

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnił Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
bip.warmia.mazury.pl/ketrzyn_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/

Kętrzyn: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miasta Kętrzyn
Numer ogłoszenia: 514050 - 2013; data zamieszczenia: 11.12.2013
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Gmina Miejska Kętrzyn, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn, woj. warmińsko-mazurskie, tel. 089 752 05 20, faks 089 752 05 31.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.ketrzyn.com.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miasta Kętrzyn.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miasta Kętrzyn w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania karnego i Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym (do każdego miejsca w kraju i zagranicą), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).

2) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

a) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):

-zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
-zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii, której czas realizacji wynosi jeden dzień roboczy na terenie Polski, 3 dni robocze na terenie Europy i 5 dni roboczych do pozostałych państw świata

-polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

-polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

-polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

-polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

b) paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 20 kg (gabaryt A i B):

a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to przesyłka 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

c) przesyłki kurierskie – przesyłki doręczane dnia następnego licząc od daty nadania przesyłki.

3) Przesyłki pocztowe, zwroty przesyłek oraz potwierdzenia odbioru będą doręczane przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego - Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn w godzinach 8.00 - 10.00.

4) Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 500 m od siedziby Zamawiającego, według nawigacji pieszej. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 14.30 - 15.00 z siedziby Zamawiającego. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.

5) Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

6) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Jeśli przesyłki pocztowe (w szczególności kurierskie) oraz paczki wymagają będą specjalnego, odrębnego

oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy - Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

7) Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę- (treść w ustaleniu z Wykonawcą).

8) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym to jest:

a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach - oryginał przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

c) przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo wartościowego.

9) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego przez Wykonawcę lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uchybień odebranych przesyłek określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r, poz. 1529) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.

10) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania -zwrotnego potwierdzenia odbioru- stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267) oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk - zwrotnego potwierdzenia odbioru- wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.

11) W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. Wykonawca zobowiązuje się do przedstawienia pisemnego zestawienia ilościowego zwróconych przesyłek rejestrowanych z podaniem numerów nadawczych. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.

12) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.

13) Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania należności w formie opłaty z dołu za świadczone przez Wykonawcę usługi (określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1a) do SIWZ), które będą wyliczane na podstawie dokumentów nadawczych (pocztowa książka nadawcza i zestawienie ilościowe) i oddawczych (przesyłki rejestrowane, zwrócone po wyczerpaniu możliwości doręczenia). Faktury VAT wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Należności wynikające z faktury VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.

14) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określony jest w istotnych postanowieniach umowy- zał. nr 5 do SIWZ oraz w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1a) do SIWZ, będącym następnym załącznikiem nr 1 do umowy;

15) Określone w formularzu cenowym będącym załącznikiem nr 1a) do SIWZ rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe (orientacyjne - na podstawie historii usług pocztowych Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy). Do kalkulacji nadawanych ilości, określonych w ww. formularzu cenowym - załącznik nr 1a) do SIWZ Zamawiający przyjął średnią, z 18 miesięcy (V 2012r. do X 2013r.), ilość przesyłek określonego rodzaju z tym, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych średnich ilości..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 64.11.00.00-0, 64.11.20.00-4, 64.11.30.00-1, 64.12.00.00-3, 64.12.11.00-1, 64.12.12.00-2.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.06.2015.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Zamawiający uzna warunek posiadania uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej, w zakresie przyjmowania,

przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z ustawą z dnia 29 grudnia 2012 roku - Prawo pocztowe (Dz. U z 2012 r, poz. 1529).

2. Zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) działalność pocztowa jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447 z późn. zm.) i podlega wpisowi do rejestru operatorów pocztowych, zwanego dalej rejestrem. Organem właściwym w sprawach wpisu do rejestru jest Prezes Urzędu Komunikacji Elektronicznej (art. 8 Prawa pocztowego).

- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

1. Wykonawca musi wykazać się wykonaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy - w tym okresie, co najmniej dwie usługi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym każda w okresie kolejnych 12 miesięcy o wartości nie mniejszej niż 100.000,00 zł brutto.

2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował wiedzą i doświadczeniem niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

3. Wykonawca w celu oceny spełniania warunku posiadania wiedzy i doświadczenia przedłoży:

a) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców - zgodnie z zał. nr 4 do SIWZ,

b) dokument potwierdzający, że usługi wykazane w zał. nr 4 do SIWZ zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

Dowodami, o których mowa w lit. b) są:

a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

b) oświadczenie wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w lit a). Wykonawca, w miejsce poświadczeń, może przedkładać dokumenty potwierdzające, że wykazane w wykazie usług- zał. nr 4 do SIWZ usługi zostały wykonane należycie, określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. 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). W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi, wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, budzą wątpliwości zamawiającego lub gdy z poświadczenia albo z innego dokumentu wynika, że zamówienie nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie, zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na

rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio zamawiającemu.

- **III.3.3) Potencjał techniczny**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 2 do SIWZ

- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 2 do SIWZ

- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie i za spełnienie tego warunku uzna złożenie oświadczenia o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy- zał. nr 2 do SIWZ

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

Oferta musi ponadto zawierać:

- a) wypełniony formularz oferty - zał. nr 1 do SIWZ,
- b) wypełniony formularz cenowy- zał. nr 1a) do SIWZ,
- c) pełnomocnictwo (jeśli konieczne)

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: najniższa cena.

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności i mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych.

2. Zmiany mogą:

1) dotyczyć obniżenia cen zaoferowanych przez wykonawcę w ofercie w przypadku:

- a) obniżenia przez wykonawcę cen w toku realizacji umowy, przy niezmienionym poziomie jakości świadczonych usług, wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
- b) korzystania przez zamawiającego z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez wykonawcę w toku realizacji umowy.
- 2) dotyczyć godzin dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby zamawiającego,
- 3) dotyczyć godzin przekazywania wykonawcy przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania,
- 4) dotyczyć korzystnych dla zamawiającego modyfikacji świadczonych usług (wprowadzenie nowych usług, rozszerzenie usług obecnych),
- 5) być związane ze zmianą przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli wpływa ona na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy,
- 6) dotyczyć siedziby placówki wykonawcy obsługującej zamawiającego. Zamawiający dopuszcza w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron w trakcie trwania realizacji umowy zmianę siedziby placówki wykonawcy, pod warunkiem, że będzie ona zlokalizowana w miejscowości, w której znajduje się siedziba zamawiającego,
- 7) dotyczyć wprowadzenia odpłatnej usługi odbioru przesyłek pocztowych. Zamawiający dopuszcza możliwość w uzasadnionych przypadkach za porozumieniem stron wprowadzenia do umowy odpłatnej usługi polegającej na odbiorze przez wykonawcę z siedziby zamawiającego przesyłek pocztowych przeznaczonych do nadania.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

http://bip.warmia.mazury.pl/ketrzyn_gmina_miejska/zamowienia_publiczne/110/status/rodzaj/wzp/

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11, 11-400 Kętrzyn.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: **19.12.2013 godzina 11:00**, miejsce: Urząd Miasta w Kętrzynie, ul. Wojska Polskiego 11 , 11-400 Kętrzyn, Punkt Informacyjny (parter Urzędu).

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

Zatwierdził:
Burmistrz Miasta
(-) Krzysztof Hećman