Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:

[bip.stalowowolski.pl](http://bip.stalowowolski.pl)

**Stalowa Wola: Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15**  
**Numer ogłoszenia: 149123 - 2015; data zamieszczenia: 13.10.2015**  
OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

**Zamieszczanie ogłoszenia:** obowiązkowe.

**Ogłoszenie dotyczy:**

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | zamówienia publicznego |
|  | zawarcia umowy ramowej |
|  | ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ) |

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

**I. 1) NAZWA I ADRES:** Powiat Stalowowolski , ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, woj. podkarpackie, tel. 015 643 37 09, faks 015 643 36 02.

* **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.stalowowlski.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 dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15.

**II.1.2) Rodzaj zamówienia:** usługi.

**II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia:** Przedmiotem zamówienia jest : 1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych /przesyłki listowie i paczki pocztowe/ oraz ich ewentualnych zwrotów okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2017 r. Usługa będzie świadczona na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe /Dz.U. z 2012 r. poz.1529/ oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie. W ramach usługi Wykonawca zobowiązany jest również do stałego odbioru przesyłek pocztowych z kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli oraz do doręczania przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli. 2.Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g /gabaryty 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 przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, 4)polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, 5)polecone za potwierdzeniem odbioru - przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, 6)polecone priorytetowe za potwierdzeniem odbioru - przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, 7)przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego, 8)zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru, 9)zwrot przesyłki pocztowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru. 3.Gabaryt A - to przesyłka listowa o wymiarach: 1)minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, 2)maksimum - żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm. 4.Gabaryt B - to przesyłka listowa o wymiarach: 1)minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230 mm, 2)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. 5.Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000g /gabaryty A i B/ 1)ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii, 2)priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii, 3)paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością, 4)za zwrotnym poświadczeniem odbioru - przesyłki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, 6.Gabaryt A - ta paczka pocztowa o wymiarach: 1)minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, 2)maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm, 7.Gabaryt B - to paczka pocztowa o wymiarach: 1)minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm, wysokość 300 mm, 2)maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm 8.Przez przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym rozumie się przesyłki wysyłane do państw Europy oraz spoza Europy. 9.Wykonawca zobowiązany jest do stałego : a) odbioru przesyłek pocztowych z kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli, przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku, pomiędzy godz. 14.00 a 14.30. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do w/w godziny ich nadanie następować będzie w tym samym dniu. b) dostarczania przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Podleśnej 15 w Stalowej Woli, w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 8.30. 10.Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z miejscem przeznaczenia. 11.Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz powinno uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie jej przemieszczania. 12.Jeżeli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy - Wykonawca dostarczy na swój koszt wszelkie materiały niezbędne do tego celu. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. 13.Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. 14.Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n/w wymogów ustawowych w odniesieniu do przesyłek zawierających dokumenty urzędowe, w zakresie: 1)skutków nadania pisma /moc doręczenia/ - m.in. art. 57 par.5 pkt 2 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego /tj. termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe/, art. 165 par. 2 - Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r - Prawo pocztowe lub w placówce pocztowej operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej jest równoczesne z wniesieniem do sądu /, art. 12 par. 6 pkt.2 - Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r - Prawo pocztowe/ 2)Zamawiający zobowiązuje się, jeżeli zajdzie taka konieczność do sporządzania odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego lub ich oznakowania w określony sposób, w celu wydzielenia i nadania ich przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, celem zachowania terminów wynikających z aktów prawnych o których mowa w pkt. 1. 15.Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych, chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę. 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. 16.Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem /podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych/ określając rodzaj przesyłki /zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru/ oraz nadruku, /pieczątki/, zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej. Znak opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana przez Zamawiającego według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę. 17.Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek, nadawania ich w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć : 1)dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, 2)dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. 18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym środkiem transportu, do wyznaczonej przez Zamawiającego placówki w Stalowej Woli przesyłki (listu lub paczki) w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż wskazane w pkt. 9. 19.Wykonawca zapewni bezpłatne formularze /zwrotnego potwierdzenia odbioru/ oraz pocztowe książki nadawcze, oraz zaakceptuje, posiadane i stosowane przez Zamawiającego formularze /zwrotnego potwierdzenia odbioru/ spełniające wymagania KPA. 20.Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach KPA zapewni Zamawiający. 21.Wykonawca doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub siedzibie prowadzonej firmy, która jest jednocześnie miejscem pracy. Pisma mogą być również doręczone w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma we wskazany wyżej sposób, a także gdy zachodzi konieczna potrzeba korespondencji, Wykonawca doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorcy domu, jeżeli te osoby podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorcy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej, lub gdy nie jest to możliwe, w drzwiach mieszkania. 22.W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie /pierwsze awizo/ o próbie dostarczenia przesyłki, ze wskazaniem gdzie i kiedy można odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest /awizowana/ dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. 23.W Specyfikacji cenowej /Załącznik nr 2 do SIWZ/ zostały wyszczególnione rodzaje oraz orientacyjne ilości przesyłek w skali 24 miesięcy, na podstawie prognozy i analizy potrzeb Zamawiającego. Wskazane w tabeli ilości i rodzaje są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. 24.Nie wyszczególnione w Specyfikacji cenowej /Załącznik nr 2 do SIWZ/, rodzaje przesyłek oraz ich zwroty będą rozliczane w oparciu o regulamin świadczenia usług pocztowych wybranego Wykonawcy oraz zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy. 25.W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe /Dz. U z 2012r. poz. 1529/ i postanowieniami umowy - Załącznik nr 8 do SIWZ..

**II.1.5)**

|  |  |
| --- | --- |
| **V** | **przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających:** |

* **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**
* Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Pzp. do 20 % wartości zamówienia podstawowego, tj. polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

**II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV):** 64.11.00.00-0.

**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: 31.12.2017.

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**

* + warunek zostanie spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe ( DZ. U. z 2012r. poz. 1529) we wskazanym zakresie.
* **III.3.2) Wiedza i doświadczenie**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie główne usługi odpowiadające swoim rodzajem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia, o wartości nie mniejszej niż 200 000 zł brutto każda, co winien potwierdzić dowodami czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie
* **III.3.3) Potencjał techniczny**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań , w zakresie spełnienia tego warunku, Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia - wzór załącznik nr 3.
* **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań , w zakresie spełnienia tego warunku, Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia - wzór załącznik nr 3.
* **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

**Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku**

* + Zamawiający nie stawia szczególnych wymagań , w zakresie spełnienia tego warunku, Wykonawca potwierdza spełnienie warunku poprzez złożenie oświadczenia - wzór załącznik nr 3.

**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:**

* potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
* 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;
* aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawioną 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;
* 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 wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3.2)

* zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
* zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 -11 ustawy - wystawione 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)

1. Formularz oferty - Załącznik nr 1 do SIWZ 2. Specyfikacja cenowa - Załącznik nr 2 do SIWZ 3. Oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - Załącznik nr 3 do SIWZ 3. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Pzp ( Załącznik nr 4 do SIWZ). 4.Jeżeli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp , zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia - Załącznik nr 7 do SIWZ 5.Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy - jeżeli dotyczy. 6.W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie kilku Wykonawców działających w trybie art. 23 ustawy Pzp Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.Wykonawcy, o których mowa powyżej składają wspólnie ofertę, przy czym: a)oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 9.1 SIWZ powinny zostać złożone w taki sposób aby wykazać że warunki udziału w postępowaniu Wykonawcy spełniają łącznie (tzn. składa co najmniej jeden z tych Wykonawców albo wszyscy ci Wykonawcy wspólnie), b)oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 9.2 -9.5 SIWZ muszą być złożone osobno przez każdego z Wykonawców.

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:** cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

* 1 - Cena - 90
* 2 - liczba placówek pocztowych jakimi dysponuje Wykonawca na terenie Powiatu Stalowowolskiego do odbioru niedoręczonych (awizowanych ) przesyłek - 10

**IV.2.2)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna,** adres strony, na której będzie prowadzona: |

**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.Niedopuszczalne są zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy z zastrzeżeniem ust. 2. 2.Dopuszczalne są następujące przypadki i warunki zmiany umowy- w zakresie uregulowanym przez par. 17 ust. 2 wzoru umowy - Załącznik nr 8 tj.: 2.Dopuszczalne są następujące przypadki i warunki zmiany umowy: 1)zmiana terminu trwania umowy w przypadku: a) wystąpienia zdarzeń siły wyższej jako zdarzenia zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i niemożliwego do zapobieżenia, b)zaistnienia okoliczności technicznych, gospodarczych, organizacyjnych itp. których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia. 2)zmiana usługi, nazwy usługi lub sposobu jej świadczenia na usługą aktualnie świadczoną, w przypadku zmiany nazwy usługi lub świadczenia przez Wykonawcę, 3)zmiana sposobu wykonywania usługi w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów. 4)zmiany wysokości wynagrodzenia określonego w § 8 ust. 1 umowy w przypadku zmiany: a) stawki podatku od towarów i usług (VAT) - w zakresie zmiany tej stawki, b) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, c) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. Warunkiem dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia będzie skierowanie do Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczenia nowych cen oraz wpływ zmian na wynagrodzenie Wykonawcy.Zmiana wysokości wynagrodzenia może nastąpić po upływie miesiąca od dnia wprowadzenia zmian określonych w § 17 ust. 2 pkt 4. umowy

**IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE**

**IV.4.1)** **Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:** bip.stalowowolski.pl  
**Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem:** Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, 37-450 Stalowa Wola , ul. Podleśna 15 pokój nr 311.

**IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert:** 23.10.2015 godzina 11:00, miejsce: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, 37-450 Stalowa Wola , ul. Podleśna 15 pokój nr 108 - sekretariat.

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

**IV.4.16) Informacje dodatkowe, w tym dotyczące finansowania projektu/programu ze środków Unii Europejskiej:** Nie dotrczy.

**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