWZ. Należy podać sumę cen z załącznika nr 2 i nr 3
3. Załączona do oferty kalkulacja wartości zamówienia musi zawierać ceny jednostkowe przesyłek pocztowych z uwzględnieniem ich rodzaju, kategorii i gabarytu. Cena musi obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
4. Cena podana w ofercie / brutto/ powinna być określona jednoznacznie i obliczona do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty brutto winna być określona cyframi i słownie.
6. Wprowadzenie przez Wykonawcę jakichkolwiek zmian w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.
7. Ceny jednostkowe określone przez Wykonawcę będą obowiązywały w okresie realizacji umowy i nie mogą ulec zmianie.
8. Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona zgodnie z art. 87 ust 2 ustawy Pzp.
9. Jeżeli w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia Wykonawca nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust.2 pkt. 3 jego oferta zostanie odrzucona art. 89 ust.1 pkt. 7.
10. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich ( PLN ).

## V. KRYTERIA OCENY OFERT

1. Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował następującym kryterium:  
Cena = 100%
2. Ocena wyrażona jest w punktach: cena = 100 pkt.
3. Sposób oceny oferty: Zamawiający przydzieli każdej badanej ofercie odpowiednią liczbę punktów wg następującego wzoru:

Wartość punktowa kryterium „Cena” wyliczona zostanie wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{Cena ofertowa najniższa ( brutto)}}{\text{Cena oferty badanej nie odrzuconej ( brutto)}} \times 100$$

4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która nie podlega odrzuceniu oraz przedstawia najkorzystniejszy bilans (uzyska największą ilość punktów). W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

## VI. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJASNIENÍ TREŚCI SIWZ ORAZ POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO I WYKONAWCÓW

1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z pisemną prośbą o wyjaśnienie treści SIWZ w trybie i na zasadach określonych w art. 38 ustawy. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający przesyła treść pytania i odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którym doręczono SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz umieści taką informację na własnej stronie internetowej [www.elblag.po.gov.pl](http://www.elblag.po.gov.pl)
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ a jeżeli SIWZ jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.
3. Pytania należy kierować na adres:

**Prokuratura Okręgowa w Elblągu,  
ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13, 82-300 Elbląg  
VII Wydział Budżetowo- Administracyjny „zamówienie publiczne”**

4. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców, w celu wyjaśnienia wątpliwości związanych z treścią SIWZ.
5. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje w postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów oraz informacji za pomocą faksu (055) 236-66-96. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
6. Osobami uprawnionymi do kontaktu z Wykonawcami są :
  - Bożena Oleszczuk tel. 500 298 332
  - Dorota Skocka tel. (055) 236 66 96

## VII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## VIII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ.

1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

## IX. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.

1. Oferta musi być sporządzona zgodnie z wymogami SIWZ oraz ustawy Pzp. Ofertę stanowią:
  - 1) Formularz ofertowy – wg załączonego wzoru druk – **załącznik nr 1.**
  - 2) Formularz cenowy – **załącznik nr 2 i 3.**
  - 3) Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (wymienione w Rozdz. III SIWZ) – **załączniki nr 4, 5.**
  - 4) Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego i jednostek Wykonawcy realizujących usługę – **załącznik nr 6.**
2. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ
3. Każdy z Wykonawców może złożyć sam lub wspólnie tylko jedną ofertę.
4. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem, na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
6. Dokumenty i oświadczenia składające się na ofertę mogą być złożone w formie oryginalnej lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego/ch przedstawiciela/li Wykonawcy lub osoby wymienione w pkt 8.
7. Poświadczenie za zgodność z oryginałem winno być sporządzone w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby poświadczającej kopię dokumentu za zgodność z oryginałem).
8. W przypadku podpisywania oferty lub poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę/y nie wymienioną/e w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
9. Zamawiający zaleca aby każda zapisana strona oferty (wraz załącznikami do oferty) była kolejno ponumerowana oraz trwale ze sobą połączone w sposób uniemożliwiający jej samoistną dekompletację bez udziału osób trzecich oraz uniemożliwiający zmianę jej zawartości bez widocznych śladów naruszenia. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane lub podpisane i datowane własnoręcznie przez osobę/y podpisującą/e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu ( np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
11. Część oferty, która zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca zastrzega ich poufność, należy umieścić w odrębnej kopercie z opisem „**Zastrzeżone części**



**oferty**". Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Protokół postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępniane po wyborze najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
13. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku ich oferta musi spełniać następujące wymagania:
  - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, składają pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego dla ustanowionego przez nich pełnomocnika (pełnomocnictwo może wynikać z treści umowy konsorcjum).
  - 2) Ofertę oraz oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – składa pełnomocnik (lider konsorcjum) w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 3) Dokumenty wymienione w rozdziale III pkt 2 ppkt 1) i 2) składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, natomiast złożenie pozostałych dokumentów, przez któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia potwierdza, że łącznie spełniają warunki udziału w postępowaniu.
  - 4) W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, należy najpóźniej przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
  - 5) Umowa regulująca współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (umowa konsorcjum) w szczególności winna zawierać postanowienia wynikające z charakteru konsorcjum oraz poniższe warunki:
    - a) strony umowy z oznaczeniem lidera,
    - b) cel zawarcia umowy,
    - c) okres obowiązywania umowy konsorcjum (obejmujący okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi),
    - d) solidarną odpowiedzialność każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wobec zamawiającego za wykonanie umowy oraz wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
    - e) wyłączenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do czasu wykonania przedmiotu zamówienia,
    - f) zakaz dokonywania zmian w umowie konsorcjum bez zgody zamawiającego.
14. W przypadku składania oferty przez osoby (przedsiębiorców) prowadzące działalność w formie spółki cywilnej do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo do składania oświadczeń woli, upoważniające do złożenia oferty w imieniu spółki (pełnomocnictwo może wynikać z treści umowy spółki). Ponadto należy dołączyć dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie odpowiednio przez poszczególnych przedsiębiorców warunków i wymogów określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych i niniejszej SIWZ.
15. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.
16. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu np. „nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane

Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie z tym, że Pełnomocnik jest na pierwszej pozycji.

17. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w siedzibie Zamawiającego (biuro podawcze) do dnia **13.12.2011 r. godz. 9 : 00**
2. Kopertę należy oznakować nazwą Wykonawcy i zaadresować:

Prokuratura Okręgowa w Elblągu  
82-300 Elbląg ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13

Oferta na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na rzecz Prokuratury Okręgowej w Elblągu i podległych jednostek rejonowych”**

Nie otwierać przed dniem **13.12.2011 r. godz. 11:00**

3. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w/w opisem ponosi Wykonawca.
4. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.
5. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta, odpowiednio oznakowanych z dopiskiem „ZMIANA”.
6. Oferty, które wpłyną do Zamawiającego po ustalonym terminie będą zwrócone Wykonawcom niezwłocznie zgodnie z art. 84 ust. 2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską;
7. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności. Po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy w zakresie wycofania oferty, oferty wycofane nie będą odczytane.
8. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną one dołączone do oferty.
9. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **13.12.2011 r. o godz. 11:00** w siedzibie VII Wydziału Budżetowo - Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Elblągu przy ul. 1-go Maja 16, II piętro.
10. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z sesji otwarcia ofert na pisemny wniosek Wykonawcy.

## **XI. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE NINIEJSZEGO ZAMÓWIENIA.**

1. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą, z zastrzeżeniem art. 94 ust 2 ustawy Pzp.
2. W przypadku wyboru oferty najkorzystniejszej wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy najpóźniej przed podpisaniem umowy o zamówienie publiczne przedłożyć zamawiającemu umowę regulującą współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

## **XII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XIII. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY.**

1. W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zamawiający wymaga, aby w treści umowy znalazły się zapisy określone w niniejszym rozdziale i zobowiązania wynikające ze złożonej oferty.
2. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w:
  - a) ustawie z dnia 12.06.2003 r. Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz.1159 z późn. zm.)
  - b) rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13.10.2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego ( Dz. U. Nr 183 poz. 1795 z późn. zm.)
  - c) rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych ( Dz. U. Nr 5 poz. 34 z późn. zm.)
  - d) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 .06.2003r w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym ( Dz. U. Nr 108 poz. 1022 z dn. 26.06.2003 r).
  - e) międzynarodowe przepisy pocztowe.
3. **Inne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:**
  - 1) Zamawiającym jest:  
Prokuratura Okręgowa w Elblągu ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13  
82-300 Elbląg reprezentowana przez Prokuratora Okręgowego  
NIP 578-10-61-216, REGON 000569473
  - 2) Wykonawcą jest .....reprezentowany przez.....  
NIP.....REGON.....
  - 3) Umowa została zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na potrzeby Prokuratury Okręgowej w Elblągu i jednostek organizacyjnie jej podległych ”zgodnie

z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ( Dz. U. z 2010 r Nr 113 poz. 759 ze zm.)

- 4) umowa zostanie zawarta na okres od dnia **02.01.2012 r.** do dnia **31.12.2012 r.** i może być rozwiązana przed upływem tego terminu przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej taką decyzję.
- 5) Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów zgodnie z ofertą Wykonawcy
- 6) Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- 7) Rozliczenie za przedmiot zamówienia dokonywane będzie na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego, obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy, Wykonawca dokona rozliczenia oraz sporządzi specyfikację na podstawie dokumentów nadawczo – oddawczych
- 8) Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłat w formie opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
- 9) Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.
- 10) Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie po zatwierdzeniu przez Prezesa UKE i potwierdzeniu o tym fakcie Zamawiającego. W takim przypadku zmiana cen usług nie wpłynie na wartość maksymalną umowy.
- 11) Należność wynikającą z faktury, Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury.
- 12) Wykaz przewidywanych ilości przesyłek pocztowych wysyłanych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.
- 13) Wynagrodzenie brutto z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia nie może przekroczyć kwoty.....(słownie:.....).
- 14) Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy środki finansowe, określone w umowie nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.
- 15) W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w załączniku nr 2 podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do oferty cennika usług pocztowych Wykonawcy.
- 16) Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji od Zamawiającego.
- 17) W sprawach nieuregulowanych w niniejszym przedmiocie zamówienia mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów prawnych regulujących działalność pocztową.
- 18) Usługa **Poczta Firmowa** polega na **płatnym** odbiorze przez przedstawiciela Operatora z siedziby Zamawiającego uprzednio przygotowanych przesyłek pocztowych oraz stosownej dokumentacji w ramach zawieranych umów. Szczegółowe zasady i warunki świadczenia usługi, o której mowa wyżej określa załącznik nr 1 do umowy.
- 19) Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usługi Poczta Firmowa, odpowiedzialność Operatora z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, określa Regulamin świadczenia usługi Poczta Firmowa, wprowadzony Uchwałą Nr 140/2011 Zarządu Poczty Polskiej SA z dnia 21 czerwca 2011 r.

- 20) Integralną częścią niniejszej umowy jest:
- a) Oferta Wykonawcy wraz z Załącznikami
  - b) Specyfika Istotnych Warunków Zamówienia
- 21) Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu **projekt umowy zawierający istotne postanowienia umowy, o których mowa w niniejszym rozdziale**. Zamawiający sprawdzi projekt umowy pod kątem zgodności z przepisami w szczególności ustawy Prawo zamówień publicznych.
- W przypadku niezgodności zapisów projektu umowy z wymogami prawa, Zamawiający prześle projekt umowy celem dostosowania do obowiązujących przepisów.

#### **XIV. ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY MOGĄ NASTĄPIĆ JEŻELI:**

Zamawiający dopuszcza – jeżeli uzna za uzasadnione – możliwość zmiany ustaleń zawartej umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy, o których mowa w art.144 ustawy Pzp w następującym zakresie:

1. Nastąpią zdarzenia losowe mające charakter siły wyższej,
2. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),
3. Wykonawca ma prawo do zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
4. Wystąpią inne okoliczności, których nie można było przewidzieć przy zawarciu umowy,
5. Nastąpi zmiana w danych podmiotowych oraz rachunku bankowym Wykonawcy, Innych

#### **XV. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**

1. niezbędnych zmian pod warunkiem, że są korzystne dla Zamawiającego.

Wykonawcom oraz innym osobom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r Nr 113 poz. 759 ze zm.) na zasadach i w trybie tam przewidzianym. Wniesienie odwołania jest dopuszczalne tylko przed zawarciem umowy w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

#### **XVI. OFERTY CZĘŚCIOWE.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **XVII. UMOWA RAMOWA.**

Zamawiający nie przewiduje zawierania umowy ramowej.

### **XVIII. SKŁADANIE OFERT WARIANTOWYCH.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **XIX. AUKCJA ELEKTRONICZNA.**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

### **XX. ZWROT KOSZTÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu

Załączniki do specyfikacji:

- 1 Załącznik nr 1 – Oferta
- 2 Załącznik nr 2 i nr 3 – Formularz cenowy
- 3 Załącznik nr 4 – Oświadczenie z art. 22
- 4 Załącznik nr 5 – Oświadczenie z art. 24
- 5 Załącznik nr 6 – Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego i jednostek Wykonawcy realizujących usługę.

## FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

Dane dotyczące **Wykonawcy**

Nazwa.....

Siedziba.....

nr telefonu/ fax.....

nr NIP.....

nr REGON.....

Dane dotyczące **Zamawiającego:**

Prokuratura Okręgowa w Elblągu  
 ul .Bulwar Zygmunta Augusta 13  
 82-300 Elbląg  
 Zobowiązania **Wykonawcy**

Odpowiadając na zaproszenie do wzięcia udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę polegającą na „**Świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek o wadze powyżej 50 g na potrzeby Prokuratury Okręgowej w Elblągu i jednostek organizacyjnych jej podległych**” zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ, opublikowane na stronie internetowej Zamawiającego, tablicy ogłoszeń w siedzibie Zamawiającego oraz w Biuletynie Zamówień Publicznych zobowiązuję wykonać przedmiot zamówienia za :

**cenę brutto:** .....zł, (słownie:.....zł )  
 ..... zł )  
 w tym stawka podatku VAT.....%

oraz

**Usługa Poczta Firmowa**

**za cenę brutto :** ..... zł. (słownie: .....  
 ..... zł )  
 w tym stawka podatku VAT.....%

1. Oświadczamy, że w/wymieniony przedmiot zamówienia będziemy realizować w terminie:

- **od 02. 01. 2012 r. do 31.12.2012 r.**

2. Oświadczamy, że przy realizacji niniejszego zamówienia będziemy stosować ceny jednostkowe ( podane w formularzu cenowym załącznik Nr 2 oraz Nr 3 ), przyjęte do ustalenia ceny ofertowej
3. Oświadczamy, że oferowana cena brutto obejmuje całość usług objętych przedmiotem zamówienia w zakresie określonym w SIWZ wraz z załącznikami.
4. Oświadczamy, że świadczone usługi pocztowe będą spełniać wymagania jakościowe zgodnie z:

- rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych ( Dz. U. z 2004 r Nr 5, poz. 34 z późn. zm.),
  - przepisami ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztove ( Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 j. t. z późn. zm.),
  - rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego ( Dz. U. Nr 183 poz. 1795 z późn. zm.)
  - rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym ( Dz. U. z 2003 Nr 108 poz.1022 )
  - rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniach cywilnych ( Dz. U. 2010 Nr 190, poz. 1277)
  - międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
  - Kodeksem Cywilnym oraz przepisami wydanymi na ich podstawie.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SWIZ, opisem przedmiotu zamówienia a także istotnymi dla Stron postanowieniami, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
  6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas **30 dni** od ostatecznego terminu składania ofert.
  7. Oświadczamy, że częściowy zakres zamówienia objęty niniejszym postępowaniem – zamierzamy /nie zamierzamy \* powierzyć podwykonawcom .....
  8. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  9. Oferta została złożona na .....stronach, podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr..... do nr.....
  10. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:\*\*
    - 1) .....
    - 2) .....
    - 3) .....
    - 4) .....
    - 5) .....
    - 6) .....

Dokumenty wymienione na stronach.....stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i nie mogą być ujawnione osobom trzecim.

....., dnia ..... 2011r.

.....  
 podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych  
 do reprezentowania Wykonawcy w dokumentach  
 rejestrowych lub we właściwym upoważnieniu

**UWAGA:**

niepotrzebne skreślić

\*\* Jeżeli dołączane są odpisy dokumentów lub ich kopie, to muszą być one poświadczane przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem



## Formularz cenowy

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj i kategorie przesyłki</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Ilość (sztuki)<sup>1</sup></i>	<i>Cena jednostkowa brutto<sup>2</sup></i>	<i>Wartość brutto<sup>3</sup> (ilość kolumny 4 x cena z kolumny 5 )</i>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>
	<b>GABARYT „A”</b>				
<b>1.</b>	Przesyłki listowe nie rejestrowane ekonomiczne	ponad 50 g do 100 g	10		
		ponad 100 g do 350 g	10		
		ponad 350 g do 500 g	3		
		ponad 500 g do 1000 g	3		
		ponad 1000 g do 2000 g	2		
<b>2.</b>	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	ponad 50 g do 100 g	1680		
		ponad 100 g do 350 g	860		
		ponad 350 g do 500 g	80		
		ponad 500 g do 1000 g	60		
		ponad 1000 g do 2000 g	4		
<b>3.</b>	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	25		
		ponad 100 g do 350 g	23		
		ponad 350 g do 500 g	4		
		ponad 500 g do 1000 g	6		
		ponad 1000 g do 2000 g	4		
<b>4.</b>	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	50		
		ponad 100 g do 350 g	400		
		ponad 350 g do 500 g	240		
		ponad 500 g do 1000 g	40		
		ponad 1000 g do 2000 g	18		
<b>5.</b>	Przesyłki listowe polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	0		
<b>6.</b>	Paczka pocztowa	do 1 kg do 10 kg	819		
	Paczka priorytetowe	priorytetowa 5 kg do 10 kg	51		
<b>7.</b>	Paczka PLUS	ponad 10 kg do 15 kg			

<b>GABARYT „B”</b>					
<b>8.</b>	Przesyłki listowe nie rejestrowane ekonomiczne	ponad 50 g do 100 g	3		
		ponad 100 g do 350 g	3		
		ponad 350 g do 500 g	2		
		ponad 500 g do 1000 g	2		
		ponad 1000 g do 2000 g	2		
<b>9.</b>	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	ponad 50 g do 100 g	630		
		ponad 100 g do 350 g	2643		
		ponad 350 g do 500 g	1031		
		ponad 500 g do 1000 g	1386		
		ponad 1000 g do 2000 g	962		
<b>10.</b>	Przesyłki listowe priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	39		
		ponad 100 g do 350 g	48		
		ponad 350 g do 500 g	13		
		ponad 500 g do 1000 g	19		
		ponad 1000 g do 2000 g	17		
<b>11.</b>	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	18		
		ponad 100 g do 350 g	50		
		ponad 350 g do 500 g	37		
		ponad 500 g do 1000 g	50		
		ponad 1000 g do 2000 g	29		
<b>GABARYT „A” LISTY ZAGRANICZNE</b>					
<b>12.</b>	Przesyłki listowe rejestrowane ekonomiczne polecane	ponad 50 g do 100 g	2		
		ponad 100 g do 350 g	10		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
<b>13.</b>	Przesyłki listowe polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	ponad 50 g do 100 g	11		
		ponad 100 g do 350 g	9		
		ponad 350 g do 500 g	6		
		ponad 500 g do 1000 g	6		
		ponad 1000 g do 2000 g	4		
<b>14.</b>	Przesyłki listowe priorytetowe	ponad 50 g do 100 g	2		
		ponad 100 g do 350 g	2		
		ponad 350 g do 500 g	-		
		ponad 500 g do 1000 g	-		
		ponad 1000 g do 2000 g	-		

**Razem wartość :** .....

**Słownie wartość brutto z kolumny 6 :**

.....

**Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.**

1. Kolumna 4 – liczby wpisane w kolumnę stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie jednego roku.
2. Kolumna 5 – ceny wpisane w kolumnie stanowią będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy: w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego **do oferty cennika usług pocztowych Wykonawcy**.
3. Iloczyn pozycji z kolumn 4 i 5
4. Wartość brutto z kolumny 6 musi być zgodna z ceną ofertową brutto podana w formularzu ofertowym.

**Należy podać ceny uwzględniające ewentualne rabaty.**

....., dnia ..... 2011r.

.....  
Podpis osoby lub osób  
uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy w dokumentach  
rejestrowych  
lub we właściwym upoważnieniu

.....  
pieczętka firmowa Wykonawcy

**Formularz cenowy**  
dotyczący usługi Poczta Firmowa

L.p.	Nazwa i adres	Cena jednostkowa brutto
1.	Prokuratura Okręgowa w Elblągu ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13 82-300 Elbląg	
2.	Prokuratura Rejonowa w Elblągu ul. Płk. Dąbka 8-12 82-300 Elbląg	
3.	Prokuratura Rejonowa w Braniewie ul. Sądowa1 14-500 Braniewo	
4.	Prokuratura Rejonowa w Ostródzie ul. Jana III Sobieskiego 12 14-100 Ostróda	
5.	Prokuratura Rejonowa w Iławie ul. Wł. Andersa 2 14-202 Iława	
6.	Prokuratura Rejonowa w Działdowie ul. Jagiełły 31 13-200 Działdowo	
7.	Prokuratura Rejonowa w Nowym Mieście Lubawskim ul. Grunwaldzka 28 13-300 Nowe Miasto Lubawskie	
8.	Prokuratura Rejonowa w Ostródzie Ośrodek Zamiejscowy w Morągu ul. Warmińska 17 A 14-300 Morąg	

Razem wartość brutto : .....

....., dnia ..... 2011r.

.....  
podpis osoby uprawnionej lub osób  
uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy w dokumentach  
Rejestrowych lub we właściwym  
upoważnieniu.

.....  
pieczęć firmowa Wykonawcy

### **OŚWIADCZENIE**

Oświadczam, że spełniamy warunki, o których mowa w art.22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych, a w tym:

- 1) posiadamy uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadamy wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
- 3) dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

....., dnia ..... 2011r.

.....  
podpis osoby uprawnionej lub osób  
uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy w dokumentach  
rejestrowych lub we właściwym  
upoważnieniu

.....  
pieczęć firmowa Wykonawcy

**OŚWIADCZENIE**

Oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art.24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....,dnia..... 2011r.

.....  
podpis osoby uprawnionej lub osób  
uprawnionych do reprezentowania  
Wykonawcy w dokumentach  
rejestracyjnych lub we właściwym  
upoważnieniu

**Załącznik nr 6**

<b>L.p.</b>	<b>Jednostki organizacyjne Zamawiającego</b>	<b>Jednostki Wykonawcy realizujące usługi (siedziba i adres oraz nr telefonu jednostki )*</b>
1.	Prokuratura Okręgowa w Elblągu ul. Bulwar Zygmunta Augusta 13 82-300 Elbląg Tel. (55) 239-41-30	
2.	Prokuratura Rejonowa w Elblągu ul. Płk. Dąbka 8-12 82-300 Elbląg Tel. (55) 239-41-42	
3.	Prokuratura Rejonowa w Braniewie ul. Sądowa 1 14-500 Braniewo Tel. (55) 239-41-81	
4.	Prokuratura Rejonowa w Ostródzie ul. Jana III Sobieskiego 12 14-100 Ostróda Tel. (89) 646-52-37	
5.	Prokuratura Rejonowa w Iławie ul. Wł. Andersa 2 14-202 Iława Tel.(89) 649-43-50	
6.	Prokuratura Rejonowa w Działdowie ul. Jagiełły 31 13-200 Działdowo Tel. (23) 697-29-79	
7.	Prokuratura Rejonowa w Nowym Mieście Lubawskim ul. Grunwaldzka 28 13-300 Nowe Miasto Lubawskie Tel. (56) 474-26-66	
8.	Prokuratura Rejonowa w Ostródzie Ośrodek Zamiejscowy w Morągu ul. Warmińska 17 A 14-300 Morąg. Tel.(89) 757-42-72	

\*Wykonawca wypełni w tabeli poz.1-8

.....  
podpis osoby lub osób uprawnionych  
do reprezentowania Wykonawcy  
w dokumentach rejestrowych lub  
we właściwym upoważnieniu