



**PROKURATURA OKRĘGOWA**

ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra

Zielona Góra, 20 grudnia 2010r.

*Numer sprawy: VII.G.211/10/10*

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego  
w trybie przetargu nieograniczonego na:**

świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby  
Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze oraz jednostek jej podległych

Zamówienie o wartości szacunkowej ustalonej poniżej 125.000 euro.

**CPV**

64 11 00 00-0 Usługi pocztowe

64 11 20 00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64 11 30 00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

**Zatwierdzam  
Prokurator Okręgowy  
dr Alfred Staszak**

## 1 Informacje o Zamawiającym

### 1.1 Zamawiającym jest:

**Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze**

adres: ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra

telefon 068 3291700

faks 068 3291713

e-mail: sekretariat@zielona-gora.po.gov.pl

NIP 929-14-56-582

Regon 000000448

## 2 Tryb udzielenia zamówienia

- 2.1 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażoną w złotych równowartość kwoty 125.000 euro.
- 2.2 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
- 2.3 Podstawa prawna zastosowania trybu przetargu nieograniczonego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39- 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:
  - 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r., nr 113, poz. 759 z późn. zm.).
  - 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009r. w sprawie w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).
  - 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 224, poz.1796).
  - 4) Ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2008r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.),
  - 5) Rozporządzenia 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.),
  - 6) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 09 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz.34 z późn. zm.),
  - 7) Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu doręczania pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym (DZ.U. Nr 190 poz. 1277),
  - 8) 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),
  - 9) międzynarodowe przepisy pocztowe.

### 3 Opis przedmiotu zamówienia

#### 3.1 Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na potrzeby Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze i podległych jej prokuratur rejonowych okręgu zielonogórskiego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50g oraz ewentualnych ich zwrotów.

#### 3.2 Zakres czynności:

- 1) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - przesyłki listowe nierejestrowane krajowe i zagraniczne o wadze powyżej 50 g,
  - przesyłki listowe rejestrowane nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru o wadze powyżej 50 g krajowe i zagraniczne,
  - paczki pocztowe krajowe i zagraniczne,
  - przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy (przesyłki pocztowe przyjmowane na warunkach szczególnych, których przesłanie nie jest zabronione) z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.).
- 2) 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).
- 3) Zamawiający wymaga aby Wykonawca w celu zapewnienia jakości świadczonej usługi posiadał sieć punktów doręczeń przesyłek na terenie działania każdej z jednostek prokuratury. Poprzez „sieć punktów doręczeń” rozumie się placówki Wykonawcy na terenie działania każdej z jednostek prokuratury.
- 4) Wykaz siedzib jednostek organizacyjnych Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze:
  - a) Prokuratura Okręgowa w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42
  - b) Prokuratura Rejonowa w Zielonej Górze, ul. Partyzantów 42,
  - c) Prokuratura Rejonowa w Nowej Soli, ul. Piłsudskiego 38,
  - d) Prokuratura Rejonowa w Świebodzinie, ul. Poznańska 10,
  - e) Prokuratura Rejonowa w Krośnie Odrzańskim, ul. Piastów 10L,
  - f) Prokuratura Rejonowa w Żarach, ul. Górnośląska 17,
  - g) Prokuratura Rejonowa w Żaganiu, ul. Dworcowa 57,
  - h) Prokuratura Rejonowa we Wschowie, ul. Garbarska 11.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki do siedzib Zamawiającego każdego dnia roboczego, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz innymi obowiązującymi przepisami pocztowymi.
- 6) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami pocztowymi oraz ustawą Prawo pocztowe (j.t. Dz.U. z 2008r. Nr 189 poz.1159 z późn.zm.).
- 7) Przesyłki pocztowe muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich nadania przez Zamawiającego.
- 8) Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek, uporządkowanych według kategorii rodzajowej i wagowej, do nadania.
- 9) Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek poleconych, wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu doręczania pism sądowych przez pocztę w postępowaniu cywilnym (Dz.U. Nr 190 poz. 1277) oraz wg wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia 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).

- 10) W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane — ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.
- 11) Wykazy nadanych przesyłek poleconych o których mowa w pkt. 8 i 9 niniejszego SIWZ będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
- 12) 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.
- 13) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz z innymi obowiązującymi przepisami pocztowymi. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, miejsca gdzie adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- 14) Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz innymi obowiązującymi przepisami pocztowym.
- 15) Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
- 16) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
- 17) Szacunkowe dane dotyczące nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych od dnia 01.01.2011 r. do dnia 31.12.2013 r. zawiera Formularz cenowy stanowiący Załącznik nr 2 do SIWZ.
- 18) Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.
- 19) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go każdego miesiąca Wykonawca dostarczy fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług oddzielnie dla każdej jednostki organizacyjnej Zamawiającego.
- 20) Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub zwrotów, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu ofertowym, a w przypadku ich zmiany zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany.

#### 4 Opis części zamówienia

- 4.1 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy Pzp.

## 5 Informacje o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6

- 5.1 Zamawiający nie przewiduje udzielenie Wykonawcy zamówień uzupełniających do zamówienia podstawowego.

## 6 Oferty wariantowe

- 6.1 Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych w rozumieniu art. 2 pkt 7 ustawy Pzp.

## 7 Termin wykonania zamówienia

- 7.1 Termin wykonania zamówienia określa się na okres **36 miesięcy** od daty podpisania umowy.

## 8 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków

- 8.1 O udzielenie zamówienia **mogą ubiegać się Wykonawcy**, którzy spełniają warunki dotyczące:
- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
  - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
  - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,
  - 5) złożą formularz ofertowy wraz z wymaganymi dokumentami, oświadczeniami, załącznikami oraz zaświadczeniami,
  - 6) spełniają wymagania określone ustawą Prawo zamówień publicznych oraz niniejszą specyfikacją.
- 8.2 Z postępowania o udzielenie zamówienia **wyklucza się Wykonawców** niespełniających wymagań określonych przepisami art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 8.3 O wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy zostaną niezwłocznie zawiadomieni z faktycznym i prawnym uzasadnieniem.
- 8.4 Oferta Wykonawcy wykluczonego uznana zostanie za odrzuconą.
- 8.5 Zamawiający **odrzuci ofertę**, jeżeli:
- 1) jest niezgodna z ustawą,
  - 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art.87 ust.2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,
  - 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
  - 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
  - 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art.87 ust.2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych,

- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
- 8.6 O odrzuceniu oferty zawiadomieni zostaną równocześnie wszyscy Wykonawcy.
- 8.7 Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że w/w warunki, Wykonawca spełnił. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

9 Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

- 9.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:
- 1) Wypełniony i podpisany **Formularz ofertowy** z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 1*.
  - 2) Wypełniony i podpisany **Formularz cenowy** – *Załącznik nr 2*.
  - 3) **Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** o zamówienie publiczne z art. 22 ust 1 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 3*.
  - 4) Parafowane przez Wykonawcę warunki istotnych dla Stron postanowień, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy – *Załącznika nr 6*.
  - 5) **Pełnomocnictwa** osób podpisujących ofertę do podejmowania zobowiązań w imieniu firmy składającej ofertę, o ile nie wynika to z przepisów prawa lub innych dokumentów.
- 9.2 W celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada uprawnienie do wykonywania określonej działalności lub czynności oraz nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda załączenia do oferty następujących dokumentów:
- 1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia** w zakresie art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 4a* a w stosunku do osób fizycznych - *Załącznik 4b*.
  - 2) Aktualnego **odpisu z właściwego rejestru** lub aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej, niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 3) Aktualnych zaświadczeń właściwego naczelnika **Urzędu Skarbowego** oraz właściwego oddziału **Zakładu Ubezpieczeń Społecznych** lub **Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzających odpowiednio, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, opłat oraz składek na ubezpieczenie zdrowotne lub społeczne, lub zaświadczeń, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - 4) **Aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego** albo równoważne zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego kraju pochodzenia osoby w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4 - 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych, wystawionych nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 5) **Aktualnych informacji z Krajowego Rejestru Karnego** w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień

publicznych, wystawiona nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

- 9.3 W celu potwierdzenia opisanego przez Zamawiającego warunku posiadania przez Wykonawcę niezbędnej wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania potencjałami technicznymi i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
- 1) Wykaz osób odpowiedzialnych za świadczenie usługi oraz osób do kontaktów z wykorzystaniem wzoru – *Załącznik nr 5*.
  - 2) Aktualne **zezwolenie** na wykonywanie działalności pocztowej, zgodnie z art.6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003r. (j.t. Dz.U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.).
- 9.4 W przypadku wnoszenia **oferty wspólnej** przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze należy załączyć dodatkowo następujące dokumenty i załączniki:
1. Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w punkcie 9.1 ppkt. 3,4, pkt 9.2 dla każdego partnera z osobna, pozostałe składane są wspólnie.
  2. Pełnomocnictwo/upoważnienie do reprezentowania w postępowaniu podmiotów występujących wspólnie lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z partnerów.
  3. **Umowa** regulująca współpracę podmiotów występujących wspólnie, którą Zamawiający może przedłożyć dopiero po wyborze oferty, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego.
- 9.5 Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów (*Załączniki nr 1 do nr 6*). Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione. Nie dopuszcza się składania alternatywnych, co do treści i formy dokumentów.
- 9.6 Dokumenty są składane w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność, podpisem przez osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 9.7 Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są **jawne** za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 9.8 Jeżeli dostawca lub Wykonawca ma **siedzibę lub miejsce zamieszkania za granicą**, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.9.2 SiWZ, składa odpowiedni dokument lub dokumenty wystawione zgodnie z prawem kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
  - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
  - c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
- Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takich dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.
- Dokumenty te są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii, przetłumaczonych na język polski, poświadczonych przez polskie placówki konsularne, stosownie do obowiązujących przepisów.

9.9 Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są **jawne** za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.

9.10 Postanowienia w sprawie **dokumentów zastrzeżonych**.

- 1) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, Wykonawca oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 2) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert Komisja Zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne z wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę. Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m.in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

10 Informację o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

10.1 Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (pocztą elektroniczną).

10.2 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego są przekazane z zachowaniem formy pisemnej należy przesłać na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.3 Oświadczenia, wnioski, inne informacje oraz pytania kierowane do Zamawiającego przekazywane za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną należy przesłać na numer faksu lub adres poczty elektronicznej Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

10.4 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła przed upływem terminu.

10.5 Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazywanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną.

10.6 Osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Stanowisko	Kierownik Działu Administracyjno-Gospodarczego Wydziału VII Budżetowo-Administracyjnego Prokuratury Okręgowej w Zielonej Górze
Imię i nazwisko	Robert Wanatko tel. 068 3291781, fax 068 3291713 e-mail: <a href="mailto:rwanatko@zielona-gora.po.gov.pl">rwanatko@zielona-gora.po.gov.pl</a>
Stanowisko	Inspektor
Imię i nazwisko	Małgorzata Jasińska tel. 068 3291860, fax 068 3291713 e-mail: <a href="mailto:mjasinska@zielona-gora.po.gov.pl">mjasinska@zielona-gora.po.gov.pl</a>

*Uwagi:* od poniedziałku do piątku 8.00 – 14.00

10.7 Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, chyba że prośba o wyjaśnienie wpłynęła do



Zamawiającego na mniej niż 2 dni przed terminem składania ofert, pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynęły do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 10.8 Treść wyjaśnienia zostanie jednocześnie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczona stronie internetowej, bez ujawniania źródła zapytania.
- 10.9 Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.
- 10.10 Nie przewiduje się zebrania wszystkich Wykonawców.
- 10.11 Wyjaśnienia treści złożonych ofert.
- 1) Zamawiający wzywa Wykonawców, którzy w wyznaczonym terminie nie złożyli odpowiednich dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw albo którzy złożyli oświadczenia i dokumenty zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do uzupełnienia tych dokumentów w określonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne jest unieważnienie postępowania.
  - 2) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  - 3) Zamawiający poprawi w ofercie:
    - 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.
  - 4) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste **omyłki pisarskie** oraz **omyłki rachunkowe** w obliczeniu ceny. Zamawiający poprawiając inne omyłki, przewidziane w punkcie 10.11 podpkt.3c, zawiadomi o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
  - 5) 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 wyznaczonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
  - 6) Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub, jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 10.12 Modyfikacja treści specyfikacji:
- 1) W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający przed upływem terminu składania ofert, może zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  - 2) Gdy w wyniku modyfikacji niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.
  - 3) Dokładną modyfikację, a także informacje o przedłużeniu terminu składania ofert, Zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację a także zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępnił specyfikację istotnych warunków zamówienia.

## 11 Wymagania dotyczące wadium

- 11.1 Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## 12 Termin związania ofertą

- 12.1 Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
- 12.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

## 13 Opis sposobu przygotowywania ofert

- 13.1 Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
- 13.2 Ofertę i wszystkie załączniki do oferty składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
- 13.3 Oferta powinna być napisana w sposób czytelny, trwałą i czytelną techniką.
- 13.4 Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
- 13.5 Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być własnoręcznie podpisane przez przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym.
- 13.6 Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela jest on zobowiązany do przedłożenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia składającego ofertę.
- 13.7 Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w specyfikacji Zamawiającego.
- 13.8 Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 13.9 Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Wskazane jest ponumerowanie stron oferty.
- 13.10 Ofertę stanowi wypełniony druk „Formularz ofertowy” z załączonymi wymaganymi dokumentami, zaświadczeniami, oświadczeniami oraz drukami sporządzonymi przez Zamawiającego.
- 13.11 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone z tłumaczeniami na język polski, poświadczonymi przez Wykonawcę.
- 13.12 Wszystkie składane dokumenty powinny być aktualne, tj. odzwierciedlać stan faktyczny potwierdzonych w nich okoliczności.
- 13.13 W przypadku przesyłania oferty pocztą/kurierem Zamawiający zaleca, ze względu na możliwość uszkodzenia opakowania zastosowanie dwóch (wewnętrznej i zewnętrznej) kopert, zabezpieczonych w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert:
- 1) koperty winny być zaadresowane do Zamawiającego:  
**Prokuratura Okręgowa, 65-950 Zielona Góra, ul. Partyzantów 42**  
 i opatrzone napisem:  
**Przetarg nieograniczony na dostawę bonów towarowych.**  
**Nie otwierać przed terminem 28.12.2010r., godz. 10<sup>30</sup>**
  - 2) poza oznaczeniami podanymi powyżej, koperta wewnętrzna winna posiadać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było odesłać ofertę w przypadku wpłynięcia jej po terminie,

- 3) koperta zewnętrzna nie powinna posiadać cech umożliwiających identyfikację Wykonawcy,
- 4) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenie wynikające z nienależytego oznakowania koperty lub braku którejkolwiek z wymienionych informacji.

#### 14 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

- 14.1 Oferty **należy przesłać / składać do dnia 28.12.2010r. do godz. 10<sup>00</sup>** na adres Zamawiającego **Prokuratura Okręgowa, ul. Partyzantów 42, 65-950 Zielona Góra**, III piętro – pokój 408.
- 14.2 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, **zmienić lub wycofać ofertę**. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.
- 14.3 Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w punkcie 1, w sposób opisany w punkcie 13.13 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana”. Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty - opatrzone napisem „Wycofane”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.
- 14.4 Zamawiający niezwłocznie zwróci ofertę, która została złożona po terminie.
- 14.5 Złożona oferta zostanie zarejestrowana w taki sposób, że osoba przyjmująca oznaczy kopertę kolejnym numerem oraz odnotuje datę i dokładny czas wpływu.
- 14.6 **Otwarcie złożonych ofert** nastąpi w dniu **28.12.2010r. do godz. 10<sup>30</sup>** w siedzibie Zamawiającego – Prokuratura Okręgowa, ul. Partyzantów 42, III piętro – pokój 407.
- 14.7 Otwarcie ofert jest jawne.
- 14.8 Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota, jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące cen zawartych w ofertach. Informacje te przekazane zostaną niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioski.

#### 15 Opis sposobu obliczenia ceny

- 15.1 Wykonawca jest zobowiązany do określenia ceny na wszystkie elementy zamówienia wymienione w Formularzu cenowym stanowiącym *Załącznik Nr 2* do SIWZ, który po wypełnieniu przez Wykonawcę stanowić będzie Formularz ofertowy jako załącznik do oferty. Cena jednostkowa musi obejmować wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia
- 15.2 Cenę za poszczególne pozycje wymienione w Formularzu cenowym należy obliczyć przemnażając oszacowaną przez Zamawiającego ilość jednostek przez oferowaną cenę jednostkową. Wstawienie w pozycji w formularzu cenowym zera („0”), jako wartości ceny jednostkowej lub wprowadzenie przez Wykonawcę zmian w ilościach określonych przez Zamawiającego w poszczególnych pozycjach Formularza cenowego spowoduje odrzucenie oferty.
- 15.3 Ceny jednostkowe oraz wszystkie wartości określone w formularzu oferty cenowej, a także ostateczną cenę oferty, należy podawać w polskich (PLN) z dokładnością do jednego grosza. Ostateczną cenę oferty stanowi suma cen poszczególnych pozycji formularza oferty cenowej. Ostateczna cena oferty powinna zostać podana w kwocie brutto, tzn. z uwzględnieniem w niej podatku od towarów i usług (VAT). Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług

niezgodnego z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług spowoduje odrzucenie oferty.

- 15.4 Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie w tekście oferty, a także omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny wg zasad określonych w punkcie 10.12 podpkt.4.
- 15.5 Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

**16 Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert**

- 16.1 Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
- 1) oferta, co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - 2) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną z wymaganiami Zamawiającego.
- 16.2 Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez Wykonawców w zakresie poniższego kryterium.
- 16.3 Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów obliczonych w oparciu o ustalone kryteria.
- 16.4 Przy wyborze oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

Lp.	KRYTERIUM	WAGA oceny
1.	Cena oferty (koszt)	100 %
	RAZEM	100 %

- 16.5 Oferta najtańsza otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym ofertom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty.

**16.6 Sposób obliczenia wartości punktowej:**

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{najniższa zaoferowana cena brutto}}{\text{cena badanej oferty brutto}} \times 100 \text{ pkt} \times 1,00$$

Do obliczeń uwzględniona będzie:

- całkowita wartość brutto w *Załączniku nr 2 do SIWZ*;

- 16.7 Oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów zgodnie z wzorem określonym w pkt 16.6.
- 16.8 Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

- 16.9 Wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie o wyborze oferty. W **zawiadomieniu o wyborze oferty** Zamawiający poda nazwę (firmę) i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru. Zamawiający powiadomi również o wszystkich Wykonawcach, którzy złożyli oferty-wraz ze streszczeniem oceny, zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny i łączną punktacją złożonych przez nich ofert jak i również o wszystkich Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone i Wykonawcach wykluczonych z postępowania.

17 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 17.1 Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, jeśli decyzja Zamawiającego została wysłana faksem lub drogą elektroniczną lub 10 dni, w przypadku gdy została ona wysłana w inny sposób, nie później jednak niż przed upływem terminu związania ofertą.
- 17.2 Zamawiający może zawrzeć umowę przed upływem terminów, o których mowa w pkt 17.1., jeśli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta, nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.
- 17.3 Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownej oceny i badania, chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 17.4 Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, o miejscu i terminie podpisania umowy.
- 17.5 Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian zawartej umowy jedynie w przypadku, gdy wynikać to będzie z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy (m.in. zmiany wysokości podatku od towarów i usług oraz obowiązujących przepisów pocztowych) lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, jednak nie wykraczają poza określony przedmiot zamówienia (np. określenie warunków płatności, sposobu prowadzenia rozliczeń).

18 Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach

- 18.1 Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, zawierającej istotne postanowienia umowne stanowiące *Załącznik nr 6* do niniejszej specyfikacji.
- 18.2 Termin zawarcia umowy zostanie określony w informacji o wynikach postępowania. Termin ten może ulec zmianie w przypadku wniesienia odwołania przez któregoś z Wykonawców. O nowym terminie zawarcia umowy, Wykonawca zostanie poinformowany po ogłoszeniu przez KIO wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.

## 19 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia

- 19.1 Zgodnie z art. 179 ustawy Prawo zamówień publicznych, środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 19.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom zrzeszającym Wykonawców wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, prowadzoną przez Prezesa Urzędu.
- 19.3 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.
- 19.4 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
  - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
- 19.5 **Odwołanie** wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym Wykonawca powziął lub przy zachowaniu należytej staranności mógł powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – jeśli zostały przesłane faksem lub drogą elektroniczną, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały wysłane w inny sposób.
- 19.6 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 19.7 W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Izbę orzeczenia.
- 19.8 W przypadku wniesienia odwołania Zamawiający nie może zawrzeć umowy do czasu ogłoszenia przez Izbę wyroku lub postanowienia kończącego postępowanie odwoławcze.
- 19.9 Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej”.

## 20 Postanowienia dotyczące jawności protokołu postępowania o udzielenie zamówienia.

- 20.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załącznikami do protokołu są: oferty, opinie biegłych, oświadczenia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez Zamawiającego i Wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego.
- 20.2 Oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 20.3 Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

20.4 Ujawnianie treści protokołu, wraz załącznikami odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- 1) Zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku,
- 2) Zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów i informacji,
- 3) Zamawiający wyznaczy członka komisji w którego obecności dokonana zostanie czynność przeglądania,
- 4) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania.

20.5 W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych oraz kodeksu postępowania cywilnego.

## 21 Załączniki do specyfikacji istotnych warunków zamówienia

- Numer 1. Formularz ofertowy.
- Numer 2. Zestawienie cenowe.
- Numer 3. Oświadczenie.
- Numer 4. Oświadczenie.
- Numer 5. Wykaz osób.
- Numer 6. Istotne warunki postanowienia umowy.