IMP.272.VIII.2015

**Zamawiający:**

Powiat Stalowowolski

z siedzibą Starostwa Powiatowego

ul. Podleśna 15

37 – 450 Stalowa Wola

tel.: 15 643 – 37 – 09

fax: 15 643 – 36 – 06

e – mail: [powiat@stalowowolski.pl](mailto:powiat@stalowowolski.pl)

REGON: 830413478

NIP: 865-20-78-682

Adres strony internetowej: bip.stalowowolski.pl

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH**

**WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

„ Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego

w Stalowej Woli przy ul. Podleśnej 15”

Stalowa Wola, 25.11.2015 r. Zatwierdzam:

Starosta

Janusz Zarzeczny

1. **Nazwa i adres Zamawiającego**
   1. Nazwa Zamawiającego: Powiat Stalowowolski z siedzibą Starostwa Powiatowego

w Stalowej Woli, 37 – 450 Stalowa Wola, ul. Podleśna 15

REGON: 830413478

NIP: 865-20-78-682

Adres: ul. Podleśna 15, 37 – 450 Stalowa Wola

Miejscowość: Stalowa Wola

Strona internetowa: bip.stalowowolski.pl

Telefon: 15 643 – 37 – 09

FAX: 15 643 – 36 – 06

E - mail: [powiat@stalowowolski.pl](mailto:powiat@stalowowolski.pl)

Znak postępowania: IMP.272.VIII.2015, w korespondencji kierowanej do

Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.), zwanej dalej - ustawą Pzp. o wartości zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 207 000 euro.

1. **Opis przedmiotu zamówienia:**

**- CPV 64 11 00 00-0 usługi pocztowe**

3.1.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 Stalowe Woli oraz do doręczania przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów do kancelarii ogólnej Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli.

* 1. 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.

3.3 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.

3.4. 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.

3.5 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,

3.6. 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,

3.7. 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

3.8. Przez przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym rozumie się przesyłki wysyłane do państw Europy oraz spoza Europy.

3.9. 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. 9.00.

3.10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z miejscem przeznaczenia.

3.11. 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.

3.12. 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.

3.13. 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.

3.14. 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 nadania) – m.in. art. 57 §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 § 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 § 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.

3) Zmawiający informuje, że ilość przesyłek pocztowych planowanych do nadania w celu spełnienia wymogów ustawowych zgodnie z pkt. 3.14 ppkt. 1 wynosi około 0,5% przesyłek listowych poleconych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru.

3.15. 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. Wykonawca (upoważniony przedstawiciel Wykonawcy) odbierając przesyłki pocztowe z kancelarii Zamawiającego potwierdzi ich odbiór, czytelnym podpisem, wpisując datą i godzinę w obecności pracowników kancelarii.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. Zamawiający nie będzie segregował przesyłek pocztowych na nierejestrowane miejscowe i zamiejscowe

3.19. 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. 3.9.

3.20. 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.

3.21. Druki zwrotnego potwierdzenia odbioru na zasadach KPA zapewni Zamawiający.

3.22. 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.

3.23. 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.

3.24. 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.

3.25. 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.

3.26. 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 7 do SIWZ.

3.27. Zamawiający dopuszcza usługę pośrednictwa w świadczeniu usług pocztowych.

1. **Składanie ofert częściowych**
   1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. **Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających**
   1. 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.

1. **Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.**
2. **Termin wykonania zamówienia**
   1. Termin realizacji zamówienia : od dnia 01.01.2016 r. do 31.12. 2017 r.
3. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

8.1. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:

8.1.1. Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

a) 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.

8.1.2. Posiadania wiedzy i doświadczenia:

a) warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.1.3. Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

a) warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.1.4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia:

a) warunek ten zostanie spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

8.3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu dotyczący braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp.

8.4. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z warunków określonych w pkt. 8.1.1. – 8.1.4. winien spełniać co najmniej jeden z Wykonawców albo Wykonawcy wspólnie. Warunki określone w pkt. 8.2. i 8.3. powinien spełniać każdy z Wykonawców samodzielnie.

8.5. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji 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. Kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane „za zgodność z oryginałem” odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.

8.6. Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Pzp odpowiada solidarnie z Wykonawcą, za szkodę Zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.

8.7. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę nazw firm podwykonawców, na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp – Załącznik nr 1do SIWZ Formularz oferty – pkt. 7.

8.8. Jeżeli zmiana lub rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postepowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.

8.9. 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 spełnienie opisanego przez Zamawiającego warunku.

8.10. Aby wziąć udział w postępowaniu należy przedstawić wszystkie dokumenty wymienione w SIWZ potwierdzające spełnienie warunków udziału w postępowaniu. Wykaz oświadczeń i dokumentów, na podstawie których zostanie dokonana ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zawiera rozdz. IX SIWZ.

1. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie maja dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postepowaniu.
   1. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp do oferty należy załączyć:
      1. Oświadczenie o spełnieniu warunków wynikających z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych – Załącznik Nr 3 do SIWZ.

9.1.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicę.

9.1.3. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnienie warunków udziału w postepowaniu, 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).

* 1. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp. Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty w formie oryginału lub kserokopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną, z zachowaniem sposobu reprezentacji:
     1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału w postępowaniu z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik nr 4 do SIWZ.
     2. 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 Pzp, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
     3. Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, 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 – wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
     4. Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie 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 ofert.

*W przypadku spółek cywilnych do oferty należy złożyć zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego oraz właściwego oddziału ZUS lub KRUS zarówno dla spółki, jak i dla każdego ze wspólników.*

* 1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokumenty zgodnie z § 4 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r. poz. 231).

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów wymienionych w pkt. 9.2.2 - 9.2.4.  
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,
     1. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 9.3, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
  3. W celu wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.2 pkt.5 ustawy Pzp do oferty należy załączyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – Załącznik nr 5 do SIWZ.

*W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu składa każdy z wykonawców oddzielnie.*

* 1. Forma dokumentów składanych przez Wykonawcę wraz z ofertą.
     1. Oświadczenia i dokumenty należy złożyć w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
     2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów na zasobach, których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez Wykonawcę lub te podmioty.
     3. Zamawiający może zażądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
     4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane warz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
  2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie będące przedmiotem niniejszego przetargu przez 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.
     1. Wykonawcy, o których mowa w pkt 9.7 składają wspólnie ofertę, przy czym:

a) oświadczenia i dokumenty wskazane w pkt 9.1 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 muszą być złożone osobno przez każdego z Wykonawców.

1. Informacje o sposobie porozumienia się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

10.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

* 1. Wszelkiego rodzaju oświadczenia, wnioski, zawiadomienia, informacje itp. (wszelką korespondencję) Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37 – 450 Stalowa Wola lub faxem (nr 15 643 – 36 – 06) lub drogą elektroniczną (e-mail: powiat@stalowowolski.pl), przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, oświadczeń o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowe lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej oraz pełnomocnictwa.

1. Wykaz osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

11.1. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- Elżbieta Jarzyna tel. 15 643 36 27

- Alicja Mach tel. 15 643 36 06

11.2. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

11.3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza treść zapytania i wyjaśnienia na swojej stronie internetowej: bip.stalowowolski.pl

* 1. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

11.5. Zamawiający nie udziela żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na pytania kierowane do Zamawiającego w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

11.6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę treści SIWZ Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza ją na stronie internetowej.

Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert. O przedłużeniu terminu składania ofert Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którym przekazano SIWZ i zamieści tę informację na stronie internetowej.

1. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

1. Termin związania ofertą.
   1. Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
   2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
2. Opis sposobu przygotowania ofert.
   1. Oferta musi być sporządzona z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
   2. Oferta wraz z załącznikiem musi być czytelna.
   3. Zaleca się przy sporządzaniu oferty skorzystanie ze wzorów przygotowanych przez Zamawiającego dołączonych do SIWZ. Wykonawca może przedstawić ofertę na swoich formularzach z zastrzeżeniem, że muszą one zawierać wszystkie informacje określone przez Zamawiającego w przygotowanych wzorach.
   4. Oferta wraz z załącznikami musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym i przepisami prawa. Oferta podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy wymaga dołączenia do oferty właściwego pełnomocnictwa wskazującego jednoznacznie uprawnienie do podpisywania oferty i musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
   5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę sporządzony w innym języku niż język polski winien być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę. W razie wątpliwości uznaje się, iż wersja polskojęzyczna jest wersją wiążącą.
   6. Dokumenty składające się na ofertę mogą być złożone w oryginale lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
   7. Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia, załączniki o których mowa w SIWZ. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i powinny być parafowane przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
   8. Zaleca się aby strony oferty były trwale spięte i kolejno ponumerowane.
   9. W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone klauzulą: „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2003 r. nr 153 poz. 1503z późn. zm.)” . Zgodnie z w/w przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorstwa podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca zastrzegając tajemnicę przedsiębiorstwa zobowiązany jest dołączyć do oferty pisemne uzasadnienie odnośnie charakteru zastrzeżonych w niej informacji. Uzasadnienie powinno dowodzić, że .zastrzeżona informacja w myśl w/w przepisu :
3. ma charakter techniczny, technologiczny lub organizacyjny,
4. nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
5. podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby uzasadnienie, o którym mowa powyżej było sformułowane w sposób umożliwiający jego udostępnienie pozostałym uczestnikom postępowania, w przypadku uznania przez Zamawiającego zasadności tego zastrzeżenia.

* 1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
  2. Na ofertę składają się:

1. formularz oferty – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę,
2. formularz cenowy – wypełniony i podpisany przez Wykonawcę,
3. oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. IX,

d) pełnomocnictwo *(jeżeli dotyczy),*

e) zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia (jeżeli dotyczy) – Załącznik nr 7 do SIWZ.

* 1. Zaleca się aby ofertę umieścić w zapieczętowanej lub w inny trwały sposób zabezpieczonej kopercie oznaczonej napisem: „Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli ul. Podleśna 15”
  2. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „Zmiana”. Koperty oznaczone napisem „Zmiana” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmianę.
  3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego zawiadomienia według takich samych zasad, jak przy wprowadzaniu zmian z napisem na kopercie „Wycofanie”. Koperty z napisem „Wycofanie” będą otwierane w pierwszej kolejności. Koperty z ofertami wycofanymi nie będą otwierane.
  4. Wykonawca wskaże w ofercie – pkt.6 Formularza oferty - Załącznik nr 1 tę część zamówienia, wykonanie której powierzy podwykonawcom.
  5. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.

1. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.
   1. Ofertę należy złożyć w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15 – pokój 108 (sekretariat) do dnia 04.12.2015 r. do godz. 1100. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
   2. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli przy ul. Podleśna 15 – pokój 106 (sala konferencyjna) na I piętrze budynku w dniu 04.12.2015 r. o godz. 1115.
   3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
   4. Otwarcie ofert jest jawne, Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert. Informacje podane w trakcie publicznego otwarcia ofert zostaną udostępnione niezwłocznie nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.
   5. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie niezwłocznie zwrócona wykonawcy.
2. Opis sposobu obliczenia ceny.
   1. Cenę oferty należy określić w Formularzu ofertowym stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ.
   2. Cena oferty musi uwzględnić wszystkie zobowiązania niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT – jeżeli występuje.
   3. Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
   4. Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez Wykonawcę na podstawie wypełnionej Specyfikacji cenowej (Załącznik nr 2 do SIWZ).   
      W Specyfikacji cenowej należy określić cenę jednostkową netto, wartość netto ( kol. 3 x kol. 4), wartość brutto ( kolumna 5 z podatkiem VAT). W Specyfikacji cenowej należy również określić koszt usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w okresie 1 miesiąca i w okresie 24 miesięcy. Następnie należy zsumować wartość brutto z kolumny 6 i wpisać ją do Formularza oferty – Załącznik nr 1 do SIWZ.
   5. Ceny jednostkowe określone w Specyfikacji cenowej za poszczególne przesyłki pocztowe, określone w Formularzu oferty są podstawą rozliczeń umownych z Wykonawcą.
   6. Cena podana w ofercie nie stanowi wartości wynagrodzenia Wykonawcy lecz służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.
3. **Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia miedzy Wykonawca a Zamawiającym.**
   1. Rozliczenie pomiędzy Zamawiającym i Wykonawcą będzie prowadzone w PLN.
4. **Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**
   1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
      * 1. Kryterium ceny oferty brutto za realizację przedmiotu zamówienia – 90 %.
        2. Liczba placówek pocztowych jakimi dysponuje Wykonawca na terenie Powiatu Stalowowolskiego do odbioru niedoręczonych (awizowanych) przesyłek – 10 % *(przez placówkę pocztową należy rozumieć zgodnie z art. 3 pkt.15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),jednostkę organizacyjną operatora pocztowego lub agenta pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone w przekazach pocztowych , albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce , w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową lub kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym.)*

Wykonawca w Formularzu oferty - Załącznik nr 1 zobowiązany jest podać liczbę placówek pocztowych do odbioru niedoręczonych (awizowanych) przesyłek jakimi dysponuje na terenie Powiatu Stalowowolskiego, w rozbiciu na poszczególne gminy Powiatu.

Wykaz placówek pocztowych do odbioru niedoręczonych (awizowanych) przesyłek jakimi dysponuje Wykonawca na terenie Powiatu Stalowowolskiego, wraz z ich dokładną lokalizacją na terenie Powiatu Stalowowolskiego, będzie załącznikiem do umowy.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p. | Nazwa kryterium | Opis | Waga | Wzór |
| 1. | Cena oferty | Cena oferty brutto) za realizację przedmiotu zamówienia, na którą powinny składać się wszelkie koszty ponoszone przez Wykonawcę | 90%= 90 pkt | najniższa cena ofertowa  ------------------------------- x 90 = ilość punktów  cena oferty badanej |
| 2. | Liczba placówek pocztowych jakimi dysponuje Wykonawca na terenie Powiatu Stalowowolskiego do odbioru niedoręczonych (awizowanych) przesyłek | Placówka pocztowa – placówka pocztowa zgodnie z art. 3 pkt. 15 ustawy Prawo pocztowe | 10%=  10 pkt. | liczba placówek  w badanej ofercie  -------------------------------- x 10 = ilość punktów  największa liczba placówek  spośród wszystkich złożonych ofert |
|  | Razem punkty | | 100% = 100 pkt. |  |

* 1. Zamawiający za najkorzystniejszą uzna ofertę, która nie podlega odrzuceniu oraz uzyska największą ilość punktów w ramach ustalonych kryteriów oceny ofert.
  2. Uzyskana liczba punktów będzie zaokrąglona do drugiego miejsca po przecinku.
  3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
  4. Zamawiający poprawia w ofercie:

1. Oczywiste omyłki pisarskie.
2. Oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
3. Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

1. **Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**
   1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
2. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
3. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
4. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
5. terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

oraz zamieści informację, o których mowa w pkt 19.1 lit. a, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.

* 1. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą zostanie podpisana umowa w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania faksem lub drogą elektroniczną, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób, zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, nie później niż przed upływem terminu związania ofertą z zastrzeżeniem pkt 19.3.
  2. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt 19.2., w przypadku gdy złożono tylko jedną ofertę oraz w przypadku gdy nie zostanie odrzucona żadna z ofert oraz gdy żaden z Wykonawców nie zostanie wykluczony z postępowania.
  3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust.1 ustawy Pzp.
  4. Wraz ze SWIZ Wykonawca otrzymał od Zamawiającego wzór umowy na wykonanie zamówienia – Załącznik nr 8 do SIWZ. Wykonawca zobowiązany jest zapoznać się ze wzorem umowy i akceptować jej postanowienia w Formularzu oferty pkt. 5 (Załącznik nr 1do SIWZ).
  5. Zamawiający powiadomi Wykonawcę, któremu udzieli zamówienia o terminie i miejscu zawarcia umowy.
  6. Zamawiający unieważni postępowanie w przypadku wystąpienia przesłanek określonych w art. 93 ustawy Pzp.
  7. W przypadku, gdy zostanie wybrana jako najkorzystniejsza oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Wykonawca przed podpisaniem umowy, na wezwanie Zamawiającego winien przedłożyć umowę regulującą współpracę tych podmiotów.

1. **Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowie zamówienia publicznego.**
   1. Zawarte są w Załączniku nr 7 – Wzór umowy.
   2. Dopuszczalne zmiany treści umowy: Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy. Dopuszczalne zmiany treści umowy oraz warunki dokonania takich zmian zostały określone w § 17 wzoru umowy stanowiącej Załącznik nr 7 do SIWZ.
2. **Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia, jeżeli zamawiający dokonuje takiego zastrzeżenia.**

Zamawiający nie wprowadza zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.

1. **Podwykonawcy.**
   1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy.
   2. W przypadku zamiaru powierzenia zamówienia podwykonawcy, Zamawiający żąda:
2. wskazania przez Wykonawcę (w pkt. 6 Formularza oferty- Załącznik nr 1do SIWZ) części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy, w przypadku braku takiego oświadczenia Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy,
3. Wykonawca zobowiązuje się do koordynowania prac realizowanych przez podwykonawców,
4. **Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**
   1. Wykonawcom, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w rozdziale VI – Środki ochrony prawnej ustawy Pzp.
   2. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt. 5 ustawy Pzp.
   3. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
   4. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu i wobec postanowień SIWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
   5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
   6. 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.
   7. Odwołanie powinno wskazywać czynności 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.
5. **Informacje dodatkowe.**

* dopuszcza się porozumiewanie drogą elektroniczną,
* adres strony internetowej Zamawiającego – bip.stalowowolski.pl
* poczta elektroniczna – powiat@stalowowolski.pl
* Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej w celu wyboru oferty,
* Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej,
* Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu,
* Zamawiający nie przewiduje określenia w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp,
* Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

Dopuszczalne zmiany treści zawartej umowy oraz warunki dokonania takich zmian zostały określone w § 17 wzoru umowy (załącznik nr 7 do SIWZ).

* Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia,
* Zasady udostępniania dokumentów:
  + Protokół z postępowania wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia. Udostępnieniu nie podlegają dokumenty i informacje zastrzeżone przez uczestników postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  + Zamawiający udostępni wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku.
  + Zamawiający wyznaczy termin, miejsce oraz zakres udostępnionych dokumentów.
  + Zamawiający wyznaczy członka komisji przetargowej, w którego obecności zostaną udostępnione dokumenty.
  + Udostepnienie może mieć miejsce w siedzibie Zamawiającego w godzinach pracy tj. od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30.

1. **Spis załączników do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.**
   1. Załącznik nr 1 Formularz oferty
   2. Załącznik nr 2 Specyfikacja cenowa
   3. Załącznik nr 3 Oświadczenie o spełnieniu warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp
   4. Załącznik nr 4 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z udziału

w postępowaniu z powodu niespełnienia warunków, o których

mowa w art. 24 ust. 1 Pzp

* 1. Załącznik nr 5 Oświadczenia dotyczącego przynależności do grupy kapitałowej
  2. Załącznik nr 6 Zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji

Wykonawcy na okres korzystania z nich przy wykonywaniu

zamówienia

* 1. Załącznik nr 7 Wzór umowy

**Załącznik nr 1 – Formularz oferty ( wzór)**

**O F E R T A**

.......................................................................... ...................................................

/ nazwa i adres Wykonawcy, pieczęć firmy/ / miejscowość, data/

NIP:.....................................................

Regon :.................................................

Tel. :....................................................

Fax :.....................................................

e-mail :................................................

**Adresat:**

Starostwo Powiatowe

37-450 Stalowa Wola

ul. Podleśna 15

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli**

**ul. Podleśna 15”**

**Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, za łączną kwotę :**

netto ………..……………….PLN

podatek VAT, …………………….zł w wysokości .................%

brutto ………..……………….PLN

słownie brutto:

…..........................................................................................................................PLN,

**Oświadczamy że :**

1. Dysponujemy placówkami pocztowymi na terenie Powiatu Stalowowolskiego do odbioru niedostarczonych (awizowanych) przesyłek pocztowych w łącznej liczbie …………

w tym na terenie:

Gminy Stalowa Wola w liczbie ……………

Gminy Bojanów w liczbie …………………

Gminy Pysznica w liczbie………………….

Gminy Radomyśl nad Sanem w liczbie…………

Gminy Zaklików w liczbie ………………

Gminy Zaleszany w liczbie…………….

2. Zamówienie będziemy realizować w okresie od dnia 01.01.2016 r. do 31.12.2017 r.

3. Zapoznaliśmy się z SIWZ oraz jej załącznikami, nie wnosimy do nich zastrzeżeń, w pełni je akceptujemy oraz zdobyliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty   
i wykonania zamówienia.

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ tj. 30 dni od daty

upływu terminu składania ofert.

5. Zapoznaliśmy się z warunkami umowy (Załącznik nr 7 do SIWZ) i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy zgodnie z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w SIWZ, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować **bez udziału\*/ z udziałem\*** podwykonawcy/ów.

Podwykonawcom zamierzamy powierzyć następujące części zamówienia:

a) ………………………………………………………………………………………..

*Uwaga: Brak wpisu/skreślenia powyżej będzie rozumiany, ze przedmiotowe zamówienie realizowane będzie bez udziału podwykonawców.*

7. Podwykonawcą(ami), na których zasoby Wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 jest\*

…………………………………………………………………………………………

( nazwa i adres podwykonawcy)

8. Usługi pocztowe świadczone będą po cenach jednostkowych wskazanych w Specyfikacji cenowej w kol. 6 i będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy, oraz będą podstawą wyliczenia wynagrodzenia Wykonawcy.

9. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości w zależnośc od potrzeb Zamawiającego.

10. Oświadczamy, że niniejsza oferta zawiera na stronach od ……….do…………. informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

11. Ofertę niniejszą składamy na …. kolejno ponumerowanych stronach.

**Załącznikami do niniejszej oferty są:**

1. ………………………………
2. ………………………… ........................................................

/podpis osoby (osób) uprawnionej (ych) do

reprezentowania wykonawcy

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik Nr 2**

**Specyfikacja cenowa**

Nazwa Wykonawcy ……………………………..

Adres Wykonawcy ………………………………

Cena ofertowa za wykonanie przedmiotu zamówienia

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| L.p | rodzaj przesyłki | Szacowana ilość przesyłek  szt. | Cena jedn. netto  zł | Wartość  netto  zł | Wartość brutto  zł |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **Przesyłki listowe – gabaryt A** | | | | | |
| 1. | przesyłki listowe zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 4 100 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 2. | przesyłki listowe zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana, najszybszej kategorii ,w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 70 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 3. | przesyłki listowe polecone – przesyłka rejestrowana, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 18 000 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 4. | przesyłki listowe polecone z potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 31 840 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 40 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 4a. | przesyłki listowe polecone z potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana, w obrocie krajowym przeznaczona do nadania u operatora wyznaczonego |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 160 |  |  |  |
| 5. | przesyłki listowe polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 310 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 6. | przesyłki listowe polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 590 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 6a. | przesyłki listowe polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym przeznaczona do nadania u operatora wyznaczonego |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 10 |  |  |  |
| 7. | zwrot przesyłki listowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru , w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 700 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 5 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 8. | zwrot przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru , w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 2200 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 9. | przesyłki listowe zwykłe – przesyłka nie rejestrowana, w obrocie zagranicznym (Europa łącznie z Cyprem Rosją i Izraelem) |  |  |  |  |
| a) | o masie do 50 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 50g do 100g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 100g do 350g | 1 |  |  |  |
| d) | o masie ponad 350g do 500g | 1 |  |  |  |
| e) | o masie ponad 500g do 1000g | 1 |  |  |  |
| f) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 10. | przesyłki listowe rejestrowane w obrocie zagranicznym ( Europa łącznie z Cyprem Rosją i Izraelem) |  |  |  |  |
| a) | o masie do 50 g | 220 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 50g do 100g | 5 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 100g do 350g | 1 |  |  |  |
| d) | o masie ponad 350g do 500g | 1 |  |  |  |
| e) | o masie ponad 500g do 1000g | 1 |  |  |  |
| f) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 11. | przesyłki listowe rejestrowane szybszej kategorii w obrocie zagranicznym (strefa poza Europą ) |  |  |  |  |
| a) | o masie do 50 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 50g do 100g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 100g do 350g | 1 |  |  |  |
| d) | o masie ponad 350g do 500g | 1 |  |  |  |
| e) | o masie ponad 500g do 1000g | 1 |  |  |  |
| f) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 12. | potwierdzenie odbioru - zagranica | 220 |  |  |  |
| **Przesyłki listowe – gabaryt B** | | | | | |
| 1. | przesyłki listowe zwykłe – nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,  w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 5 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 2. | przesyłki listowe zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana, najszybszej kategorii ,w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 3. | przesyłki listowe polecone – przesyłka rejestrowana, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 10 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 10 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 5 |  |  |  |
| 4. | przesyłki listowe polecone z potwierdzeniem odbioru – przesyłka rejestrowana, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 200 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 200 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 20 |  |  |  |
| 5. | przesyłki listowe polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 10 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 6. | przesyłki listowe polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 15 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 5 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 5 |  |  |  |
| 7. | zwrot przesyłki listowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru , w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 8. | zwrot przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzenia odbioru , w obrocie krajowym |  |  |  |  |
| a) | o masie do 350 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 350g do 1000g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 9. | przesyłki listowe zwykłe – przesyłka nie rejestrowana, w obrocie zagranicznym (Europa łącznie z Cyprem Rosją i Izraelem) |  |  |  |  |
| a) | o masie do 50 g | 5 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 50g do 100g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 100g do 350g | 1 |  |  |  |
| d) | o masie ponad 350g do 500g | 1 |  |  |  |
| e) | o masie ponad 500g do 1000g | 1 |  |  |  |
| f) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 10. | przesyłki listowe rejestrowane w obrocie zagranicznym ( Europa łącznie z Cyprem Rosją i Izraelem) |  |  |  |  |
| a) | o masie do 50 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 50g do 100g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 100g do 350g | 1 |  |  |  |
| d) | o masie ponad 350g do 500g | 1 |  |  |  |
| e) | o masie ponad 500g do 1000g | 1 |  |  |  |
| f) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 11. | przesyłki listowe rejestrowane szybszej kategorii w obrocie zagranicznym (strefa poza Europą ) |  |  |  |  |
| a) | o masie do 50 g | 1 |  |  |  |
| b) | o masie ponad 50g do 100g | 1 |  |  |  |
| c) | o masie ponad 100g do 350g | 1 |  |  |  |
| d) | o masie ponad 350g do 500g | 1 |  |  |  |
| e) | o masie ponad 500g do 1000g | 1 |  |  |  |
| f) | o masie ponad 1000g do 2000g | 1 |  |  |  |
| 12. | potwierdzenie odbioru - zagranica | 12 |  |  |  |
| **Paczki pocztowe – Gabaryt A** | | | | | |
| 1. | Paczki krajowe rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii |  |  |  |  |
| a) | o wadze do 1 kg | 5 |  |  |  |
| b) | o wodze od 1-2 kg | 1 |  |  |  |
| c) | o wadze od 2-5 kg | 25 |  |  |  |
| d) | o wadze od 5-10 kg | 1 |  |  |  |
| 2. | Paczki krajowe ( priorytetowe) rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii |  |  |  |  |
| a) | o wadze do 1 kg | 1 |  |  |  |
| b) | o wodze od 1-2 kg | 1 |  |  |  |
| c) | o wadze od 2-5 kg | 10 |  |  |  |
| d) | o wadze od 5-10 kg | 1 |  |  |  |
| **Paczki pocztowe – Gabaryt B** | | | | | |
| 1. | Paczki krajowe rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii |  |  |  |  |
| a) | o wadze do 1 kg | 1 |  |  |  |
| b) | o wodze od 1-2 kg | 1 |  |  |  |
| c) | o wadze od 2-5 kg | 1 |  |  |  |
| d) | o wadze od 5-10 kg | 1 |  |  |  |
| 2. | Paczki krajowe ( priorytetowe) rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii |  |  |  |  |
| a) | o wadze do 1 kg | 1 |  |  |  |
| b) | o wodze od 1-2 kg | 1 |  |  |  |
| c) | o wadze od 2-5 kg | 1 |  |  |  |
| d) | o wadze od 5-10 kg | 1 |  |  |  |
| **Przesyłki kurierskie** | | | | | |
| a) | o wadze do 1 kg | 5 |  |  |  |
| b) | o wodze od 1-2 kg | 1 |  |  |  |
| c) | o wadze od 2-5 kg | 1 |  |  |  |
|  | Miesięczny koszt odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego | Cena netto za 1 m-c w zł  ……………………… | | Cena brutto za 1 m-c w zł  ………….. | Wartość brutto za 24 m-ce w zł  ………… |
|  | Razem wartość netto …………………. **zł**  Razem wartość brutto …………………. **zł** | | | | |

\* Ilość przesyłek podana w kolumnie 3 w/w tabeli w trakcie realizacji umowy dotyczy planowanej ilości nadanych przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych.

Wartości wskazane w kolumnie 4 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy.

........................................................

/podpis osoby (osób) uprawnionej (ych) do

reprezentowania wykonawcy

**Złącznik Nr 3 (wzór)**

**OŚWIADCZENIE**

**O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli**

**ul. Podleśna 15”**

Ja/my, niżej podpisany/i

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

działając w imieniu i na rzecz ( nazwa/firma/ i adres wykonawcy)

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

Oświadczam/y, iż Wykonawca spełnia warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
2. posiadania wiedzy i doświadczenie do wykonania zamówienia,
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
4. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

........................, data............................ ........................................................

/podpis osoby (osób) uprawnionej (ych) do

reprezentowania wykonawcy oraz pieczątka**/**

**Załącznik Nr 4 (wzór)**

**OŚWIADCZENIE**

**o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli**

**ul. Podleśna 15”**

Ja/my, niżej podpisany/i

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

działając w imieniu i na rzecz ( nazwa/firma/ i adres wykonawcy)

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………….

Oświadczam/y

o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późniejszymi zmianami).

........................, data............................ ........................................................

/podpis osoby (osób) uprawnionej (ych) do

reprezentowania wykonawcy oraz pieczątka/

**……………………………… Załącznik Nr 5 (wzór)**

( pieczęć wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY**

**KAPITAŁOWEJ /INFORMACJA O TYM, ŻE WYKONAWCA NALEŻY**

**DO GRUPY KAPITAŁOWEJ\***

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego pn.

**„Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli**

**ul. Podleśna 15”**

zgodnie z art. 26 ust.2 pkt. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):

**1. Składamy listę podmiotów razem z którymi należymy do tej samej grupy kapitałowej**

**w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. O ochronie konkurencji i konsumentów**

**(t.j. Dz.U. z 2015r. poz. 184)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| L.P. | Nazwa podmiotu | Siedziba |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

............................, ..................... ...............................................................

(miejscowość) ( data) ( pieczęć i podpis osoby/osób upoważnionych)

1. **Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej , o której mowa w art. 24 ust.2 pkt 5 ustawy dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.):**

............................, ..................... ...............................................................

(miejscowość) ( data) /podpis osoby (osób) uprawnionej (ych) do

reprezentowania wykonawcy oraz pieczątka/

\* - wykonawca wypełnia pkt. 1 lub pkt.2.

**Załącznik nr 6 (wzór)**

**ZOBOWIĄZANIE**

**Innych podmiotów do oddania do dyspozycji Wykonawcy na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia**

Nazwa i adres podmiotu oddającego do dyspozycji niezbędne zasoby:

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………...

**Oświadczamy, że zobowiązujemy się do oddania do dyspozycji Wykonawcy składającemu ofertę w postepowaniu pn.** „**”.**

zasoby w zakresie:

* 1. wiedzy\*
  2. doświadczenia\*
  3. potencjału technicznego\*
  4. osób zdolnych do wykonania zamówienia\*
  5. zdolności finansowych lub ekonomicznych\*

Oświadczamy, że nasz udział w realizacji zamówienia, w ramach korzystania przez Wykonawcę z oddanych przez nas zasobów będzie polegał na:

* + 1. udziale w wykonywaniu zamówienia jako podwykonawca\*
    2. koordynowaniu prac będących przedmiotem zamówienia\*
    3. doradztwie i konsultacjach w sprawach technicznych\*
    4. szkoleniu pracowników wykonawcy\*
    5. …………………………………………………………………………….
    6. ……………………………………………………………………………..
    7. ……………………………………………………………………………..

…………………………………. …………………………………………….

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej (pieczęć i podpis osoby upoważnionej

ze strony Wykonawcy) podmiotu oddającego zasoby)

…………………………………………….

(miejscowość, data)

\*niepotrzebne skreślić

**Załącznik nr 7 (wzór)**

**Umowa**

**Nr IMP. 272.VIII.2015**

Zawarta w dniu ……….……2015r. pomiędzy Powiatem Stalowowolskim z siedzibą Starostwa Powiatowego w Stalowej Woli, 37 – 450 Stalowa Wola, ul. Podleśna 15, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu, w imieniu którego działają:

1. Janusz Zarzeczny - Starosta

2. Mariusz Sołtys - Wicestarosta

zwanym dalej Zamawiającym,

a

………………………………………..

reprezentowanym przez:

1………………………………….

zwanym dalej Wykonawcą,

zgodnie z wynikiem przetargu nieograniczonego o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) zwanej w dalszej części umowy ustawą Pzp. zawarto umowę następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) oraz ich ewentualnych zwrotów. 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.

2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy oraz zakres świadczonej usługi na przesyłki pocztowe został określony w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ), który wraz z ofertą Wykonawcy z dnia ………………..r. stanowi integralną część umowy.

§ 2

1. 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 godziny ustalonej wyżej, 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. 9.00

2. 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.

3. 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.

4. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Wykonawca przestrzegał będzie wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów wymaganych do nadania u operatora wyznaczonego (w zakresie skutków nadania pisma określonych w pkt. 3.14. SIWZ) tj. zostaną nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

5. 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.

Wykonawca (upoważniony przedstawiciel Wykonawcy) odbierając przesyłki pocztowe z kancelarii Zamawiającego potwierdzi ich odbiór, czytelnym podpisem, wpisując datą i godzinę w obecności pracowników kancelarii.

6. Wykonawca zapewni bezpłatne formularze „zwrotnego potwierdzenia odbioru” i pocztowe książki nadawcze, oraz zaakceptuje, posiadane i stosowane przez Zamawiającego formularze „zwrotnego potwierdzenia odbioru” spełniające wymagania KPA.

7. Wykonawcy 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 pocztowe lub, gdy nie jest to możliwe, w drzwiach mieszkania.

8. 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.

9. Wykonawca odbiera przesyłki z siedziby Zamawiającego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

§ 3

1. Wykonawca oświadcza, że posiada kwalifikacje i uprawnienia do prawidłowego wykonywania usługi i zobowiązuje się do realizacji usługi z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529), rozporządzeniami wykonawczymi do tej ustawy i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności   
   z postanowieniami niniejszej umowy i SIWZ.
2. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy tego, iż należyte wykonanie przez niego niniejszej umowy oraz świadczenia usługi ma istotne znaczenie dla prowadzenia ustawowej działalności Zamawiającego.
3. Wykonawca oświadcza, że na terenie Powiatu Stalowowolskiego dysponuje placówkami pocztowymi do odbioru niedoręczonych (awizowanych) przesyłek zgodnie z pkt. 1 Formularza oferty. Wykonawca sporządzi wykaz placówek pocztowych na terenie Powiatu Stalowowolskiego z dokładną ich lokalizacją, który stanowić będzie załącznik do niniejszej umowy.

§ 4

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym środkiem transportu, do wyznaczonej przez Zamawiającego placówki w Stalowej Woli pod adresem…………………………………, przesyłki w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż ustalone w § 2 pkt. 1 b niniejszej umowy.

§ 5

1. Zamawiający będzie przekazywał Wykonawcy przesyłki – zgodnie z zapisami SIWZ a Wykonawca ( w przypadku braku zastrzeżeń ) będzie je nadawał w placówce nadawczej w …………………………………………………………………………………………..….

2. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawane przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

3. Zamawiający zobowiązuje się do przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.

4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je Zamawiającym.

§ 6

1. Zamawiający dopuszcza wprowadzenie do umowy załączników precyzujących realizację usług między innymi akty prawne, regulaminy usług, prawidłowe adresowanie i oznaczania przesyłek o ile zapisy w załącznikach nie będą:

a) stały w sprzeczności z zapisami SIWZ, nie będą nakładać na Zamawiającego dodatkowych obowiązków,

b) ograniczać odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy,

c) generować dodatkowych kosztów innych niż przewidziane w umowie.

2. W przypadku wystąpienia sprzeczności między zapisami SIWZ, niniejszą umową,   
a wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy (ewentualne regulaminy Wykonawcy) , nie wynikające z obowiązujących aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego i obowiązują zapisy SIWZ.

§ 7

Umowa obowiązuje od dnia **01.01.2016 r. do dnia 31.12.2017 r**.

§ 8

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 Strony ustalają wynagrodzenie,  
   zgodnie z ofertą Wykonawcy z dnia …………………….r.

w kwocie brutto ……………… zł

netto ……………………………..zł

VAT …………………………….zł

(słownie :……………………………………………………………….

1. Wartość wynagrodzenia wskazana w ust. 1 jest wartością prognozowaną. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości wysłanych przesyłek i dokonanych zwrotów pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto, określone w Specyfikacji cenowej – ofercie Wykonawcy.
2. Podstawą obliczenia należności w okresie rozliczeniowym (miesięcznym) będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w jego ofercie z zastrzeżeniem § 17 ust.2 pkt. 4.
3. Ceny jednostkowe o którym mowa w pkt. 2 obejmują wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy, a także oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty.

§ 9

1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Rozliczenia finansowe

między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia dokonywane będą „z dołu”.

2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Należności wynikające z faktur płatne będą przelewem na konto wskazane na fakturze.

3. W fakturze wystawionej Zamawiającemu przez Wykonawcę należy jako odbiorcę i płatnika podać: Starostwo Powiatowe w Stalowej Woli, ul. Podleśna 15, 37-450 Stalowa Wola, NIP 865-20-78-682.

4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 10

Ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do wysłania.

Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach.

3. Ilości wskazane w ofercie Wykonawcy - Specyfikacji cenowej, są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.

4. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych   
w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od wykazanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli musi być dostępna dla Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

5. Nie wyszczególnione w ofercie Wykonawcy - Specyfikacji cenowej, rodzaje przesyłek oraz ewentualne zwroty będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.

§ 11

1. Wykonawca oświadcza, że powierzy Podwykonawcy następujący zakres usług:………………………………………………………………………………..………

2. Umowa z podwykonawcami nie zwalnia Wykonawcy z żadnego zobowiązania  
i odpowiedzialności wynikającej z niniejszej umowy. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec Zamawiającego za zaniedbania i uchybienia Podwykonawcy.

3. Zamawiający dopuszcza usługę pośrednictwa w świadczeniu usług pocztowych.

§ 12

Wykonawca nie może zbywać na rzecz osób trzecich wierzytelności powstałych w wyniku realizacji niniejszej umowy.

§ 13

Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego, wzajemnego informowania  
o wszelkich zmianach danych, które mogą wpływać na wystawienie i obieg faktur oraz ich księgowanie i rozliczanie dla celów podatkowych, takich jak: nazwa firmy, adres, nr konta, nr NIP itp.

§ 14

1. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskali w związku z zawarciem wykonywaniem (wykonaniem) lub rozwiązaniem umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, iż są poufnymi informacjami lub że jako takie są traktowane przez drugą stronę.

2. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub udostępnieniem, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie czy informację tę ma traktować jako poufną.

Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania postanowień niniejszego paragrafu przez swoich pracowników oraz osoby działające na jej zlecenie lub w jej interesie, bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną.

Postanowienia powyższe nie dotyczą informacji, o których mowa w ustawie z dnia  
6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2014 r. poz. 782 z późn. zm.)

§ 15

1. Zamawiający ma prawo składać reklamacje dotyczące przesyłek rejestrowanych,  
   a Wykonawca jest zobowiązany do ich rozpatrzenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku, lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie Prawo pocztowe.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za zwłokę w terminowej zapłacie faktury- odsetki ustawowe - za każdy dzień zwłoki.
4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonych kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych z powodu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy.

5. Zamawiający może potrącić kary umowne z należnego Wykonawcy wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego.

§ 16

1. Zamawiającemu przysługuje odstąpienia od umowy z Wykonawcą w trybie określonym przez art. 145 ustawy Pzp.tj. w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i powinno zawierać uzasadnienie.

4. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % kwoty, o której mowa w § 8 ust. 1.

5. Poza postanowieniami § 16 ust. 1- 3 Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku gdy pomimo pisemnych zastrzeżeń Zamawiającego, Wykonawca nie wykonuje zobowiązań wynikających z umowy lub wykonuje je nienależycie.

§ 17

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:
3. 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.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności.

§ 18

1. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo pocztowe i ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Wszystkie postanowienia umowy są wiążące dla Stron umowy.
3. Spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy Strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach w tym dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
5. Integralną część umowy stanowią:
6. Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
7. Oferta Wykonawcy z dnia …………………..
8. Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy
9. Wykaz placówek pocztowych terenie Powiatu Stalowowolskiego z dokładną ich lokalizacją,

**Zamawiający : Wykonawca :**

1................................. 1.........................

2................................ 2..........................