

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
(SIWZ)**

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertowego na
świadczenie usług pocztowych**

I. Informacje wstępne:

Nazwa i adres Zamawiającego:

- 1) Zamawiający: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn
- 2) Jednostka organizacyjna Zamawiającego prowadząca postępowanie: Dział Administracyjno-Gospodarczy
- 3) Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:00 do 15:00.
- 4) Adres strony internetowej: www.podr.pl
- 5) Adres poczty elektronicznej: sekretariat@podr.pl
- 6) Tel. 58 326-39-00; fax 58 309-09-45

Tryb udzielenia zamówienia:

1. Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia ofertowego prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego otwartego na podstawie Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu.
2. Zamawiający zastrzega sobie:
 - 1) Prawo do zamknięcia postępowania albo jego części bez dokonywania wyboru którejkolwiek z ofert bez podania przyczyny na każdym etapie prowadzonego postępowania. Z tytułu zamknięcia postępowania o zamówienie Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie wobec Zamawiającego.
 - 2) Prawo do unieważnienia całości postępowania o zamówienie lub części, jeżeli: nie wpłynęła żadna ważna oferta, wystąpiły okoliczności, w których udzielenie zamówienia nie leży w interesie PODR w Lubaniu, nie ma możliwości finansowania zamówienia, w szczególności najkorzystniejsza oferta przewyższa kwotę przeznaczoną na zakup i nie przyznano dodatkowych środków finansowych, postępowanie o zamówienie doprowadziłoby do zawarcia umowy dotkniętej nieważnością w całości lub części.
 - 3) że jedynym sposobem przyjęcia oferty i dokonania zakupu jest zawarcie umowy na piśmie. Żadna informacja i deklaracja ze strony Zamawiającego przekazana na etapie przygotowania i prowadzenia postępowania nie stanowi obietnicy lub zobowiązania do zawarcia umowy,
 - 4) prawo do doprecyzowania lub zmiany wymagań technicznych i jakościowych dotyczących przedmiotu zamówienia oraz warunków realizacji zamówienia w trakcie postępowania.

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych zgodnie ze Specyfikacją zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do umowy. Realizacja przedmiotu umowy będzie sukcesywna, wg. potrzeb Zamawiającego.

Znak sprawy:

2. Kody CPV:

64 110000-0 usługi pocztowe

64 112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64 113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

3. Szczegółowy opis zamówienia został opisany w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 2 do SIWZ.
4. Obowiązki Wykonawcy zostały opisane w Szczegółowym opisie zamówienia stanowiącym Załącznik nr 1 do projektu umowy.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert częściowych.

III. Termin obowiązywania umowy.

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2017 rok do 31.12.2017 roku, jednak nie dłużej niż do całkowitego wykorzystania wartości wynagrodzenia określonego w złożonej ofercie, w zależności co nastąpi pierwsze.

IV. Warunki uczestnictwa w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy są w stanie prawidłowo zrealizować przedmiot zamówienia.

V. Zasady, termin i miejsce składania ofert.

1. Wykonawca składa ofertę, która odpowiada Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w sposób czytelny, w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej, z zastrzeżeniem pkt V.7 lit. b) oraz pkt XIII.4.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy- uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów wymaganych w niniejszej SIWZ (pkt V 5, 1) SIWZ). W przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo.

W przypadku, gdy oferta Wykonawcy będącego spółką cywilną nie jest podpisana przez wszystkich współników, zaleca się dołączenie do oferty dokumentów potwierdzających umocowanie tych współników do dokonywania czynności w imieniu spółki z pominięciem pozostałych współników np.: umowę spółki, uchwałę współników.

5. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (Załącznik nr 1 SIWZ) wraz z wymaganymi załącznikami tj.:

1) Dokumentami potwierdzającymi umocowanie do złożenia oferty w tym:

- a) w przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej - aktualny odpis z właściwego rejestru w oryginale lub kopii poświadczony za zgodność z oryginałem

Znak sprawy:

- przez Wykonawcę lub wydruk ze strony internetowej Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego;
- b) w przypadku przedsiębiorcy, który podlega wpisowi do ewidencji działalności gospodarczej - wydruk ze strony internetowej Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - c) w przypadku działania Wykonawcy przez pełnomocników oprócz dokumentów, o których mowa w pkt a i b również pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo winno określać jego zakres i być udzielone przez Wykonawcę lub osobę/y umocowane do wykonywania określonej czynności.
- 2) Kopia poświadczona za zgodność z oryginałem aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529)
6. Wykonawca zwolniony jest z załączania do oferty dokumentów, o których mowa w pkt 5.1 lit. a) lub b) o ile Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114 oraz z 2016 r. poz. 352).
- 7. Ofertę można złożyć:**
- a) Osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. **Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w godzinach 07.00-15.00** w zamkniętej i nienaruszonej kopercie. Koperta powinna być opieczetowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na świadczenie usług pocztowych**”.
 - b) Za pomocą poczty elektronicznej na adres sekretariat@podr.pl. W temacie wiadomości należy wpisać „**oferta na świadczenie usług pocztowych**”.
Przez formę elektroniczną Zamawiający rozumie przesłanie pocztą elektroniczną podpisanej oferty w formacie pliku pdf lub jpg lub innego, z którego da się odczytać podpisaną ofertę. Oferty, które nie będą posiadały własnoręcznego podpisu będą uważane za nieważne.
 - c) Za pomocą poczty tradycyjnej na adres: Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn. Koperta powinna być opieczetowana nazwą i adresem Zamawiającego oraz posiadać dopiski „**oferta na świadczenie usług pocztowych**”.
8. Jako ważne, uznaje się wyłącznie oferty, które wpłynęły przed wyznaczonym w SIWZ terminem składania ofert.
9. Błędy mogą być poprawiane przez Wykonawcę z utrzymaniem czytelności poprawionych wyrażań lub liczb. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
10. Wykonawca może **przed upływem terminu do składania ofert** zmienić lub wycofać ofertę. W takim przypadku należy powiadomić o tym pisemnie Zamawiającego, składając zmiany lub powiadomienie o wycofaniu oferty według takich samych zasad jak składanie oferty, tj. z informacją „**zmiana oferty**” lub „**wycofanie oferty**”. W przypadku wycofania lub zmiany oferty przez Wykonawcę, „nowa oferta” winna zawierać komplet dokumentów zgodnie z SIWZ.

Znak sprawy:

11. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty tradycyjnej Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie. W takim przypadku oferta zostanie niezwłocznie zwrócona do Wykonawcy.
12. Jeżeli w postępowaniu ofertowym, nie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty, które uzyskały taką samą ilość punktów w oparciu o Kryteria oceny ofert, Zamawiający wzywa potencjalnych Wykonawców, którzy złożyli takie oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wezwani Wykonawcy mają prawo złożyć nową ofertę z jednym zastrzeżeniem: cena nie może być wyższa od poprzednio podanej a termin realizacji zamówienia dłuższy od poprzednio podanego. Jeżeli sytuacja podczas składania ofert dodatkowy powtórzy się, wówczas Zamawiający unieważni postępowanie.
13. Zamawiający ma prawo wezwać Wykonawcę do niezwłocznego usunięcia błędów lub uzupełnienia braków w ofercie. Brak reakcji ze strony Wykonawcy, odmowa usunięcia błędów lub uzupełnienia braków może stanowić podstawę do odrzucenia oferty.
14. Termin, w którym oferta jest wiążąca dla Wykonawcy wynosi 30 dni.
15. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. w Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn w **dniu 19.12.2016 r.** pokój nr 001 „sala konferencyjna” o godz. 10.15.
16. Ofertę należy złożyć:
 - w Pomorskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań, 83-422 Nowy Barkoczyn, pokój 114 (sekretariat), w terminie **do dnia 19.12.2016 r. do godziny 10.00.**

VI. Kryteria oceny ofert oraz opis sposobu obliczenia ceny.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Kryterium - Liczba punktów (waga):

Cena - 100%

Punkty zostaną obliczone według następującego wzoru:

Cena brutto oferty najtańszej

----- x 100 = ilość punktów.

Cena brutto oferty badanej

Punkty w kryterium cena zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą punktów. Maksymalna ilość punktów, którą można osiągnąć – po przeliczeniu ilości punktów przyznanych za kryterium cena, wynosi 100.

2. Cenę oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze Specyfikacją zamówienia stanowiącą Załącznik nr 1 do projektu umowy należy przedstawić w Formularzu oferty stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
3. Ilość przesyłek wskazanych w Formularzu oferty jest ilością szacunkową/maksymalną, wskazaną w celu wyboru najkorzystniejszej oferty.
4. Cena oferty wskazana w Formularzu oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

Znak sprawy:

5. Walutą rozliczeniową jest PLN. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.
6. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki rachunkowe w ofercie pierwotnej, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.

VII. Określenie warunków zmian umowy

1. Możliwość zmiany umowy zachodzi pod warunkiem poszanowania ustawy Kodeksu Cywilnego. Zmiany będą mogły być wprowadzone do Umowy między innymi w zakresie:
 - 1) Strony dopuszczają możliwość zmiany siedziby Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu
 - 2) Zmian w zakresie warunków umowy oraz sposobu jej realizacji ze względu na zmiany regulacji prawnych obowiązujących w dniu zawarcia umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany w umowie z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.

VIII. Opis sposobu komunikowania się z Wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie zawiadomienia, informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują: pisemnie lub drogą elektroniczną.
2. **Adres do korespondencji:**

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań
83-422 Nowy Barkoczyn

Adres poczty elektronicznej: zakupy@podr.pl
3. Osobą uprawnioną do kontaktów z potencjalnymi Wykonawcami jest: Karolina Wróbel – tel. (58) 326-39-40, Jolanta Żukowska – tel. (58) 326-39-74

IX. Zasady i termin zadawania pytań.

1. Wykonawcy mają prawo zadawania pytań dotyczących SIWZ oraz warunków i przedmiotu zamówienia.
2. Wszelkie kontakty pomiędzy Wykonawcą, a Zamawiającym powinny odbywać się w sposób określony w pkt VIII SIWZ.
3. Komunikację z Wykonawcami prowadzi się poprzez zamieszczanie informacji na stronie internetowej, na której był umieszczony SIWZ.
4. Zamawiający ma prawo, przed terminem składania ofert, modyfikować zapisy SIWZ w ramach odpowiedzi udzielonych Wykonawcom lub z własnej inicjatywy.
5. Zmiany w SIWZ oraz odpowiedzi zamieszcza się na stronie internetowej, na której był umieszczony SIWZ.
6. W przypadku, gdy pytanie dotyczy jednego Wykonawcy, a odpowiedź nie powoduje konieczności dokonania zmian w SIWZ odpowiedź może być udzielona tylko zadającemu pytanie.
7. Wykonawca może zadawać pytania nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

X. Zakres informacji ujawnianych podczas postępowania.

Znak sprawy:

1. Zamawiający po zakończeniu postępowania przekaże Wykonawcom informację o jego wyniku tj:
 - a) zawarciu umowy bądź unieważnieniu postępowania.
2. Na pisemny wniosek Wykonawcy biorącego udział w postępowaniu ofertowym Zamawiający przekaże informacje tj:
 - Wskaże Wykonawców biorących udział w postępowaniu (w tym nazwę i adres),
 - Wskaże kwotę jaką zaproponowali pozostali Wykonawcy za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz przyznaną punktację zgodnie z kryterium oceny ofert.

XI. Wadium

1. Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

XII. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIII. Zawarcie umowy

1. Wszelkie informacje od pracowników prowadzących postępowanie ze strony Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu, w szczególności dotyczące oceny oferty Wykonawcy nie stanowią obietnicy lub zobowiązania do zawarcia przez Zamawiającego umowy z Wykonawcą.
2. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta zostanie przyjęta przez Zamawiającego.
3. Potwierdzeniem przyjęcia oferty Wykonawcy i dokonania zakupu jest zawarcie przez Strony umowy na piśmie.
4. W przypadku złożenia oferty za pomocą poczty elektronicznej Wykonawca przed zawarciem umowy zobowiązany będzie do złożenia oferty w oryginale (w formie pisemnej).

Załączniki:

1. Formularz oferty – Zał. nr 1 do SIWZ.
2. Projekt umowy- Zał. nr 2 do SIWZ.

Znak sprawy:

Załącznik nr 1 do SIWZ

....., dnia2016 r

Formularz oferty

w postępowaniu o udzielenie zamówienia ofertowego na

świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Ośrodka Doradztwa Rolniczego w Lubaniu

1. Nazwa i adres Zamawiającego:

Pomorski Ośrodek Doradztwa Rolniczego w Lubaniu
ul. Tadeusza Maderskiego 3, Lubań
83-422 Nowy Barkoczyn

2. Dane dotyczące Wykonawcy:

Dane oferenta z adresem

Nazwa oferenta (Firma lub imię i nazwisko):

Siedziba: ul....., kod

miejsowość.....PESEL.....

REGON: NIP

Dane kontaktowe:

Telefon....., tel./fax

e-mail:

1. W nawiązaniu do ogłoszenia o niniejszym zamówieniu ofertowym oraz wymagań Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ

i Projekcie umowy za:

Całkowitą cenę brutto przedmiotu zamówienia w wysokości.....złotych,

(słownie:.....)

Całkowitą cenę netto przedmiotu zamówienia w wysokości.....złotych

Znak sprawy:

Kwota podatku VAT w wysokości.....złotych

Stawka podatku VAT.....

Zgodnie z wypełnionym formularzem ofertowym:

Zapotrzebowanie na przesyłki pocztowe na 2017 rok		Szacowana ilość przesyłek	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
<i>listowe krajowe nierejestrowane</i>				
do 350 gram	gabaryt A	21700		
ponad 350 do 1000 gram		60		
ponad 1000 do 2000		5		
do 350 gram	gabaryt B	6		
ponad 350 do 1000 gram,		17		
ponad 1000 do 2000 gram,		5		
<i>listowe krajowe nierejestrowane, najszybszej kategorii</i>				
do 350 gram	gabaryt A	4630		
ponad 350 do 1000 gram,		30		
do 350 gram,	gabaryt B	10		
ponad 350 do 1000 gram,		4		
ponad 1000 do 2000 gram,		1		
<i>listowe krajowe polecane ekonomiczne</i>				
do 350 gram,	gabaryt A	1550		
ponad 350 do 1000 gram,		4		
ponad 1000 do 2000gram,		2		
do 350 gram,	gabaryt B	4		
ponad 350 do 500 gram,		4		

Znak sprawy:

ponad 1000 do 2000 gram,		1		
<i>listowe krajowe polecane za potwierdzeniem odbioru ekonomiczne</i>				
do 350 gram,	gabaryt A	330		
ponad 350 do 1000 gram,			10	
ponad 1000 do 2000 gram,				2
do 350 gram,	gabaryt B	4		
ponad 350 do 1000 gram,			4	
ponad 1000 do 2000 gram,				2
<i>listy krajowe polecane najszybszej kategorii</i>				
do 350 gram,	gabaryt A	290		
ponad 350 do 1000 gram,			10	
ponad 1000 do 2000 gram,				5
do 350 gram,	gabaryt B	4		
ponad 350 do 500 gram,			4	
ponad 1000 do 2000 gram,				2
<i>listowe krajowe polecane najszybszej kategorii z zwrotnym potwierdzeniem odbioru</i>				
do 350 gram,	gabaryt A	112		
do 350 gram,	gabaryt B	4		
ponad 350 do 1000 gram,			4	
ponad 1000 do 2000 gram,				2
<i>listowe zagraniczne nierejestrowane najszybszej kategorii</i>				
do 50 gram,	gabaryt A	2		
ponad 50 do 100 gram,			2	
ponad 100 do 350 gram,				2
<i>listowe zagraniczne (europejskie) polecane najszybszej kategorii</i>				
do 50 gram,	gabaryt A	10		

Znak sprawy:

ponad 50 do 100 gram,		2	
ponad 100 do 350 gram,		2	
listowe zagraniczne (europejskie) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru najszybszej kategorii			
do 50 gram,	gabaryt A	2	
ponad 50 do 100 gram,		2	
ponad 100 do 350 gram,		2	
paczki krajowe najszybszej kategorii (realizowane w 1 dzień)			
Do 1kg	gabaryt A	10	
Ponad 1 do 2kg		7	
Ponad 2 do 5kg,		37	
ponad 5 do 10kg		7	
odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego			
W dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 12:00-15:00			12 miesięcy
KOSZT CAŁOŚCI USŁUGI			

2. Oświadczam, że zapoznałem się z SIWZ i projektem umowy oraz że nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz uzyskałem wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty, a w przypadku wyboru naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczam, że posiadam niezbędny potencjał osobowy i techniczny do zrealizowania w sposób prawidłowy przedmiot zamówienia.
4. Oświadczam, że wykonam przedmiot zamówienia zgodnie z projektem umowy.
5. Oświadczam, że uważam się za związanego niniejszą ofertą przez 30 dni licząc od dnia ustalonego jako dzień składania ofert licząc od dnia ustalonego jako dzień składania ofert.
6. Oświadczam, iż powyższa cena zawiera wszelkie koszty związane z realizacją oferowanego zamówienia zgodnie z SIWZ i projektem umowy.
7. Termin i zasady płatności: zgodnie z zapisami projektu umowy.
8. Oferta została złożona na ponumerowanych stronach.
9. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

1.
2.
3.
4.

.....
Miejscowość, data

.....
(czytelny podpis osoby lub osób
upoważnionych lub imienna pieczęć i
podpis)