IZP.272.1.2013.4.2013 Wołów, 16.01.2013r. **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**dot.: postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Numer sprawy: **IZP.272.1.2013.** Nazwa zadania: **„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 50g oraz powyżej 50g w obrocie krajowym i zagranicznym”.**

I. Nazwa (firma) i adres zamawiającego: Nazwa zamawiającego: Starostwo Powiatowe w Wołowie

Adres zamawiającego: pl. Piastowski 2

Kod Miejscowość: 56 – 100 Wołów

Telefon: (0-71) 380 59 01

Faks: (0-71) 380 59 00

Adres strony internetowej: www.powiatwolowski.plAdres poczty elektronicznej: zamowienia@powiatwolowski.pl

Godziny urzędowania: 7:45 – 15:45II. Tryb udzielenia zamówienia1.Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych - tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 8 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy - Prawo zamówień publicznych, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, Nr 161, poz. 1078, Nr 182, poz. 1228, z 2011 r. Nr 5, poz. 13, Nr 28, poz. 143, Nr 87, poz. 484, a także wydane na podstawie niniejszej ustawy Rozporządzenia wykonawcze dotyczące przedmiotowego zamówienia publicznego, a zwłaszcza:1)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów 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. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),2)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282, poz. 1650).3)Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282, poz. 1649).2.Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.3.Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego: art. 10 ust. 1 oraz art. 39 - 46 Prawa zamówień publicznych.4.W zakresie nieuregulowanym w niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych.III. Opis przedmiotu zamówienia1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych2. Opis przedmiotu zamówienia: **„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 50g oraz powyżej 50g w obrocie krajowym i zagranicznym”.** ***Szczegółowy zakres:***

Załącznik nr 1 do SIWZ – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Kody Wspólnego Słownika Zamówień:**kod 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**

3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych4. Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.6. Informacja na temat możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości zamówienia podwykonawcom:Ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia przez wykonawcę wykonania części lub całości niniejszego zamówienia podwykonawcom.7. Wymagania stawiane wykonawcy:7.1 Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość, zgodność z warunkami technicznymi i jakościowymi opisanymi dla przedmiotu zamówienia. 7.2 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, 7.3 Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem wykonawcy. 7.4 Określenie przez wykonawcę telefonów kontaktowych i numerów fax. oraz innych ustaleń niezbędnych dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia. 7.5 Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia. 8. Wymagania organizacyjne…………nie dotyczy……………………………………

9. Wymagania dot. gwarancji………nie dotyczy…………………..IV. Termin wykonania zamówieniaWymagany termin wykonania zamówienia**do 31.12.2013r.**V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków1. O udzielenie niniejszego 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,- posiadanie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art.6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008r. nr 189, poz. 1159, z późn. zm.) w zakresie uprawniającym do wykonywania zamówienia, którego ważność upływa nie wcześniej niż 31 grudnia 2013r.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia,Wymagane jest wykazanie przez wykonawcę realizacji co najmniej 1 dostawy/usługi w zakresie świadczenia usług pocztowych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.4) sytuacji ekonomicznej i finansowej,Wymagane jest wykazanie przez wykonawcę:- Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokumentu potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (do wysokości kwoty objętej zakresem przedmiotu zamówienia). 2. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. 4. Z udziału w niniejszym postępowaniu wyklucza się wykonawców, którzy podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 Prawa zamówień publicznych.5. Ofertę wykonawcy wykluczonego uważa się za odrzuconą.6. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:1) jest niezgodną z ustawą.2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 Prawa 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 Prawa zamówień publicznych8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów,7. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonywana będzie w oparciu o złożone przez wykonawcę w niniejszym postępowaniu oświadczenia oraz dokumenty.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**A. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:**1) Formularz ofertowy – wypełniony, parafowany na każdej stronie i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 2**

2) Formularz asortymentowo - cenowy – wypełniony, parafowany na każdej stronie i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 3**

3) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 4**4) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych**– załącznik nr 5**5) Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym **– załącznik nr 6** 6) Wzór umowy - parafowany na każdej stronie i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 7** 7) zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art.6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008r. nr 189, poz. 1159, z późn. zm.) lub złoży oświadczenie wraz ze wskazaniem podstawy prawnej o ustawowym zwolnieniu z uzyskania powyższego zezwolenia.

**B. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust 1 Prawa zamówień publicznych wykonawca składa następujące dokumenty:**1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.W przypadku osób fizycznych wymagane oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 zawarte jest w treści oświadczenia wymienionego w pkt. A.4) niniejszej specyfikacji.2) Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.3) Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

**C. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 1) do 3) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:**1) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie (co najmniej 1 usługi w zakresie świadczenia usług pocztowych) 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, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie **– załącznik nr 8**

**D. W celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt. 4) ustawy Pzp, należy złożyć następujące dokumenty:**1) Opłacona polisa, a w przypadku jej braku inny dokumentu potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia (do wysokości kwoty objętej zakresem przedmiotu zamówienia). Jeżeli z uzasadnionej przyczyny wykonawca nie może przedstawić dokumentów dotyczących sytuacji finansowej i ekonomicznej wymaganych przez zamawiającego, może przedstawić inny dokument, który w wystarczający sposób potwierdza spełnianie opisanego przez zamawiającego warunku.**E. Wykonawca zamieszkały poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**1. Zamiast dokumentów, o których mowa w pkt.B.1), B.2), B.3) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.2) 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 - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów wskazanych w niniejszym pkt. „E" 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 - wystawionych nie wcześniej niż w terminach określonych w niniejszym pkt. „E".**F. W przypadku, kiedy ofertę składają wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (konsorcjum / spółka cywilna), musi ona spełniać następujące warunki:** 1) Oferta winna być podpisana przez ustanowionego pełnomocnika do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. 2) Stosowne pełnomocnictwo / upoważnienie wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie - należy załączyć do oferty.3) Oferta winna zawierać: oświadczenia i dokumenty opisane w pkt. B 1-3 dla każdego partnera z osobna, pozostałe dokumenty składane są wspólnie.**G. Postanowienia dotyczące składanych dokumentów**1) Dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę / osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem "za zgodność z oryginałem". 2) Oferta, wszystkie wymagane załączniki, składane dokumenty oraz oświadczenia podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego. 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości.5) W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów, o których mowa w pkt. G.6), kopie dokumentów dotyczących każdego z tych podmiotów winny być poświadczane za zgodność z oryginałem przez te podmioty.6) Jeżeli wykonawca wykazując spełnienie warunków, o których mowa w pkt. C i D polega na zasobach innych podmiotów zobowiązany jest wykazać, że w stosunku do tych podmiotów brak jest podstaw wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia poprzez złożenie razem z ofertą dokumentów wymienionych w pkt. A.4) oraz pkt. od B.1) do B.3) dotyczących każdego z tych podmiotów, o ile podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia.VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń, wniosków i innych:1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie. Pisma do zamawiającego należy kierować na:Adres zamawiającego podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia.2) Inne dopuszczalne formy porozumiewania się z wykonawcami:a) Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu na nr faksu podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówieniaKażda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu.b) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się drogą elektroniczną na adres poczty elektronicznej podany w pkt. I niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówieniaKażda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych drogą elektroniczną.3) W przypadku, gdy przesłane za pomocą faksu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne dokumenty w niniejszym postępowaniu będą nieczytelne zamawiający może się zwrócić o ponowne ich przesłanie za pomocą innego z wymienionych w niniejszej specyfikacji sposobów.2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami

1) Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:stanowisko Inspektor Referatu Administracyjno - Gospodarczego

imię i nazwisko Agnieszka Kuternoga tel . 0-71 380 59 10 fax. 0-71 380 59 00 w terminach w godzinach pomiędzy 7:45 a 15:45

2)Osobą ze strony zamawiającego upoważnioną do potwierdzenia wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną jest: stanowisko Kierownik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych

imię i nazwisko Henryk Worońko tel. 0-71 380 59 36 fax. 0-71 380 59 00 w terminach w godzinach pracy zamawiającego

3. Wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia1) wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazał specyfikację istotnych warunków zamówienia nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem pkt.2).2) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji wpłynie do zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego (pkt. XI niniejszej specyfikacji) terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.3) Ewentualna zmiana terminu składania ofert nie powoduje przesunięcia terminu, o którym mowa w pkt. 2), po upłynięciu, którego zamawiający może pozostawić wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji bez rozpoznania.4) Treść zapytań oraz udzielone wyjaśnienia zostaną jednocześnie przekazane wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszczone na stronie internetowej **www.powiatwolowski.pl**

5) Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.6) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami 4. Modyfikacja treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia:1) W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.2) Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia lub zmiany, w tym zmiany terminów, przekazane zostaną wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszczone zostaną na stronie internetowej **www.powiatwolowski.pl**

3) Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert. Wszelkie prawa i zobowiązania wykonawcy odnośnie wcześniej ustalonych terminów będą podlegały nowemu terminowi.4) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji nie prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli będzie to niezbędne.5) Jeżeli wprowadzona modyfikacja treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia zamawiający zamieści w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenie o zmianie głoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych", przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach, jeżeli spełnione zostaną przesłanki określone w art. 12a ust. 1 lub 2 Prawa zamówień publicznych.

6) Niezwłocznie po zamieszczeniu w Biuletynie Zamówień Publicznych „ogłoszenia o zmianie głoszenia zamieszczonego w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający zamieści informację o zmianach na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej **www.powiatwolowski.pl** VIII. Wymagania dotyczące wadium1. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium IX. Termin związania ofertą1. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.2. Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert, tj. do dnia **23.02.2013r.**

3. W uzasadnionych przypadkach, na co najmniej 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zamawiający może tylko raz zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.4. Wykonawca może przedłużyć termin związania ofertą samodzielnie, zawiadamiając o tym zamawiającego.X. Opis sposobu przygotowania oferty1. Przygotowanie oferty:1) Wykonawca może złożyć jedną ofertę, w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym.2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.3) Oferta oraz wymagane formularze, zestawienia i wykazy składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa.4) Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymaga załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki i inne dokumenty, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.6) Dokumenty winny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami (załącznikami), zawierać informacje i dane określone w tych dokumentach.7) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/ osób podpisującej ofertę.8) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.2. Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/ spółki cywilne):1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.2) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo / upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców występujących wspólnie należy załączyć do oferty.3) Oferta winna być podpisana przez każdego z wykonawców występujących wspólnie lub przez upoważnionego przedstawiciela.4) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.5) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich wykonawców, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.3. Sposób zaadresowania oferty:1) Ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej, zamkniętej kopercie / opakowaniu w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. 2) Koperta / opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji i opatrzone nazwą, dokładnym adresem wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący: „Oferta - **„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 50g oraz powyżej 50g w obrocie krajowym i zagranicznym**" nie otwierać przed **24.01.2013r.,** godz. **11:15"**3) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nienależytego oznakowania koperty / opakowania lub braku którejkolwiek z wymaganych informacji.4. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty: ……nie dotyczy…………………….XI. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert1. Oferty należy składać do dnia: **24.01.2013r.** do godz. **11:00**

w siedzibie zamawiającego**Starostwo Powiatowe w Wołowie**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 WołówPokój nr 5**2. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana, jak i wycofanie oferty, wymagają zachowania formy pisemnej.3. Oferty zostaną otwarte dnia: **24.01.2013r.** o godz. **11:15**

w siedzibie zamawiającego**Starostwo Powiatowe w Wołowie**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 WołówPokój nr 18**

XII. Opis sposobu obliczenia cenyCena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT - jeżeli występuje.Cena podana w ofercie winna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia oraz warunkami stawianymi przez zamawiającego.Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty (związania ofertą).Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy wyliczyć w „Formularzu asortymentowo - cenowym" stanowiącym załącznik do niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a następnie tak obliczoną cenę przenieść do „Formularza ofertowego" XIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert1. Kryteria oceny ofert - zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:1.1. oferta, spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,1.2. oferta została złożona, w określonym przez zamawiającego terminie,1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami zamawiającego.2. Kryteria oceny ofert - stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych przez wykonawców w zakresie każdego kryterium.3. Za parametry najkorzystniejsze w danym kryterium, oferta otrzyma maksymalną ilość punktów ustaloną w poniższym opisie, pozostałe będą oceniane odpowiednio - proporcjonalnie do parametru najkorzystniejszego, wybór oferty dokonany zostanie na podstawie opisanych kryteriów i ustaloną punktację: punktacja 0-100 (100%=100pkt).4. Wybór oferty zostanie dokonany w oparciu o przyjęte w niniejszym postępowaniu kryteria oceny ofert przedstawione poniżej---------------------------------------------------------------------------| Nazwa kryterium |Waga |---------------------------------------------------------------------------|cena |100 |---------------------------------------------------------------------------

Nazwa kryterium: cena

Wzór: cena najniższa/cena oferty badanej x 100Sposób oceny: najniższa wartość cenowa = najwyższa punktacja

5. Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określone w każdym kryterium otrzyma maksymalną liczbę punktów. Pozostałym wykonawcom, wypełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza (proporcjonalnie mniejsza) liczba punktów. Wynik będzie traktowany jako wartość punktowa oferty. 6. Wynik- oferta, która przedstawia najkorzystniejszy bilans (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą ilość punktów.7. Zamawiający dla potrzeb oceny oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego dla zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, doliczy do przedstawionej w niej ceny należny podatek od towarów i usług zgodnie z obowiązującymi w przedmiocie zamówienia przepisami prawa.8.1 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru najkorzystniejszej spośród ofert uznanych za ważne,

XIV. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.2. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę.3. Zamawiający niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zawiadomi wykonawców podając w szczególności:1) nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz z punktacją przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację.2) uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia wykonawców, jeżeli takie będzie miało miejsce, 3) uzasadnienie faktyczne i prawne odrzucenia ofert, jeżeli takie będzie miało miejsce.4) termin po upływie, którego możliwe będzie zawarcie umowy.4. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie:1) zamieszczone w siedzibie zamawiającego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń,2) zamieszczone na stronie internetowej zamawiającego - **www.powiatwolowski.pl** ,5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich wykonawców, którzy:1) ubiegali się o udzielenie zamówienia - w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert2) złożyli oferty - w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert podając uzasadnienie faktyczne i prawne.6. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadomi o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

7. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej:1)w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub2)w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,3)w przypadku gdy, w postępowaniu złożona została tylko jedna oferta lub nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy, możliwe jest zawarcie umowy przed upływem ww. terminów.8. O miejscu i terminie podpisania umowy zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę.9. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana będzie uchylał się od zawarcia umowy zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba, że zachodzi jedna z przesłanek unieważnienia postępowania.XV. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy 1. Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XVI. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowyPostanowienia umowy zawarto w:- wzorze umowy, który stanowi - **załącznik nr 7 do SIWZ**

XVII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.1.Środki ochrony prawnej (Odwołanie, Skarga do Sądu) w niniejszym postępowaniu przysługują wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub miały interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia lub poniosły lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.2.Wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia środki ochrony prawnej przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej prowadzoną przez Prezesa Urzędu Zamówień Publicznych.3.W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:1)opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,2)wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,3)odrzucenia oferty odwołującegoW pozostałych przypadkach odwołanie nie przysługuje.4.W przypadku:1)niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub2)zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje w niniejszym postępowaniu odwołanie wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować o nich zamawiającego. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców.5.Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

6.Odwołanie wnosi się w terminie:1)5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane faksem lub drogą elektroniczną, lub2)10 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie,7.Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej zamawiającego - **www.powiatwolowski.pl** ,8.Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt. 6, 7 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.9.Jeżeli zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:1)15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.2)1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.10.Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.11.Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Przesłanie kopii odwołania może nastąpić pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.12.Brak przekazania zamawiającemu kopii odwołania, w sposób oraz w terminie określonym powyżej, stanowi jedną z przesłanek odrzucenia odwołania przez Krajową Izbę Odwoławczą.13.W przypadku wniesienia odwołania wobec treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający może przedłużyć termin składania ofert.14.W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez Krajową Izbę Odwoławczą orzeczenia.15.Kopię odwołania zamawiający: 1)przekaże niezwłocznie innym wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, 2)zamieści również na stronie internetowej - [**www.powiatwolowski.pl**](http://www.powiatwolowski.pl), jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wzywając wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.16.Przystąpienie do postępowania odwoławczego wykonawca wnosi w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. 17.Przystąpienie do postępowania odwoławczego doręcza się Prezesowi Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.18.Odwołanie podlegać będzie rozpoznaniu przez Krajową Izbę Odwoławczą, jeżeli nie zawiera braków formalnych oraz uiszczono wpis od odwołania.19.Na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do Sądu.20.Pozostałe informacje dotyczące środków ochrony prawnej znajdują się w Dziale VI Prawa zamówień publicznych „Środki ochrony prawnej", art. od 179 do 198g.XVIII. Postanowienia końcowe1. Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu postępowania, ofert od chwili ich otwarcia w trakcie prowadzonego postępowania za wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji zastrzeżonych przez uczestników postępowania.2. Udostępnienie dokumentów odbywać się będzie wg poniższych zasad:- zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku- zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów - udostępnienie dokumentów odbywać się będzie w obecności pracownika zamawiającego- wykonawca nie może samodzielnie kopiować lub utrwalać treści złożonych ofert, za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu- udostępnienie może mieć miejsce w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego pracy - urzędowania3. Na wniosek wykonawcy zamawiający prześle kopię protokołu lub załączników pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem, że jeżeli z przyczyn technicznych przesłanie kopii dokumentów będzie znacząco utrudnione zamawiający poinformuje o tym wykonawcę oraz wskaże sposób, w jaki mogą one być udostępnione. 4. Kopiowanie dokumentów w związku z ich udostępnieniem wykonawcy zamawiający wykonuje odpłatnie:

**A-4 – jednostronna – 1,00 zł**

**A-4 – dwustronna – 1,50 zł**

**A-3 – jednostronna – 1,60 zł**

**A-3 – dwustronna – 2,70 zł**

5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 października 2010 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. 2010 nr 223 poz. 1458) oraz Kodeks Cywilny. 6. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu. XIX. ZałącznikiZałączniki składające się na integralną cześć specyfikacji:**Załączniki do SIWZ**1. Opis przedmiotu zamówienia **– załącznik nr 1**2. Formularz ofertowy – wypełniony, parafowany na każdej stronie i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 2**

3. Formularz asortymentowo - cenowy – wypełniony, parafowany na każdej stronie i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 3**

4. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 Prawa zamówień publicznych **– załącznik nr 4**5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia z art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych**– załącznik nr 5**6. Wykaz osób do kontaktów z zamawiającym **– załącznik nr 6** 7. Wzór umowy - parafowany na każdej stronie i podpisany przez wykonawcę **– załącznik nr 7** 8. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw lub usług w zakresie (co najmniej 1 usługi w zakresie świadczenia usług pocztowych) 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, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie **– załącznik nr 8**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** Kierownik zamawiającego

IZP.272.1.2013 Załącznik nr 1

**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

***SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.***

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie 50g i powyżej 50g, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Ordynacji podatkowej oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym do każdego miejsca w kraju i za granicą w okresie od podpisania umowy do 31.12.2013r. zgodnie z przepisami:
2. Ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. –Prawo Pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 189 poz.1159 ze zm.):
3. Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183 poz. 1795 ze zm);
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r w sprawie warunków wykonania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5 poz. 34 ze zm.)
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (Gabaryt AiB);
6. Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
7. Zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii
8. Polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłko listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
9. Polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii,
10. Polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
11. Polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
12. Z deklarowaną zawartości – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
13. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 30 000g (Gabaryt Ai B):
14. Ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
15. Priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
16. Z deklarowaną zawartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością
17. Ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
18. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
19. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacane za pomocą opłaty z dołu,
20. Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w dni robocze od poniedziałku do piątku, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
21. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego w Biurze Podawczym Starostwa ( pokój Nr 5 – parter), codziennie w dni robocze w godzinach 8;00-12:00.
22. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych i paczek w stanie uniemożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsc zgodnie z adresem przeznaczenia.
23. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego. Opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego, stanowiące zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj (ekonomiczna, polecona, priorytet czy za potwierdzeniem odbioru) przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki: Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania listy lub przesyłki w celu zwiększenia masy listu lub przesyłki.
24. Zamawiający będzie używał do przesyłek własne druki za pokwitowaniem odbioru wymagane przepisami Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Ordynację podatkową.
25. Znaczek opłaty pocztowej zostanie zastąpiony pieczęcią Wykonawcy według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek oraz zestawienia ilościowego przesyłek według którego dokonywane będą płatności za wykonaną usługę w cyklach miesięcznych.
26. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu odbioru Wykonawcy w siedzibie Zamawiającego.
27. Przesyłki listowe nadawane będą w formie książki nadawczej sporządzonej przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
28. Wykonawca będzie dostarczał do zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia.

W przypadku nie podjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie przez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru – przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 03 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz.93 ze zm)
2. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zbiorczej za wykonanie usługi na rzez Zamawiającego z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług.
3. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb Starostwa Wołowskiego. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilość przesyłek ramach usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej misi być dostępna dla Zamawiającego.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Zapotrzebowanie na przesyłki pocztowe na rok 2013 | Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy |
| 1 | Przesyłka polecona ekonomiczna, zagraniczna do 50g z poleceniem do przesyłek zagranicznych i potwierdzeniem odbioru | 32 |
| 2. | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A do 50g, z potwierdzeniem odbioru | 10340 |
| 3 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 50g do 100g, z potwierdzeniem odbioru | 436 |
| 4 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 100g do 350g, z potwierdzeniem odbioru | 283 |
| 5 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 350g do 500 g, z potwierdzeniem odbioru | 42 |
| 6 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 500g do 1000g, z potwierdzeniem odbioru | 22 |
| 7 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B do 50g, z potwierdzeniem odbioru | 1 |
| 8 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 50g do 100g , z potwierdzeniem odbioru | 13 |
| 9 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 100g do 350g , z potwierdzeniem odbioru | 60 |
| 10 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 350g do 500g , z potwierdzeniem odbioru | 34 |
| 11 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 500 g do 1000g , z potwierdzeniem odbioru | 60 |
| 12 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 1000g do 2000g , z potwierdzeniem odbioru | 37 |
| 13 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Do 50 g z potwierdzeniem odbioru | 797 |
| 14 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Ponad 50g do 100g z potwierdzeniem odbioru | 30 |
| 15 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Ponad 100 g do 350 g z potwierdzeniem odbioru | 15 |
| 16 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Ponad 350 g do 500 g z potwierdzeniem odbioru | 3 |
| 17 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Do 50g z potwierdzeniem odbioru | 1 |
| 18 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 50 g do 100 g z potwierdzeniem odbioru | 5 |
| 19 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 100 g do 350 g z potwierdzeniem odbioru | 10 |
| 20 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 350 g do 500 g z potwierdzeniem odbioru | 3 |
| 21 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 500 g do 1000 g z potwierdzeniem odbioru | 2 |
| 22 | Pocztex serwis krajowy do 0,5 kg, potwierdzeniem odbioru pocztex | 1 |
| 23 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A do 1 kg z potwierdzeniem odbioru | 1 |
| 24 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A ponad 1 kg do 2 kg, z potwierdzeniem odbioru | 35 |
| 25 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A ponad 2 kg do 5 kg, z potwierdzeniem odbioru | 21 |
| 26 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A ponad 5 kg do 10 kg, z potwierdzeniem odbioru | 5 |
| 27 | Paczka ekonomiczna, krajowa Plus B ponad 20 kg do 30 kg z potwierdzeniem odbioru | 1 |
| 28 | Paczka priorytetowa krajowa Gab: A ponad 2 kg do 5kg, z potwierdzeniem odbioru | 1 |
| 29 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A do 50 g | 1768 |
| 30 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 50g do 100g | 2 |
| 31 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 100g do 350g | 6 |
| 32 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 350g do 500g | 1 |
| 33 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 500g do 1000g | 3 |
| 34 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 1000g do 2000g | 1 |
| 35 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: B ponad 100g do 350g | 1 |
| 36 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: B ponad 350g do 500g | 1 |
| 37 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: B ponad 500g do 1000g | 1 |
| 38 | Przesyłki zwykłe, priorytetowe, krajowe Gab: A do 50 g | 162 |
| 39 | Przesyłki zwykłe, priorytetowe, krajowe Gab: A ponad 50 g do 100 g | 2 |

IZP.272.1.2013 załącznik nr 2  **FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY**Dane dotyczące wykonawcyNazwa: ................................................ Siedziba: ................................................ Adres poczty elektronicznej: ................................................ Strona internetowa: ................................................ Numer telefonu: 0 (\*\*) ...................................... Numer faksu: 0 (\*\*) ...................................... Numer REGON: ................................................Numer NIP: ................................................ Dane dotyczące zamawiającego**Starostwo Powiatowe w Wołowie**

**pl. Piastowski 2**

**56 – 100 Wołów**

**Zobowiązania wykonawcy**Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu publicznym na **„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 50g oraz powyżej 50g w obrocie krajowym i zagranicznym”,** Numer sprawy: **IZP.272.1.2013**, oferujemy wykonanie zamówienia, zgodnie z wymogami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia za cenę:Cena oferty**cena netto...........................................................................................................zł**

**(słownie: ...............................................................................................................)należny podatek VAT…%...............................................................................zł(słownie: ...............................................................................................................)cena brutto..........................................................................................................zł**

**(słownie: ...............................................................................................................)**Oświadczam, że:Wykonam zamówienie publiczne w terminie: **do 31.12.2013r.**

Termin płatności: **21 dni** Okres gwarancji (wyrażony w liczbie miesięcy):............. Reklamacje będą załatwiane w terminie:………….......... .......... dni - sposób zgłaszania problemów w przypadku uzasadnionych reklamacji: .......... ..........

- załatwienie wykonania reklamacji: .......... .......... .......... .......... .......... .................... ..........

Osoby do kontaktów z ZamawiającymOsoba / osoby do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialne za wykonanie zobowiązań umowy:.......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... tel. kontaktowy, faks: .......... .......... .......... zakres odpowiedzialności.......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... tel. kontaktowy, faks: .......... .......... .......... zakres odpowiedzialnościPełnomocnik w przypadku składania oferty wspólnejNazwisko, imię ....................................................................................................Stanowisko ...........................................................................................................Telefon...................................................Fax.........................................................Zakres\*:- do reprezentowania w postępowaniu- do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy- do zawarcia umowyOświadczenie dotyczące postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia.1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych z ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.3. Oświadczamy, że załączone do specyfikacji istotnych warunków zamówienia postanowienia umowy / wzór umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. DokumentyNa potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam: .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... .......... ..........Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:nie dotyczy

Zastrzeżenie wykonawcyNiżej wymienione dokumenty składające się na ofertę nie mogą być ogólnie udostępnione:………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………Inne informacje wykonawcy: ………………………………………………………………………………………………

................................................................................(data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.1.2013Załącznik nr 3

**FORMULARZ ASORTYMENTOWO - CENOWY**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................Adres wykonawcy .................................................................................................Miejscowość ................................................ Data .....................

Oświadczamy, że oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, tj. Świadczenie usług na przesyłki pocztowe o masie do 50g i powyżej w obrocie krajowym i zagranicznym do 31.12.2013r. dla Starostwa powiatowego w Wołowie, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i warunkami określonymi w SIWZ na poniższych warunkach cenowych. Podane ceny jednostkowe zawierają koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia w tym koszty transportu do Starostwa powiatowego w Wołowie.

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zapotrzebowanie na przesyłki pocztowe na rok 2013 | Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy | Cena jednostkowa brutto | Wartość brutto |
| 1 | Przesyłka polecona ekonomiczna, zagraniczna do 50g z poleceniem do przesyłek zagranicznych i potwierdzeniem odbioru | **32** |  |  |
| 2. | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A do 50g, z potwierdzeniem odbioru | **10340** |  |  |
| 3 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 50g do 100g, z potwierdzeniem odbioru | **436** |  |  |
| 4 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 100g do 350g, z potwierdzeniem odbioru | **283** |  |  |
| 5 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 350g do 500 g, z potwierdzeniem odbioru | **42** |  |  |
| 6 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:A ponad 500g do 1000g, z potwierdzeniem odbioru | **22** |  |  |
| 7 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B do 50g, z potwierdzeniem odbioru | **1** |  |  |
| 8 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 50g do 100g , z potwierdzeniem odbioru | **13** |  |  |
| 9 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 100g do 350g , z potwierdzeniem odbioru | **60** |  |  |
| 10 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 350g do 500g , z potwierdzeniem odbioru | **34** |  |  |
| 11 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 500 g do 1000g , z potwierdzeniem odbioru | **60** |  |  |
| 12 | Przesyłka polecona , ekonomiczna krajowa Gab:B ponad 1000g do 2000g , z potwierdzeniem odbioru | **37** |  |  |
| 13 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Do 50 g z potwierdzeniem odbioru | **797** |  |  |
| 14 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Ponad 50g do 100g z potwierdzeniem odbioru | **30** |  |  |
| 15 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Ponad 100 g do 350 g z potwierdzeniem odbioru | **15** |  |  |
| 16 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: A  Ponad 350 g do 500 g z potwierdzeniem odbioru | **3** |  |  |
| 17 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Do 50g z potwierdzeniem odbioru | **1** |  |  |
| 18 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 50 g do 100 g z potwierdzeniem odbioru | **5** |  |  |
| 19 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 100 g do 350 g z potwierdzeniem odbioru | **10** |  |  |
| 20 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 350 g do 500 g z potwierdzeniem odbioru | **3** |  |  |
| 21 | Przesyłka polecona, priorytetowa, krajowa Gab: B  Ponad 500 g do 1000 g z potwierdzeniem odbioru | **2** |  |  |
| 22 | Pocztex serwis krajowy do 0,5 kg, potwierdzeniem odbioru pocztex | **1** |  |  |
| 23 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A do 1 kg z potwierdzeniem odbioru | **1** |  |  |
| 24 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A ponad 1 kg do 2 kg, z potwierdzeniem odbioru | **35** |  |  |
| 25 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A ponad 2 kg do 5 kg, z potwierdzeniem odbioru | **21** |  |  |
| 26 | Paczka ekonomiczna, krajowa Gab: A ponad 5 kg do 10 kg, z potwierdzeniem odbioru | **5** |  |  |
| 27 | Paczka ekonomiczna, krajowa Plus B ponad 20 kg do 30 kg z potwierdzeniem odbioru | **1** |  |  |
| 28 | Paczka priorytetowa krajowa Gab: A ponad 2 kg do 5kg, z potwierdzeniem odbioru | **1** |  |  |
| 29 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A do 50 g | **1768** |  |  |
| 30 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 50g do 100g | **2** |  |  |
| 31 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 100g do 350g | **6** |  |  |
| 32 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 350g do 500g | **1** |  |  |
| 33 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 500g do 1000g | **3** |  |  |
| 34 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: A ponad 1000g do 2000g | **1** |  |  |
| 35 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: B ponad 100 g do 350g | **1** |  |  |
| 36 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: B ponad 350g do 500g | **1** |  |  |
| 37 | Przesyłki zwykłe, ekonomiczne, krajowe Gab: B ponad 500g do 1000g | **1** |  |  |
| 38 | Przesyłki zwykłe, priorytetowe, krajowe Gab: A do 50 g | **162** |  |  |
| 39 | Przesyłki zwykłe, priorytetowe, krajowe Gab: A ponad 50 g do 100 g | **2** |  |  |
|  | | **RAZEM** |  |

**RAZEM netto ………………zł**

**VAT …..%…………zł**

**brutto …………….zł**

Wartość z pozycji RAZEM należy przenieść do formularza ofertowego.

.................................................................................(data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.1.2013Załącznik nr 4

**OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................Adres wykonawcy .................................................................................................Miejscowość ................................................ Data ..................... Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone szczegółowo w specyfikacji istotnych warunków zamawiającego, dotyczące w szczególności: 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 finansowejNa potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. ................................................................................. (data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.1.2013Załącznik nr 5

**OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................Adres wykonawcy .................................................................................................Miejscowość ................................................ Data .....................Oświadczamy, że w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Prawa zamówień publicznych w szczególności:

1)Firma, którą reprezentujemy nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, a szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem niniejszego postępowania.2)w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy nie otwarto likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości, z wyjątkiem sytuacji, gdy po ogłoszeniu upadłości doszło do zawarcia układu zatwierdzonego prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ ten nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.3)Firma, którą reprezentujemy nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków uzyskania przewidzianych prawem zwolnienia, odroczenia, rozłożenia na raty zaległych płatności lub wstrzymania w całości wykonania decyzji właściwego organu.4)osoby określone w art. 24 ust. 1 pkt 4) do 8 nie zostały prawomocnie skazane za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego5)w stosunku do Firmy, którą reprezentujemy Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

................................................................................. (data i czytelny podpis wykonawcy)

IZP.272.1.2013Załącznik nr 6

**WYKAZ OSÓB DO KONTAKTÓW Z ZAMAWIAJĄCYM**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................Adres wykonawcy .................................................................................................Miejscowość ................................................ Data .....................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Lp. | Imię i nazwisko | Zakres odpowiedzialności |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

.................................................................................(data i czytelny podpis wykonawcy)

**IZP.272.1.2013 Załącznik nr 7**

**UMOWA**

W dniu ……………….. 2013r. w Wołowie pomiędzy:

Starostwem Powiatowym w Wołowie, z siedzibą przy pl. Piastowskim 2, 56-100 Wołów, posiadającym NIP: 988-01-33-369, Regon: 931950353, reprezentowanym przez:

Starostę Powiatu Wołowskiego – ……………,

Przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu Wołowskiego – ……………… zwanym dalej Zamawiającym,

a

……………………………………z siedzibą przy ……………………….wpisaną do…………………………… posiadającą NIP …………………….Regon ………………..., reprezentowaną przez:

……………………………………..

zwanym dalej Wykonawcą,

w wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego procedury udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, określonego w art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołowie, zwanych dalej ”usługą” w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie wagowej do 50 g oraz powyżej 50 g, w tym: doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego i Ordynacji Podatkowej oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym do każdego miejsca w kraju i za granicą na warunkach określonych w ofercie Wykonawcy.
2. Usługa jest świadczona z w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie wagowej do 50g i powyżej 50g oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym zgodnie z przepisami:
3. Ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. W sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004r. Nr 5, poz. 34 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. W sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003r. Nr 183, poz.1795 ze zm.)
6. Międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007r. (dz. U. z 2007r. Nr 206, poz.1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz.U. z 2007r. Nr 108 poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r. Nr 108 poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym.
7. Usługa obejmuje w obrocie krajowym i zagranicznym:

Przesyłki ekonomiczne i priorytetowe, zarówno gabaryt A jak i gabaryt B:

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g (Gabaryt A i B);

1. Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
2. Zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii
3. Polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłko listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
4. Polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii,
5. Polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
6. Polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
7. Z deklarowaną zawartości – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 30 000g. (Gabaryt A i B)

1. Ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
2. Priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
3. Z deklarowaną zawartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością
4. Ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
5. Usługa jest realizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, oraz regulaminami świadczenia usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie przepisów w § 1 ust. 2 umowy.
6. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje usługę do wykonania.

§ 2

Umowa zostaje zawarta na czas określony od daty podpisania umowy tj: od ………. do 31.12.2013r.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotować przesyłki do nadania,
2. Zestawienie jest prowadzone w postaci książki nadawczej;
3. Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym. Zestawienia ( w postaci książki nadawczej) będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – 1 egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
4. Nadanie przesyłek przygotowanych do nadania zgodnie z obowiązującymi przepisami powołanymi w § 1 ust. 2 umowy następuje w wyznaczonej placówce Wykonawcy. Nadanie przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę.
5. Zmawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona ( zaklejona). Opakowanie paczki stanowi pudełko kartonowe lub papier szary Zamawiającego. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do książki nadawczej, bark znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.
6. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie(pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może list lub przesyłkę odebrać, z uwzględnieniem warunków i terminu 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 nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
7. W przypadku zagubienia przesyłki, w wyniku czego zostanie ona niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa i wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
8. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu, przesyłki lub paczki w celu zwiększenia masy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek od Zamawiającego, który dokonywany będzie jednorazowo w siedzibie Zamawiającego w Biurze Podawczym Starostwa ( pokój Nr 5 – parter), codziennie w dni robocze w godzinach 8;00-12:00.
10. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju.

§ 4

1. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe zamieszczone w ofercie Wykonawcy.
2. Należność za usługi wymienione w § 1 ust. 3 niniejszej umowy będą uiszczane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie złożonej oferty oraz cennika usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę , suma opłat za faktycznie nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 ust. 3 stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych.
4. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
5. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty wpływu do Urzędu.
6. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.
7. Zastrzega się, ze w przypadku świadczenia usług nie ujętych w ust. 1- podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, w oparciu o przepisy ustawy Prawo Pocztowe z dnia 12 czerwca 2003r (tekst jednolity. DZ. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 z poen. zm.) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
8. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule niniejszej umowy.

§ 5

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną:
2. w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy;
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź nie wykonania lub nie należytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami rozdziału 5 ustawy Prawo Pocztowe z dnia 12 czerwca 2003r. (tekst jednolity Dz. U. z 2008r Nr 189, poz. 1159 ze zm.);
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. Wykonawca ma prawo do naliczenia odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia, w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
6. Jeżeli w trakcie trwania umowy ulegną zmianie przepisy ustawy o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych, Zamawiający będzie płacił ceny jednostkowe wynikające z oferty powiększone o należny VAT. Wartość umowy nie ulegnie zmianie.

§ 6

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy prawo zamówień Publicznych i przepisy regulujące działalność pocztową.
3. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego .

**ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA:**

**IZP.272.1.2013 Załącznik nr 8**

**WYKAZ WYKONANYCH DOSTAW / USŁUG**

Nazwa wykonawcy .................................................................................................Adres wykonawcy .................................................................................................Miejscowość ................................................ Data .....................Wykaz wykonanych (co najmniej jednej usługi w zakresie świadczenia usług pocztowych), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, dostaw / usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat licząc od dnia złożenia oferty, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że te dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie wymagany jest w celu potwierdzenia, że wykonawca posiada niezbędną wiedzę oraz doświadczenie.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Odbiorca | Data wykonania | Przedmiot wykonanej usługi / dostawy | Wartość |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |

Do wykazu należy dołączyć dokumenty potwierdzające, że wykazane dostawy / usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.Jeżeli wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów należy do powyższego wykazu dołączyć pisemne zobowiązania tych podmiotów do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia ................................................................................. (data i czytelny podpis wykonawcy)