

DYREKTOR BIURA  
ZAMÓWIENIOWY AKREDYTACYJNEJ

  
Barbara Wojciechowska

Data: 10.11.2010

Znak sprawy: BPKA-ZamP-252-06-10

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI  
KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE  
PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA  
PRZESYŁEK O WADZE POWYŻEJ 50g  
dla Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej**

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.)

dla zamówienia o wartości poniżej równowartości kwoty 125000 euro.

## ROZDZIAŁ 1

### INFORMACJE WPROWADZAJĄCE

#### 1.1 Dane Zamawiającego:

**Biuro Państwowej Komisji Akredytacyjnej**

ul. Żurawia 32 / 34

00-515 Warszawa

tel. 022 563-17-40

faks: 022 621-15-84

NIP: 526-28-97-577

REGON: 140318400

1.2 Przedmiotem postępowania jest zamówienie na świadczenie usług pocztowych w zakresie określonym w rozdziale 2 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

1.3 Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), przepisy wykonawcze wydane na jej podstawie oraz niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.

1.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

1.5 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

1.6 Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

1.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

1.8 Użyte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia określenia mają następujące znaczenie:

- 1) „BPKA” lub „Zamawiający” – Biuro Państwowej Komisji Akredytacyjnej,
- 2) „postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 3) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- 4) „ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.),
- 5) „zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w rozdziale 2 niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia,
- 6) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie zamówienia, złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia,
- 7) „Przesyłki listowe”:
  - a) Przesyłki listowe ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - b) Przesyłki listowe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii, doręczane w następnym dniu roboczym po nadaniu na terenie całego kraju, jeżeli zostaną nadane do godz. 15:00,

- c) Przesyłki listowe polecane ekonomiczne – przesyłki listowe rejestrowane (przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru), niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
- d) Przesyłki listowe polecane priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane (przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru) będące przesyłkami najszybszej kategorii, doręczane w następnym dniu roboczym po nadaniu na terenie całego kraju, jeżeli zostaną nadane do godz. 15:00.

Przy czym dla przesyłek listowych:

- „Gabaryt A” to przesyłki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

- „Gabaryt B” to przesyłki o wymiarach:

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

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

- Strefa A – Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem),
- Strefa B – Ameryka Północna i Afryka,
- Strefa C – Ameryka Południowa, Środkowa i Azja,
- Strefa D – Australia i Oceania

- 8) „Paczka” – paczka pocztowa, będąca przesyłką rejestrowaną zawierającą rzecz, o wadze maks. do 30 kg, o wymiarach minimalnych strony adresowej nie mniejszych niż 90 x 140 mm i maksymalnym wymiarze 3000 mm liczonym jako suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm, a w tym:
- „Gabaryt A” to paczki o wymiarach:  
minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
  - „Gabaryt B” to paczki o wymiarach:  
minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,  
maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
  - a) Paczka ekonomiczna – paczka pocztowa niebędąca najszybszej kategorii
  - b) Paczka priorytetowa - paczka pocztowa najszybszej kategorii, doręczana w następnym dniu roboczym po nadaniu na terenie całego kraju, jeżeli zostanie nadana do godz. 15:00.
- 9) Usługa komplementarna lub usługa specjalna: „potwierdzenie odbioru” – usługa dodatkowa, polegająca na doręczeniu nadawcy formularza z pokwitowaniem adresata odbioru przesyłki rejestrowanej.

## ROZDZIAŁ 2

### OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

- 2.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych, w tym powszechnych usług pocztowych, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- 1) w obrocie krajowym – przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych o wadze powyżej 50g oraz paczek pocztowych, jako ekonomicznych i priorytetowych, oraz świadczeniu usług komplementarnych,
  - 2) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek poleconych o wadze powyżej 50g, jako priorytetowych, oraz świadczeniu usług specjalnych,
  - 3) doręczaniu przesyłek listowych i paczek, o których mowa w pkt. 1 i 2, zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 2.2 Świadczenie usług, o których mowa w pkt. 2.1, będzie zgodne z przepisami ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 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.), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym - zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
- 2.3 Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego.
- 2.4 W ramach świadczenia usług, o których mowa w pkt. 2.1 Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:
- 1) potwierdzania na wydrukowanym formularzu elektronicznym lub pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju lub za granicę rejestrowanych przesyłek listowych i paczek oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek nierejestrowanych, w podziale na poszczególne kategorie wagowe,
  - 2) dokonywania odbioru przesyłek listowych oraz paczek z miejsca na terenie Warszawy wskazanego przez Zamawiającego, we wskazanych godzinach, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
  - 3) dostarczania ewentualnych zwrotów do Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej,
  - 4) wysyłania przesyłek priorytetowych przeznaczonych za granicę, w miarę możliwości, najbliższymi połączeniami lotniczymi.
- 2.5 Do obowiązków Zamawiającego należeć będzie:
- 1) przestrzeganie międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
  - 2) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
  - 3) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
  - 4) oznakowanie przesyłek priorytetowych odpowiednią nalepką lub napisem „PRIORYTET”,
  - 5) wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych rejestrowanych przesyłek listowych z podaniem wartości i wagi przesyłek lub wypełniania formularza elektronicznego, z podaniem wartości i wagi przesyłek,

- 6) dostarczanie Wykonawcy, przy nadawaniu przesyłek nierejestrowanych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek,
  - 7) wypełniania plików adresowych dla wysyłanych paczek we wszystkich częściach przeznaczonych dla klienta,
  - 8) stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków ogólnie stosowanych.
- 2.6 Szczegółowy opis i warunki realizacji usług objętych zamówieniem określone są w Istotnych Postanowieniach Umowy w Załączniku Nr 1 do SIWZ.

### **ROZDZIAŁ 3**

#### **TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od dnia **1 stycznia 2011 r.** do dnia **31 grudnia 2011 r.** lub do wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia umownego za wykonanie przedmiotu umowy.

### **ROZDZIAŁ 4**

#### **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

- 4.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
- 1) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 1 ustawy, dotyczący posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania - Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, gdy Wykonawca wykaże, iż posiada:
    - aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w sposób określony dla powszechnych usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłek z korespondencją do 2000 g, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
    - aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, uprawniający do wykonywania działalności pocztowej w zakresie objętym obowiązkiem wpisu do rejestru, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznejlub Wykonawca podlega ustawowemu zwolnieniu z obowiązku uzyskania ww. zezwolenia i wpisu;
  - 2) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy, dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia;
  - 3) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 3 ustawy, dotyczący dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - 4) spełniają warunek określony w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, dotyczący sytuacji ekonomicznej i finansowej;
  - 5) nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy.

- 4.2 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy muszą być spełnione przez Wykonawców łącznie
  - 2) żaden z Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy
- 4.3 Ocena spełniania warunków wymaganych od Wykonawców zostanie dokonana zgodnie z formułą „spełnia / nie spełnia” na podstawie przedłożonych przez Wykonawców dokumentów i oświadczeń, wyszczególnionych w rozdziale 5 SIWZ.

## **ROZDZIAŁ 5**

### **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

- 5.1 W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z tych Wykonawców oddzielnie),
  - 2) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 4 do SIWZ (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokument Wykonawcy składają wspólnie),
  - 3) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy - sporządzone według wzoru stanowiącego Załącznik Nr 5 do SIWZ (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia ww. dokument składa każdy z tych Wykonawców oddzielnie),
  - 4) aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w sposób określony dla powszechnych usług pocztowych, w obrocie krajowym i zagranicznym, przesyłek z korespondencją do 2000 g, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia,
  - 5) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, uprawniający do wykonywania działalności pocztowej w zakresie objętym obowiązkiem wpisu do rejestru, zgodnie z art. 6 ust. 2 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. wpisu do rejestru.

- 5.2 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu określonego w ust. 5.1 pkt 1, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Powyższe dokumenty muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5.3 Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5.2, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Powyższy dokument musi być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

## **ROZDZIAŁ 6**

### **INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

- 6.1 Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcami będą przekazywane pisemnie lub faksem, z zastrzeżeniem wyjątków przewidzianych w ustawie.
- 6.2 Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

## **ROZDZIAŁ 7**

### **OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

Bogumiła Bernatowicz, tel. (22) 563-17-40, faks: (22) 621-15-84

## **ROZDZIAŁ 8**

### **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

- 8.1 Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 8.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 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.

## **ROZDZIAŁ 9**

### **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT**

- 9.1 Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ

- i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
- 9.2 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  - 9.3 Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
  - 9.4 Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką.
  - 9.5 Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte, ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez osobę/osoby uprawnione do występowania w imieniu Wykonawcy, zwane dalej „Osobami Uprawnionymi” – zgodnie z wpisem do właściwego rejestru. Jeżeli upoważnienie do podpisywania oferty, występowania w imieniu Wykonawcy wynika z pełnomocnictwa, pełnomocnictwo takie musi być podpisane przez osobę/osoby uprawnione zgodnie z wpisem do właściwego rejestru i załączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
  - 9.6 Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione.
  - 9.7 Wszystkie dokumenty i oświadczenia muszą być złożone w formie oryginałów lub czytelnych kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
  - 9.8 Dokumenty złożone przez Wykonawcę, napisane w języku innym niż polski, muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
  - 9.9 W przypadku oferty składanej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, do oferty powinno zostać załączone pełnomocnictwo dla Osoby Uprawnionej do reprezentowania tych Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, podpisane przez upoważnionych przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. Zamawiający będzie zwracał się do wyznaczonego reprezentanta z wszelkimi sprawami związanymi z prowadzonym postępowaniem i realizacją przedmiotu zamówienia.
  - 9.10 Jeżeli oferta jest składana przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawcy ci ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację zamówienia. Oferta złożona przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
  - 9.11 W celu złożenia prawidłowo przygotowanej oferty Wykonawca składa:
    - 1) Wypełniony Formularz ofertowy (Załącznik Nr 2 do SIWZ)
    - 2) Wypełniony Formularz cenowy (Załącznik Nr 3 do SIWZ)
    - 3) Oświadczenie (Załącznik Nr 4 i Załącznik Nr 5 do SIWZ) i dokumenty wyszczególnione w rozdziale 5 SIWZ.
  - 9.12 Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy powinny zostać przekazane w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jako jednoznaczny ze zgodą na włączenie całości przekazanych dokumentów i danych do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnienie na zasadach określonych w ustawie.
  - 9.13 W przypadku, gdy Wykonawca zamierza zrealizować zamówienie z udziałem podwykonawców, zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której



wykonanie powierzy podwykonawcom, wpisując odpowiednie informacje w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ).

- 9.14 Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert. Na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:
- 1) nazwa, adres, numer telefonu i faksu Wykonawcy
  - 2) Biuro Państwowej Komisji Akredytacyjnej, ul. Żurawia 32/34, 00-515 Warszawa, pokój nr 6 (Sekretariat Biura)
  - 3) „Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze powyżej 50 g - nr postępowania BPKA-ZamP-252-06-10”
  - 4) „Nie otwierać do dnia 18 listopada 2010 r. do godz. 12:30”
- 9.15 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
- 9.16 Do oświadczeń Wykonawcy dotyczących zmiany lub wycofania oferty stosuje się odpowiednio ust. 9.14 SIWZ. Na kopercie/opakowaniu należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie „ZMIANA OFERTY” lub „WYCOFANIE OFERTY”.

## ROZDZIAŁ 10

### MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

- 10.1 Termin składania ofert upływa .....18 listopada 2010 r. o godz. 12:00.
- 10.2 Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone bez otwierania. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską. Nadesłane oferty, które wpłyną do Zamawiającego po wyznaczonym terminie, będą odsyłane bez otwierania, natomiast oferty przesłane faksem lub drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
- 10.3 Oferty należy dostarczyć do Sekretariatu w siedzibie Zamawiającego w Warszawie, ul. Żurawia 32/34, II piętro, pok. nr 6.
- 10.4 Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 18 listopada 2010 r. o godz. 12:30, w siedzibie Zamawiającego, pok. nr 32.
- 10.5 Informacje ogłoszone w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecny Wykonawcom na ich wniosek.

## ROZDZIAŁ 11

### OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- 11.1 Cenę oferty należy przedstawić w Formularzu ofertowym (Załącznik nr 2 do SIWZ), jako zgodną z „ceną brutto łącznie” podaną w Formularzu cenowym (Załącznik nr 3 do SIWZ), wynikającą z sumowania wartości brutto za poszczególne rodzaje przesyłek, z uwzględnieniem zaoferowanych jednostkowych cen brutto i szacunkowych ilości przesyłek poszczególnych rodzajów w okresie realizacji zamówienia.

- 11.2 Wszystkie ceny, podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, muszą być zaokrąglone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 11.3 Ceny podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym muszą uwzględniać wszystkie poniesione koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania zamówienia z należytą starannością oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- 11.4 Zamawiający zastrzega, iż szacunkowe ilości poszczególnych rodzajów przesyłek, określone przez Zamawiającego w Formularzu cenowym, mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

## **ROZDZIAŁ 12**

### **OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJACY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

- 12.1 Jedynym kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena oferty:

Cena – 100%.

- 12.2 Oferty zostaną ocenione za pomocą systemu punktowego. Maksymalną liczbę punktów (100) otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą całkowitą cenę brutto. Natomiast pozostali Wykonawcy otrzymają odpowiednio mniejszą liczbę punktów zgodnie z poniższym wzorem:

P - liczba punktów przyznanych Wykonawcy za Cenę

$$P = \frac{C_{\text{MIN}}}{C_{\text{OB}}} \times 100$$

gdzie:  $C_{\text{MIN}}$  – najniższa zaoferowana Cena,  $C_{\text{OB}}$  – Cena zaoferowana w ofercie badanej

- 12.3 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który uzyska największą liczbę punktów.
- 12.4 Cena oferty brutto musi zawierać wszelkie koszty konieczne do realizacji zamówienia.
- 12.5 W czasie badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 12.6 Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **ROZDZIAŁ 13**

### **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY**

- 13.1 Zamawiający zawiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty niezwłocznie po dokonaniu tej czynności, a także o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, o Wykonawcach wykluczonych z postępowania oraz o terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

- 13.2 Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

## **ROZDZIAŁ 14**

### **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

- 14.1 Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za ofertę najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa świadczenia usług.
- 14.2 Istotne dla stron postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego są zawarte w Załączniku Nr 1 do SIWZ.

## **ROZDZIAŁ 15**

### **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ**

Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej na zasadach określonych w dziale VI „Środki ochrony prawnej” ustawy, odnoszące się do postępowań o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości 125 000 euro.

## **ROZDZIAŁ 16**

### **ZAŁĄCZNIKI**

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

Załącznik Nr 1: Istotne postanowienia umowy;

Załącznik Nr 2: Formularz ofertowy;

Załącznik Nr 3: Formularz cenowy;

Załącznik Nr 4: Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu;

Załącznik Nr 5: Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

### I.

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania usług pocztowych, w tym powszechnych usług pocztowych, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
  - 1) w obrocie krajowym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze powyżej 50g i paczek pocztowych, jako ekonomicznych i priorytetowych, oraz świadczeniu usług komplementarnych,
  - 2) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze powyżej 50g, jako priorytetowych, oraz świadczeniu usług specjalnych,
  - 3) doręczaniu przesyłek listowych i paczek, o których mowa w pkt. 1 i 2, zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Za usługi wymienione w ust. 1 Zamawiający uiszczać będzie opłaty z dołu. Za opłatę z dołu uważa się opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek.
3. Okresem rozliczeniowym opłaty z dołu ustala się miesiąc kalendarzowy.

### II.

Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. Nr 5, poz. 34 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.), zgodnie z Regulaminami świadczenia usług pocztowych wprowadzonymi przez Wykonawcę, a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym - zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

### III.

1. Umowę na świadczenie usługi pocztowej uważa się za zawartą z chwilą przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych i paczek – z chwilą wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki lub paczki przez Wykonawcę.
2. Miejscem przyjmowania przesyłek przez Wykonawcę jest lokalizacja na terenie Warszawy wskazana przez Zamawiającego.
3. Zwrot wszelkich przesyłek listowych oraz paczek pocztowych następować będzie do Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej.
4. Wykonawca ma obowiązek przyjmowania od Zamawiającego przesyłek, które spełniają warunki określone w § 2 umowy.

### IV.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę,
- 2) umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
- 3) umieszczania w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- 4) oznakowania przesyłek priorytetowych odpowiednią nalepką lub napisem „PRIORYTET”,
- 5) wypełniania pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych rejestrowanych przesyłek listowych z podaniem wartości i wagi przesyłek lub wypełniania formularza elektronicznego, z podaniem wartości i wagi przesyłek,
- 6) dostarczania Wykonawcy, przy nadawaniu przesyłek nieregistrowanych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego,
- 7) wypełniania plików adresowych dla wysyłanych paczek we wszystkich częściach przeznaczonych dla klienta,
- 8) stosowania do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków ogólnie przyjętych.

## V.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) potwierdzania na wydrukowanym formularzu elektronicznym lub pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyeksponowania w kraju lub za granicę rejestrowanych przesyłek listowych i paczek oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek nieregistrowanych, w podziale na poszczególne kategorie wagowe,
- 2) dokonywania odbioru przesyłek listowych oraz paczek z miejsca na terenie Warszawy wskazanego przez Zamawiającego, we wskazanych godzinach, od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
- 3) dostarczania ewentualnych zwrotów do Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej,
- 4) wysyłania przesyłek priorytetowych przeznaczonych za granicę, w miarę możliwości, najbliższymi połączeniami lotniczymi.

## VI.

1. Wynagrodzenie umowne obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w tym między innymi: koszty zwrotu przesyłek nie dostarczonych, ewentualne upusty, ubezpieczenia, należny podatek VAT oraz pozostałe składniki cenotwórcze.
2. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności Wykonawcy z tytułu opłat za usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, w tym za usługi powszechne, inne usługi pocztowe, usługi komplementarne, usługi specjalne oraz inne usługi i świadczenia, zgodnie z fakturami wystawionymi przez Wykonawcę.
3. Podstawą obliczenia należnych opłat z dołu jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane w okresie rozliczeniowym, stwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz zgodna z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
4. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
5. Obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

6. Za wykonane usługi Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w terminie do siedmiu dni po upływie okresu rozliczeniowego.
7. Termin płatności faktury Wykonawcy wynosi 14 dni od dnia jej wystawienia.
8. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wykonawcy opłat za usługi pocztowe przelewem na rachunek bankowy w ....., podając tytuł wpłaty: „faktura VAT nr ..... z dnia....., nr umowy.....”.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy kwotą wpłaty.

## VII.

1. Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu Zamawiającemu opłat za niewykonaną usługę komplementarną – potwierdzenie odbioru w przypadku zwrotu do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych z powodu wyczerpania możliwości ich doręczenia lub wydania.
2. Zwrot opłat za niewykonaną usługę komplementarną, o której mowa w ust. 1, zostanie dokonany przez potrącenie ich z należności Wykonawcy od Zamawiającego z tytułu opłat za zwracane przesyłki rejestrowane.
3. Faktura VAT z tytułu zwróconych do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych zostanie wystawiona przez Wykonawcę.

## VIII.

1. Umowa obowiązuje od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż **od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 31 grudnia 2011 roku** lub do chwili wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia umownego za wykonanie przedmiotu umowy, w zależności od tego co nastąpi wcześniej z zastrzeżeniem, że obowiązek kontroli stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.
2. W przypadku gdy kwota umowy nie zostanie wyczerpana w okresie jej realizacji, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo roszczeń wynikających z zawartej umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
4. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.

## IX.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. Nr 189 z 2008 r., poz. 1159), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. Nr 5, poz.34 z późn. zm. ), rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U. Nr 183, poz.1795 z późn. zm.) oraz regulaminy przyjęte przez Wykonawcę, a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – międzynarodowe przepisy pocztowe.

**FORMULARZ OFERTOWY**

.....  
(Pieczęć Wykonawcy)

**Biuro Państwowej Komisji  
Akredytacyjnej  
ul. Żurawia 32/34  
00-515 Warszawa**

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....  
.....

NIP ..... REGON .....

Adres do korespondencji z Wykonawcą:

.....

Osoba/osoby wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym:

.....

Numer telefonu: .....

Numer faksu: .....

Adres e-mail: .....

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze powyżej 50 g dla Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej,

ja niżej podpisany/my niżej podpisani:

.....  
.....

działając w imieniu i na rzecz (nazwa i adres firmy):

.....

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia, którym jest świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze powyżej 50 g i paczek pocztowych, jako ekonomicznych i priorytetowych, oraz świadczeniu usług komplementarnych,

- 2) w obrocie zagranicznym - przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze powyżej 50 g, jako priorytetowych, oraz świadczeniu usług specjalnych,
  - 3) doręczaniu przesyłek listowych i paczek, o których mowa w pkt. 1 i 2, zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Oświadczamy, że całkowita cena brutto naszej oferty (z podatkiem VAT) wynosi:
- .....zł  
 (słownie:.....złotych).
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. 30 dni od upływu terminu składania ofert.
  4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz że zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty, a oferowany przedmiot zamówienia jest zgodny z przedmiotem zamówienia określonym w opisie przedmiotu zamówienia w SIWZ.
  5. Oświadczamy, że akceptujemy warunki zawarte w Istotnych postanowieniach umowy, załączonych do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w przypadku wyboru naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy na wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  6. Oświadczamy, że w okresie realizacji umowy będziemy realizować przedmiot zamówienia na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i naszej ofercie.
  7. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować bez udziału/ z udziałem podwykonawców.\*  
 Część zamówienia, której wykonanie zamierzamy powierzyć podwykonawcom obejmuje:.....  
 .....
  8. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....  
 .....

.....  
 (miejsowość, data)

.....  
 (Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

\* niepotrzebne skreślić



## FORMULARZ CENOWY

.....  
 (Nazwa i adres/pieczeń Wykonawcy)

## ZESTAWIENIE CEN JEDNOSTKOWYCH BRUTTO

L.p.	Nazwa usługi	Ilość <sup>1</sup>	Cena jednostkowa brutto <sup>2</sup>	Wartość brutto <sup>3</sup>
1.	2.	3.	4.	5.
<b>Przesyłka listowa ekonomiczna</b>				
1.	Waga ponad 50 g do 100 g , gabaryt A	550		
2.	Waga ponad 50 g do 100 g , gabaryt B	10		
3.	Waga ponad 100 g do 350 g , gabaryt A	900		
4.	Waga ponad 100 g do 350 g , gabaryt B	20		
5.	Waga ponad 350 g do 500 g , gabaryt A	35		
6.	Waga ponad 350 g do 500 g , gabaryt B	5		
7.	Waga ponad 500 g do 1000 g , gabaryt A	40		
8.	Waga ponad 500 g do 1000 g , gabaryt B	5		
9.	Waga ponad 1000 g do 2000 g , gabaryt A	35		
10.	Waga ponad 1000 g do 2000 g , gabaryt B	15		
11.	Usługa przesyłka polecona	830		
12.	Usługa potwierdzenie odbioru	500		
<b>Przesyłka listowa priorytetowa</b>				
1.	Waga ponad 50 g do 100 g , gabaryt A	450		
2.	Waga ponad 50 g do 100 g , gabaryt B	30		
3.	Waga ponad 100 g do 350 g , gabaryt A	300		
4.	Waga ponad 100 g do 350 g , gabaryt B	70		

5.	Waga ponad 350 g do 500 g , gabaryt A	50		
6.	Waga ponad 350 g do 500 g , gabaryt B	30		
7.	Waga ponad 500 g do 1000 g , gabaryt A	30		
8.	Waga ponad 500 g do 1000 g , gabaryt B	15		
9.	Waga ponad 1000 g do 2000 g , gabaryt A	60		
10.	Waga ponad 1000 g do 2000 g , gabaryt B	35		
11.	Usługa przesyłka polecona	900		
12.	Usługa potwierdzenie odbioru	730		
<b><i>Przesyłka priorytetowa listowa, zagraniczna – Strefa A</i></b>				
1.	Waga ponad 50 g do 100 g	20		
2.	Waga ponad 100 g do 350 g	5		
3.	Waga ponad 350 g do 500 g	5		
4.	Waga ponad 500 g do 1000 g	5		
5.	Waga ponad 1000 g do 2000 g	5		
6.	Usługa przesyłka polecona	30		
7.	Usługa potwierdzenie odbioru	20		
<b><i>Przesyłka priorytetowa listowa, zagraniczna – Strefa B</i></b>				
1.	Waga ponad 50 g do 100 g	2		
2.	Waga ponad 100 g do 350 g	2		
3.	Waga ponad 350 g do 500 g	2		
4.	Waga ponad 500 g do 1000 g	2		
5.	Waga ponad 1000 g do 2000 g	2		
6.	Usługa przesyłka polecona	6		
7.	Usługa potwierdzenie odbioru	4		

<b><i>Przesyłka priorytetowa listowa, zagraniczna – Strefa C</i></b>				
1.	Waga ponad 50 g do 100 g	1		
2.	Waga ponad 100 g do 350 g	1		
3.	Waga ponad 350 g do 500 g	1		
4.	Waga ponad 500 g do 1000 g	1		
5.	Waga ponad 1000 g do 2000 g	1		
6.	Usługa przesyłka polecona	1		
7.	Usługa potwierdzenie odbioru	1		
<b><i>Przesyłka priorytetowa listowa, zagraniczna – Strefa D</i></b>				
1.	Waga ponad 50 g do 100 g	1		
2.	Waga ponad 100 g do 350 g	1		
3.	Waga ponad 350 g do 500 g	1		
4.	Waga ponad 500 g do 1000 g	1		
5.	Waga ponad 1000 g do 2000 g	1		
6.	Usługa przesyłka polecona	1		
7.	Usługa potwierdzenie odbioru	1		
<b><i>Paczki ekonomiczne</i></b>				
1.	Waga do 1 kg , gabaryt A	20		
2.	Waga do 1 kg , gabaryt B	1		
3.	Waga ponad 1 kg do 2 kg , gabaryt A	200		
4.	Waga ponad 1 kg do 2 kg , gabaryt B	1		
5.	Waga ponad 2 kg do 5 kg , gabaryt A	480		

6.	Waga ponad 2 kg do 5 kg , gabaryt B	1		
7.	Waga ponad 5 kg do 10 kg , gabaryt A	80		
8.	Waga ponad 5 kg do 10 kg , gabaryt B	1		
9.	Waga ponad 10 kg do 15 kg , gabaryt A	5		
10.	Waga ponad 10 kg do 15 kg , gabaryt B	1		
11.	Usługa potwierdzenie odbioru	60		
<b><i>Paczki priorytetowe</i></b>				
1.	Waga do 1 kg , gabaryt A	75		
2.	Waga do 1 kg , gabaryt B	1		
3.	Waga ponad 1 kg do 2 kg , gabaryt A	250		
4.	Waga ponad 1 kg do 2 kg , gabaryt B	1		
5.	Waga ponad 2 kg do 5 kg , gabaryt A	550		
6.	Waga ponad 2 kg do 5 kg , gabaryt B	1		
7.	Waga ponad 5 kg do 10 kg , gabaryt A	150		
8.	Waga ponad 5 kg do 10 kg , gabaryt B	1		
9.	Waga ponad 10 kg do 15 kg , gabaryt A	15		
10.	Waga ponad 10 kg do 15 kg , gabaryt B	1		
11.	Usługa potwierdzenie odbioru	90		
<b>Cena brutto łącznie<sup>4</sup></b>				

<sup>1</sup> Liczby wpisane w kolumnie 3 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 1 roku.

<sup>2</sup> Ceny jednostkowe brutto wpisane w kolumnie 4 stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

<sup>3</sup> Iloczyn pozycji z kolumny nr 3 i kolumny nr 4.

<sup>4</sup> Cena brutto łącznie z ostatniego wiersza kolumny 5 jest sumą wartości z poszczególnych wierszy w tej kolumnie i musi być zgodna z całkowitą ceną brutto oferty podaną w Formularzu ofertowym.

- ✓ Zamawiający zastrzega, iż wartości szacunkowe podane w kolumnie 3 mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
- ✓ Ceny podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym muszą uwzględniać wszystkie poniesione koszty niezbędne dla prawidłowego wykonania zamówienia z należytą starannością oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.
- ✓ Podane ceny mają być cenami ostatecznymi wyrażonymi w złotych, obowiązującymi przez cały okres związania umową.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(nazwa/pieczęć firmowa Wykonawcy)

## **OŚWIADCZENIE**

### **O SPEŁNIANIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze powyżej 50 g dla Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej,

oświadczam/y, że firma, którą reprezentuję/my, spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), 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.

....., dn. ....

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....  
(nazwa/pieczęć firmowa Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

### O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze powyżej 50 g dla Biura Państwowej Komisji Akredytacyjnej,

oświadczam/y, że firma, którą reprezentuję/my,

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

....., dn. ....

.....

(Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)