

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

**w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty
określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ustawy Pzp**

zwana dalej **SIWZ**

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego zapraszamy Państwa Firmę (zwaną w dalszej części **Wykonawcą**) do złożenia oferty. Prosimy o dokładne zapoznanie się z niniejszym dokumentem i o złożenie prawidłowo przygotowanej oferty, spełniającej niżej wymienione wymagania.

I. Zamawiający.

zamawiający: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu – Starosta Jarosławski**
adres: **ul. Jana Pawła II 17; 37 – 500 Jarosław**
godziny: **8.00 – 14.00**
numery telefoniczne: **tel. (+48 16) 624 – 62 – 00, faks (+48 16) 624 – 62 – 49**

II. Tryb udzielenia zamówienia.

Tryb zamówienia: przetarg nieograniczony prowadzony na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8. ww. ustawy.

Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 282 poz. 1649).

Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. Nr 282 poz. 1650).

Rozporządzenie 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).

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Nazwa zamówienia: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”.
2. Oznaczenie wg CPV: 64110000-0 – usługi pocztowe.
3. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.) w okresie od dnia wskazanego w umowie (planowany termin to 01. 01. 2014 r.) do dnia 31. 12. 2014 r. lecz nie dłużej niż do wyczerpania limitu finansowego w kwocie **141 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy 00/100 złotych).

4. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;
 - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek, w zakresie ich przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;
 - 3) doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz nie doręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.
5. Szczegółowy zakres usług stanowiących przedmiot zamówienia określa „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia” stanowiący **Załącznik Nr 1** do niniejszej SIWZ.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych. Jeśli Wykonawca złoży ofertę przewidującą odmienny sposób realizacji zamówienia niż określony w niniejszym dokumencie, Zamawiający odrzuci taką ofertę w trakcie badania ofert.

IV. Zamówienia uzupełniające oraz warunki istotnych zmian postanowień zawartej umowy.

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 29. 01. 2004 r. Prawo zamówień publicznych. Zamówienia uzupełniające polegać będą na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień tj. zamówień na usługi pocztowe, a ich wartość nie przekroczy 50% wartości zamówienia podstawowego.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonywania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokona wyboru wykonawcy i polegających na zmianie cen jednostkowych brutto i w efekcie wynagrodzenia Wykonawcy. Zmiany te mogą nastąpić w przypadku zmiany przepisów dotyczących naliczania podatku VAT, w tym wysokości stawek podatku VAT oraz zmiany cennika powszechnych usług pocztowych.

V. Termin, miejsce oraz warunki realizacji zamówienia.

1. Termin wykonywania zamówienia wymagany przez Zamawiającego: od dnia wskazanego w umowie (planowany termin to 01. 01. 2014 r.) **do dnia 31 grudnia 2014 r.** lecz nie dłużej niż do wyczerpania limitu finansowego w kwocie **141 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy 00/100 złotych).
2. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki (wyekspediowania), z siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17 z częstotliwością odbioru od poniedziałku do piątku, tj. w każdy dzień roboczy.
3. Odebrane od Zamawiającego (nadawcy) przesyłki winny być wysłane (wyekspediowane) do adresata tego samego dnia.
4. Szczegółowe warunki realizacji usług stanowiących przedmiot zamówienia określa „Wzór umowy” stanowiący **Załącznik Nr 6** do niniejszej SIWZ.
5. Wykonawca zobowiązany będzie wykonywać przedmiot niniejszego zamówienia zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ, zapisami złożonej oferty, wymaganiami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa, standardów i norm oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.
6. W przypadku, gdy Wykonawca przewiduje powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom, Zamawiający wymaga wskazania przez Wykonawcę tej części zamówienia.

VI. Tryb udzielania wyjaśnień i informacji dodatkowych oraz zmian treści SIWZ.

1. Wszystkie oświadczenia i dokumenty potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane

wymagań określonych przez Zamawiającego oraz wykazujące braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia muszą mieć formę pisemną.

2. Pozostałe oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazywać będą pisemnie lub faksem. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną.
3. Jeśli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pomocą faksu, każda ze stron na żądanie drugiej ma obowiązek niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
4. Każdy Wykonawca ma prawo zwrócić się do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o wyjaśnienie **treści zapisów SIWZ**, na który to wniosek Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapisów SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapisów SIWZ wpłynie do Zamawiającego po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej w punkcie 4, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa powyżej w punkcie 4.
7. Treść zapytania wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekaże wszystkim Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieści na tej stronie.
8. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami w niniejszym postępowaniu jest:
Artur Trojnar – Inspektor Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych tel. (16) 624 62 32;
faks (16) 624 62 49
Kontakt z ww. osobą jest możliwy w dni robocze, w godz. urzędowania od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
9. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z Wykonawcami.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert, dokonać zmian w treści niniejszej SIWZ, które to zmiany będą wiążące dla Wykonawców. Treść dokonanych zmian przesłana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, a jeśli SIWZ jest udostępniana na stronie internetowej zamieszcza na tej stronie.
11. Informacje wymagane prawem zamówień publicznych związane z niniejszym postępowaniem Zamawiający będzie zamieszczał na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu oraz specyfikacja istotnych warunków zamówienia tj. na stronie internetowej: **www.starostwo.jaroslaw.pl**.

VII. Wadium

W niniejszym postępowaniu Zamawiający nie wymaga wnoszenia wadium przez Wykonawców.

VIII. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny ich spełnienia.

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych i nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy.
2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
3. Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, o którym mowa powyżej w pkt 2 ppkt 1 wykazą, że zgodnie z treścią art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.) są wpisani do rejestru operatorów pocztowych, prowadzanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków.
5. Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia / nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w rozdziale IX SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnia. Uzupełnienie wymaganych dokumentów jest możliwe po upływie terminu składania ofert stosownie do treści art. 26 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający wezwie wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, lub którzy złożyli ww. dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
7. Oświadczenia lub dokumenty wymienione w powyższym punkcie 5 muszą potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane dostawy, usługi lub roboty budowlane wymagań określonych przez Zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
8. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia (złożyć wspólną ofertę).
9. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) warunki udziału w postępowaniu, o których mowa powyżej w pkt 3 niniejszego rozdziału mogą spełniać Wykonawcy łącznie lub co najmniej jeden z nich;
 - 2) brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych musi zostać wykazany przez każdego z Wykonawców.
10. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia:
- 1) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego;
 - 2) ponoszą solidarnie odpowiedzialność za wykonanie umowy.
11. Oferty wykonawców, którzy wykazą spełnianie wymaganych warunków zostaną dopuszczone do badania i oceny.
12. Wykonawcy, którzy nie wykazą spełniania wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania, a złożone przez nich oferty zostaną odrzucone.

IX. Oświadczenia i dokumenty, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

1. W celu potwierdzenia, że Wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenie, że Wykonawca spełnia warunki w zakresie określonym w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do niniejszej SIWZ;
 - 2) zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.) lub dokument równoważny.
2. Jeśli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków, zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia. Jednocześnie poleganie Wykonawcy na wiedzy i doświadczeniu innych podmiotów nierozdzielnie wiąże się z tym, że podmioty te będą brały udział w realizacji zamówienia, a Wykonawca przedstawi pisemne zobowiązanie tych podmiotów do udziału w realizacji udzielonego zamówienia.
3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający wymaga złożenia w ofercie następujących oświadczeń i dokumentów:
 - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, sporządzone według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 4** do niniejszej SIWZ;
 - 2) informację w sprawie przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.) tj.:
 - informację o tym, że Wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, sporządzoną według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5A** do niniejszej SIWZ,
 - albo**
 - informację o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej wraz z listą podmiotów należących do tej samej co Wykonawca grupy kapitałowej, sporządzoną według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 5B** do niniejszej SIWZ;
 - 3) 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 Prawo zamówień publicznych – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
 - 4) 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 wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
 - 5) 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 wykonanie decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

4. Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w Rozdział VIII pkt 2 SIWZ, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia, Zamawiający **nie żąda** od Wykonawcy przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów określonych w pkt 3 niniejszego rozdziału (*brak podstaw do wykluczenia*).
5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale pkt 4 ppkt 3 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - 1) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
 - 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;
 - 3) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie.
6. Dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 5 ppkt 1 i 3 muszą być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a dokumenty, o których mowa w pkt 5 ppkt 2 muszą być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed terminem składania ofert.
7. 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 niniejszym rozdziale pkt 5, 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. Zapisy powyższego pkt 6 stosuje się odpowiednio.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (Konsorcjum, Spółka Cywilna):
 - 1) oświadczenie (*wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ*) oraz dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 1 i jeśli dotyczy w pkt 2 niniejszego rozdziału **składają wspólnie wszyscy** uczestnicy konsorcjum / wspólnicy spółki cywilnej, jako jeden komplet;
 - 2) oświadczenia i dokumenty, o których mowa powyżej w pkt 3 niniejszego rozdziału **składa oddzielnie każdy uczestnik konsorcjum**;
 - 3) w przypadku spółek cywilnych:
 - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia, o którym mowa w pkt 3 ppkt 1 (*wzór Załącznik Nr 4 do SIWZ*) **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
 - b) informację w sprawie przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej, o której mowa w pkt 3 ppkt 2 (*wzór Załącznik Nr 5A albo Załącznik Nr 5B do SIWZ*) **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
 - c) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, o którym mowa w pkt 3 ppkt 3 **składa oddzielnie każdy wspólnik** spółki cywilnej,
 - d) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 3 ppkt 4 **składa spółka cywilna**, gdyż jest podatnikiem podatku VAT **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż to wspólnicy są płatnikami podatku dochodowego,

- e) zaświadczenie, o którym mowa w pkt 3 ppkt 5 **składa spółka cywilna**, gdyż jest płatnikiem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne z tytułu zatrudniania pracowników **oraz oddzielnie każdy wspólnik spółki** gdyż wspólnicy są również płatnikami składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne.
9. Wszystkie powyższe dokumenty winny być złożone w oryginale lub czytelnej kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Poświadczenie winno zawierać odrębną lub w formie pieczęci adnotację o treści: **za zgodność z oryginałem**.
10. Wymienione powyżej w pkt 3 ppkt 3 i w pkt 5 ppkt 1 i 3 dokumenty powinny w sposób jednoznaczny wskazywać osobę (osoby) umocowaną prawnie do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu.

X. Sposób przygotowania oferty.

1. Wykonawcy zobowiązani są do dokładnego zapoznania się z treścią niniejszej SIWZ oraz zgromadzenia wszelkich informacji, które mogą być konieczne do prawidłowego przygotowania oferty.
2. Wykonawca winien sporządzić i złożyć ofertę zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej SIWZ oraz dołączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści niniejszej SIWZ.
3. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej w jednym egzemplarzu na maszynie do pisania, komputerze lub inną techniką gwarantującą jej czytelność i trwałość. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z ich tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.
4. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia przez Wykonawcę kilku ofert (np. poprzez złożenie ofert wspólnych) wszystkie oferty zostaną odrzucone.
5. Zaleca się wykorzystanie formularzy opracowanych przez Zamawiającego. Jednocześnie dopuszcza się złożenia w ofercie formularzy opracowanych przez Wykonawcę, pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami opracowanymi przez Zamawiającego. Zamawiający odrzuci oferty Wykonawców, którzy nie złożą wymaganych oświadczeń lub dokumentów albo złożą oświadczenia lub dokumenty o innej treści niż określona w niniejszej SIWZ.
6. Oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę powinny być podpisane przez Wykonawcę albo osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie gospodarczym, podpisywania ofert w imieniu Wykonawcy i składania oświadczeń woli w jego imieniu, zgodnie z aktem rejestracyjnym (uprawnioną na podstawie odpisu z właściwego rejestru) oraz zgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie. Brak podpisu osoby (osób) umocowanej prawnie skutkować będzie odrzuceniem oferty.
7. Zamawiający uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak jest nieczytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwiać odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
8. W przypadku gdy podpisanie oświadczeń i/lub dokumentów składających się na ofertę albo poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów nie dokonuje Wykonawca lub osoba (osoby) wymieniona w dokumencie rejestracyjnym Wykonawcy albo czynności tej dokonano niezgodnie ze sposobem reprezentowania Wykonawcy określonym w tym dokumencie, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo udzielone przez Wykonawcę albo osobę (osoby), której uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego.

9. Pełnomocnictwo należy złożyć w terminie składania ofert, w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii albo kopii poświadczonej przez osobę udzielającą pełnomocnictwa lub osoby, których uprawnienie do reprezentacji Wykonawcy wynika z dokumentu rejestracyjnego, zgodnie ze sposobem reprezentacji określonym w tym dokumencie.
10. Zgodnie z treścią art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (konsorcja, spółki cywilne) winni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa musi rozstrzygać, czy ustanowiony pełnomocnik jest uprawniony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, czy również do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Treść pełnomocnictwa powinna także identyfikować wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, jak również wskazywać ustanowionego pełnomocnika. Punkt 9 stosuje się odpowiednio.
11. Ofertę stanowią wszystkie dokumenty złożone przez Wykonawcę w opakowaniu / kopercie, a w szczególności wymagane przez Zamawiającego zapisami niniejszej SIWZ tj:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Ofertowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do SIWZ;
 - 2) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) „Formularz Cenowy” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2A** do SIWZ;
 - 3) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) formularz „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” – sporządzony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3** do SIWZ;
 - 4) wymagane zapisami Rozdział IX pkt 4 SIWZ oświadczenia i dokumenty wykazujące brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych, lub ich kopie (Rozdział IX pkt 9 SIWZ stosuje się odpowiednio);
 - 5) jeśli Wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów winien załączyć dokumenty, o których mowa w Rozdział IX pkt 2 SIWZ, potwierdzające, że Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz że stosunek łączący Wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, w tym pisemne zobowiązanie tych podmiotów do wykonywania części udzielanego zamówienia.
12. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w formie Spółki Cywilnej lub „Konsorcjum”:
 - 1) oświadczenia i dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez pełnomocnika;
 - 2) wypełniając „Formularz Ofertowy” (wzór Załącznik Nr 2 do SIWZ), „Formularz Cenowy” (wzór Załącznik Nr 2A do SIWZ) „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” (wzór Załącznik Nr 3 do SIWZ), w miejscu „***nazwa i adres Wykonawcy***” należy wpisać odpowiednio **dane dotyczące Spółki Cywilnej lub uczestników Konsorcjum, a nie pełnomocnika konsorcjum.**
13. Dokumenty w postaci kopii muszą być czytelne i poświadczone podpisem przez osobę (osoby) uprawnioną, a także muszą zawierać adnotację "za zgodność z oryginałem". Punkt 9 niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio.
14. 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 Prawo zamówień publicznych, kopie dokumentów

dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.

15. Brak któregokolwiek z oświadczeń lub dokumentów wymaganych zapisami niniejszej SIWZ, albo złożenie oświadczenia lub dokumentu w niewłaściwej formie (np. pełnomocnictwo poświadczane przez osobę, której pełnomocnictwa udzielono, niepoświadczona za zgodność z oryginałem kopii innego dokumentu) spowoduje odrzucenie oferty.
16. Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby (osób) podpisującej ofertę.
17. Każda strona oferty, na której znajdują się informacje, oświadczenia (tj. każda zapisana strona) musi być podpisana przez osobę (osoby) umocowaną prawnie.
18. Zaleca się aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości zdekompletowania oferty.
19. Dokumenty zawierające informacje zastrzeżone jako tajemnica przedsiębiorstwa Wykonawcy należy złożyć w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej „tajemnica przedsiębiorstwa” lub jako plik dokumentów spięty (zszyty) oddzielnie od pozostałych, jawnych dokumentów oferty i opisany w taki sposób, by Zamawiający mógł z łatwością określić zakres informacji objętych tajemnicą. Brak stosownego zastrzeżenia będzie traktowany jednoznacznie jako zgoda na włączenie całości przekazanych w ofercie dokumentów do dokumentacji postępowania oraz ich ujawnianie na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych.
20. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. Nr 47, poz. 211 z dnia 8 czerwca 1993 r.) rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.
21. Wykonawca nie może zastrzec informacji (dokumentów), które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy, w szczególności dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofercie.
22. Zastrzeżenie przez Wykonawcę informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ww. ustawy jest bezskuteczne.
23. Wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi składający ofertę bez względu na wynik postępowania. Zamawiający nie przewiduje zwrotu ww. kosztów.

XI. Sposób obliczania ceny

1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę oferty brutto gwarantującą wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla niniejszego postępowania i zawierającą wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowej realizacji zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, z uwzględnieniem podatku VAT oraz ewentualnych opustów i rabatów.
2. Ceną oferty będzie wynagrodzenie brutto należne Wykonawcy za wykonanie całości usług stanowiących przedmiot zamówienia, w którym należy uwzględnić wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania przesyłek do adresatów oraz doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru i przesyłek nie doręczonych i/lub nieodebranych przez adresatów / odbiorców.
3. Cena oferty (brutto całości usług) może być tylko jedna i musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert.

4. Oferta musi również zawierać ostateczne ryczałtowe ceny jednostkowe brutto dla każdego rodzaju usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (całego asortymentu) wyszczególnionej przez Zamawiającego w „Formularzu Cenowym”, które to ceny jednostkowe brutto będą stanowić podstawę rozliczenia wynagrodzenia Wykonawcy za wykonywanie (świadczenie) usług pocztowych stanowiących przedmiotu zamówienia.
5. Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe brutto muszą zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia, niezbędne do jego prawidłowego wykonania, a w szczególności koszty przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania przesyłek do adresatów oraz doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru i przesyłek nie doręczonych i/lub nieodebranych przez adresatów / odbiorców.
6. Oferowane ryczałtowe ceny jednostkowe brutto muszą być podane w PLN cyfrowo, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz zawierać podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi w terminie składania ofert, a ustalone w wyniku niniejszego postępowania nie mogą ulec zmianie przez okres związania ofertą, jak również w przypadku zawarcia umowy do czasu zakończenia realizacji jej przedmiotu.
7. Cenę oferty brutto należy obliczyć w niżej opisany sposób:
 - 1) dla każdego rodzaju usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (całego asortymentu) wyszczególnionej przez Zamawiającego w tabeli „Formularza Cenowego” wpisać cenę jednostkową brutto i obliczyć wartość brutto dla tego rodzaju usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (w kolumnie *Wartość brutto* należy wpisać iloczyn ryczałtowej ceny jednostkowej brutto i podanej przez Zamawiającego szacowanej ilości);
 - 2) obliczyć wartość brutto dla tabeli „Formularza Cenowego” poprzez zsumowanie wartości brutto usług stanowiących składnik / element przedmiotu zamówienia oraz dla każdej gramatury przesyłki (całego asortymentu) z tabeli, a wyliczoną sumę wpisać w odpowiednie pole tabeli (pole: *Razem wartość brutto – Cena oferty brutto*);
 - 3) obliczoną w ten sposób cenę oferty brutto (wartość z pola tabeli: *Razem wartość brutto – Cena oferty brutto*) wpisać w PLN cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w odpowiednim miejscu poniżej tabeli oraz w pkt 1 „Formularza Ofertowego”.
8. Oferowane ceny należy wyliczyć uwzględniając określony ilościowy i jakościowy zakres zamówienia, koszty wynikające z warunków określonych w SIWZ i ewentualne ryzyko z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności kosztów wynikających z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy.
9. Zmiany przepisów dotyczących naliczania podatku VAT, w tym wysokości stawek podatku VAT oraz zmiany cennika powszechnych usług pocztowych mogą stanowić podstawę do zmiany zaoferowanych przez Wykonawcę ryczałtowych cen jednostkowych brutto i w efekcie wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia. Jednak wprowadzenie takich zmian wymagać będzie zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.

XII. Termin związania ofertą.

Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez 30 dni liczone wraz z upływem ostatecznego terminu składania ofert.

XIII. Sposób składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w nieprzeźroczystej zamkniętej kopercie (opakowaniu), zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopercie może towarzyszyć pismo przewodnie, na którym Wykonawca otrzyma potwierdzenie złożenia oferty.

2. Kopertę zawierającą ofertę należy oznaczyć w sposób następujący:
<**Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**>
<**ul. Jana Pawła II 17**>
<**37 – 500 Jarosław**>
<**Oferta na usługi pocztowe dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.**>
<**nie otwierać przed dniem 23. 12. 2013 r. do godz. 10³⁰**>
3. Poza powyższym oznaczeniem, na kopercie Wykonawca jest zobowiązany podać swoją nazwę i adres siedziby firmy, aby umożliwić zwrot nieotwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie składania ofert.

XIV. Miejsce i termin składania ofert.

1. Oferty należy złożyć osobiście albo pocztą lub pocztą kurierską w następującym miejscu:
nazwa instytucji: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**
miejscowość: **Jarosław** kod : **37 – 500**
ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (pokój nr 1 – Biuro podawcze)
w terminie do : **23. 12. 2013 r. do godz. 10⁰⁰.**
2. Jeśli oferta zostanie złożona w sposób inny niż opisany wyżej, za nieprawidłowe skierowanie czy przedwczesne lub przypadkowe otwarcie oferty Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.
3. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona bez otwierania.

XV. Miejsce i termin otwarcia ofert.

1. Publiczne otwarcie ofert nastąpi w następującym miejscu :
nazwa instytucji: **Starostwo Powiatowe w Jarosławiu**
miejscowość: **Jarosław** kod : **37 – 500**
ulica: **Jana Pawła II** nr : **17** (pokój nr 130)
w dniu: **23. 12. 2013 r. o godz. 10³⁰.**
2. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
3. Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności na pisemny wniosek Wykonawcy Zamawiający prześle informacje z sesji otwarcia ofert.

XVI. Wycofanie oferty lub jej zmiany.

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta tj. w odpowiednio oznakowanej kopercie z dodatkowym dopiskiem „**Zmiana**”.
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na kopercie „**Wycofanie**”.
4. Koperty z napisem „**Wycofanie**” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawców oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty ofert wycofanych nie będą otwierane.
5. Koperty oznaczone dopiskiem „**Zmiana**” zostaną otwarte przy otwarciu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do ofert.

XVII. Ocena ofert.

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Wykonawca jest zobowiązany do udzielenia wyjaśnień związanych z treścią złożonej oferty w terminie określonym przez Zamawiającego.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
3. Zamawiający poprawi omyłki rachunkowe w obliczeniu ceny np. w następujący sposób:
 - 1) w przypadku mnożenia cen jednostkowych i liczby jednostek miar:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada iloczynowi ceny jednostkowej oraz liczby jednostek miar, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar oraz cenę jednostkową,
 - b) jeżeli cenę jednostkową podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano liczbę jednostek miar i ten zapis ceny jednostkowej, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - 2) w przypadku sumowania cen za poszczególne części zamówienia:
 - a) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen za części zamówienia, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za części zamówienia,
 - b) jeżeli cenę za część zamówienia podano rozbieżnie słownie i liczbą, przyjmuje się, że prawidłowo podano ten zapis, który odpowiada dokonaniem obliczenia ceny,
 - c) jeżeli ani cena za część zamówienia podana liczbą, ani podana słownie nie odpowiadają obliczonej cenie, przyjmuje się, że prawidłowo podano ceny za część zamówienia wyrażone słownie;
 - 3) w przypadku oferty z ceną określoną za cały przedmiot zamówienia albo jego część (cena ryczałtowa):
 - a) przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę ryczałtową bez względu na sposób jej obliczenia,
 - b) jeżeli cena ryczałtowa podana liczbą nie odpowiada cenie ryczałtowej podanej słownie, przyjmuje się za prawidłową cenę ryczałtową podaną słownie,
 - c) jeżeli obliczona cena nie odpowiada sumie cen ryczałtowych, przyjmuje się, że prawidłowo podano poszczególne ceny ryczałtowe.
4. Zamawiający uwzględni konsekwencje rachunkowe wynikające z dokonanych poprawek.
5. Wybór oferty najkorzystniejszej dla Zamawiającego zostanie dokonany na podstawie niżej przedstawionego kryterium:

Kryterium oceny ofert: cena (brutto)

100%

Oferty będą oceniane w skali od 0 do 100 punktów, a każda oferta otrzyma proporcjonalną ilość punktów obliczoną wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa cena z ofert podlegających ocenie}}{\text{cena oferty badanej}} \times \text{waga 100}$$

6. Oferta najkorzystniejsza dla Zamawiającego tzn. oferta zawierająca najniższą cenę (brutto) wykonywania zamówienia otrzyma 100 punktów.
7. Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta spełni wszystkie warunki określone ustawowo oraz wymagania zawarte w niniejszej SIWZ i w oparciu o podane powyżej kryterium oceny ofert zostanie oceniona jako najkorzystniejsza dla Zamawiającego, tzn. zdobędzie największą ilość punktów.
8. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest zobowiązany do zawarcia umowy w terminie i miejscu wskazanym przez Zamawiającego.

9. Zamawiający odrzuci ofertę, jeżeli :

- 1) jest niezgodna z ustawą Prawo zamówień publicznych;
- 2) jej treść nie odpowiada treści niniejszej SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- 4) została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert;
- 5) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- 7) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawę omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 8) oferta jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

XVIII. Tryb ogłoszenia wyników.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty podając streszczenie oceny i porównania złożonych ofert;
 - 2) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone;
 - 3) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Jednocześnie informacje o wynikach niniejszego postępowania Zamawiający zamieści na stronie internetowej <http://www.starostwo.jaroslaw.pl> oraz na tablicy ogłoszeń w budynku siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu przy ul. Jana Pawła II 17.

XIX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości rozliczeń w walutach obcych.

XX. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty.

1. Z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej SIWZ, Zamawiający podpisze umowę w terminie określonym w zawiadomieniu o wyborze oferty.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty oraz dowód osobisty.
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

XXI. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie będzie żądać zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XXII. Istotne warunki umowy.

1. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ, a zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy będzie tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.

2. „Wzór Umowy” o wykonanie zamówienia stanowiący **Załącznik Nr 6** jest integralną częścią niniejszej SIWZ i Wykonawca może dołączyć do oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę podpisany lub parafowany przez Wykonawcę (osobę /osoby/ umocowaną prawnie) egzemplarz „Wzoru Umowy”.
3. Zamawiający nie dopuszcza jakichkolwiek zmian do przygotowanego wzoru umowy, a w szczególności, gdy zmieniłyby one treść oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, chyba że zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

XXIII. Środki ochrony prawnej.

1. Wykonawcom oraz innym podmiotom, jeśli mają lub mieli interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej.
2. Od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ww. ustawy przysługuje odwołanie.
3. Z uwagi na wartość niniejszego zamówienia, która jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - 1) wyboru trybu negocjacji bez ogłoszenia, zamówienia z wolnej ręki lub zapytania o cenę;
 - 2) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - 3) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 4) odrzucenia oferty odwołującego.
4. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia - jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ww. ustawy, albo w terminie 10 dni - jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a jeżeli postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie wobec czynności innych niż określone powyżej w pkt 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. Jeżeli Zamawiający mimo takiego obowiązku nie przesłał Wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, odwołanie wnosi się nie później niż w terminie:
 - 1) 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia;
 - 2) 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeżeli Zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.
8. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ww. ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
9. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

10. 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.
11. Kopię odwołania Zamawiający, nie później niż w terminie 2 dni od dnia otrzymania, prześle innym Wykonawcom uczestniczącym w postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli odwołanie dotyczy treści ogłoszenia o zamówieniu lub postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zamieści ją również na stronie internetowej, na której jest zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu lub jest udostępniana specyfikacja, wzywając Wykonawców do przystąpienia do postępowania odwoławczego.
12. Wykonawca może zgłosić przystąpienie do postępowania odwoławczego w terminie 3 dni od dnia otrzymania kopii odwołania, wskazując stronę, do której przystępuje, i interes w uzyskaniu rozstrzygnięcia na korzyść strony, do której przystępuje. Zgłoszenie przystąpienia doręcza się Prezesowi Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, a jego kopię przesyła się zamawiającemu oraz wykonawcy wnoszącemu odwołanie.
13. Wykonawcy, którzy przystąpili do postępowania odwoławczego, stają się uczestnikami postępowania odwoławczego, jeżeli mają interes w tym, aby odwołanie zostało rozstrzygnięte na korzyść jednej ze stron.
14. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust. 2 ww. ustawy.
15. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtórzy czynność albo dokona czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie Prawo zamówień publicznych dla tej czynności.
16. Na czynności, o których mowa powyżej w pkt 15, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem art. 180 ust. 2 ww. ustawy.
17. Szczegółowe uregulowania dotyczące środków ochrony prawnej określają przepisy działu VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

XXIV. Postanowienia końcowe – zasady udostępniania dokumentów.

1. Oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od momentu ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
2. W trakcie prowadzonego postępowania uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu, które mogą być udostępniane po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania.
3. Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu, w tym również ofert, odbywać się będzie wg poniższych zasad:
 - 1) osoba zainteresowana, zobowiązana jest złożyć w siedzibie Zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu i/lub załączników do protokołu (np. ofert);
 - 2) Zamawiający, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, ustali zakres informacji, które mogą być udostępnione;
 - 3) po przeprowadzeniu powyższych czynności Zamawiający ustali miejsce, termin i sposób udostępniania, a także osobę, w której obecności udostępnione zostaną dokumenty, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu;

- 4) udostępnienie dokumentów może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie Zamawiającego w dni robocze, w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.
4. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

XXV. SIWZ i jej załączniki.

1. Niniejsza SIWZ jest sporządzona na szesnastu kolejno ponumerowanych stronach.
2. Do niniejszej SIWZ dołączonych jest 7 załączników, stanowiących jej integralną część:
 - 1) załącznik Nr 1 – „Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia”;
 - 2) załącznik Nr 2 – „Formularz Ofertowy” – wzór;
 - 3) załącznik Nr 2A – „Formularz Cenowy” – wzór;
 - 4) załącznik Nr 3 – „Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu” – wzór;
 - 5) załącznik Nr 4 – „Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia” – wzór;
 - 6) załącznik Nr 5A – „Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej” - *gdy wykonawca **nie należy** do żadnej grupy kapitałowej* – wzór;
 - 7) załącznik Nr 5B – „Informacja Wykonawcy o przynależności do grupy kapitałowej” - *gdy wykonawca **należy** do grupy kapitałowej* – wzór;
 - 8) załącznik Nr 6 – „Wzór Umowy”;

Z A T W I E R D Z A M

Jerzy Batycki
Starosta Jarosławski

data zatwierdzenia 09. 12. 2013 r.

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

dla zamówienia pod nazwą „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.). w okresie od dnia wskazanego w umowie (planowany termin to 01. 01. 2014 r.) do dnia 31. 12. 2014 r. lecz nie dłużej niż do wyczerpania limitu finansowego w kwocie **141 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy 00/100 złotych).
2. Usługi stanowiące przedmiot zamówienia swoim zakresem obejmują:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;
 - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek, w zakresie ich przyjmowania(odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;
 - 3) doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz niedoręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;
 - 2) przesyłka listowa Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm;
 - 3) przesyłka listowa Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:
 - a) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - b) 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;
 - 4) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B):
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

- c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- 5) paczki pocztowe Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:
- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
- 6) paczki pocztowe Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:
- a) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
 - b) maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.
4. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.);
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz. 545 z późn. zm.);
 - 3) regulaminem poczty listowej Światowego Związku Pocztowego sporządzony w Brnie dnia 29 stycznia 2005 r. „Regulaminu Poczty Listowej – Protokół Końcowy Berno 2005” (Dz. U. z 2007 r. Nr 108 poz.744);
 - 4) umową międzynarodową sporządzoną w Bukareszcie dnia 5 października 2004r (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494).
5. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w pok. Nr 3 Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w dni robocze od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 14.30 do 15.00, w piątki od 15.00 do 15.30.
6. Zamawiający każdorazowo przygotowuje wykaz przesyłek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę.
7. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do pok. Nr 3 Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.
8. Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.
9. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy w pok. Nr 3 Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 9.00.
10. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego oraz w postępowaniach karnych, które zapewni we własnym zakresie.
11. Nadanie odebranych od Zamawiającego przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
12. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.
13. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
14. Zaoferowane przez Wykonawcę ryczałtowe ceny jednostkowe brutto za poszczególne rodzaje przesyłek, nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia (w okresie obowiązywania umowy) za wyjątkiem:

- 1) ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe);
 - 2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego;
15. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa powyżej w pkt 14, Wykonawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistniałych okolicznościach. Zmiany cen w sytuacjach, o których mowa w pkt 14 wymagają zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
16. W przypadku braku zgody Zamawiającego na zmianę obowiązujących ryczałtowych cen jednostkowych brutto, każda ze Stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym na koniec okresu rozliczeniowego.
17. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia następować będzie z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, na podstawie faktur wystawianych po zakończeniu każdego kalendarzowego miesiąca świadczenia usług.
18. Wartość należności za każdy miesiąc świadczenia usług stanowiących przedmiot zamówienia obliczana będzie, jako iloczyn ryczałtowej ceny jednostkowej brutto zaoferowanej przez Wykonawcę w złożonej ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju w tym miesiącu.
19. Wynagrodzenie Wykonawcy za faktycznie wykonane usługi płatne będzie z dołu, przelewem na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od dnia doręczenia płatnikowi tj. Powiat Jarosław, ul. Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław, NIP 792 – 20 – 33 – 661 prawidłowo wystawionej i nie budzącej zastrzeżeń (merytorycznych, formalnych bądź rachunkowych) faktury.
20. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
21. Określone w poniższej tabeli oraz w „Formularzu Cenowym” stanowiącym Załącznik Nr 2A do SIWZ rodzaje i ilości przesyłek zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i porównania złożonych ofert. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w poniższej tabeli oraz w „Formularzu Cenowym”. Wykonawcy zatem nie będzie przysługiwać roszczenie o wykonanie przedmiotu zamówienia w ilościach określonych poniższej tabeli oraz w „Formularzu Cenowym”.

Lp.	Rodzaj przesyłek / usługi	Przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie umowy [szt.]
1.	2.	3.	4.
I.	Przesyłki krajowe		
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 350 g	5 200
2		351 g – 1 000 g	2
3		1 001 g – 2 000 g	1
4	Gabaryt B	do 350 g	66
5		351 g – 1 000 g	17
6		1 001 g – 2 000 g	2
I.2	Listy zwykłe priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 350 g	40
2		351 g – 1 000 g	7
3		1 001 g – 2 000 g	4
4	Gabaryt B	do 350 g	3
5		351 g – 1 000 g	1
6		1 001 g – 2 000 g	1
I.3	Listy polecane ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 350 g	300
2		351 g – 1 000 g	10
3		1 001 g – 2 000 g	12
4	Gabaryt B	do 350 g	2
5		351 g – 1 000 g	1
6		1 001 g – 2 000 g	1

I.4	Listy polecone priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 350 g	4
2		351 g – 1 000 g	1
3		1 001 g – 2 000 g	1
4	Gabaryt B	do 350 g	1
5		351 g – 1 000 g	1
6		1 001 g – 2 000 g	1
I.5	Listy polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)		
1	Gabaryt A	do 350 g	20 740
2		351 g – 1 000 g	80
3		1 001 g – 2 000 g	1
4	Gabaryt B	do 350 g	88
5		351 g – 1 000 g	87
6		1 001 g – 2 000 g	46
I.6	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)		
1	Gabaryt A	do 350 g	56
2		351 g – 1 000 g	2
3		1 001 g – 2 000 g	7
4	Gabaryt B	do 350 g	1
5		351 g – 1 000 g	10
6		1 001 g – 2 000 g	2
I.7	Paczki ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		ponad 1 kg - 2 kg	1
3		ponad 2 kg - 5 kg	14
4		ponad 5 kg - 10 kg	2
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		ponad 1 kg - 2 kg	1
7		ponad 2 kg - 5 kg	1
8		ponad 5 kg - 10 kg	1
I.8	Paczki priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		ponad 1 kg - 2 kg	1
3		ponad 2 kg - 5 kg	1
4		ponad 5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		ponad 1 kg - 2 kg	1
7		ponad 2 kg - 5 kg	1
8		ponad 5 kg - 10 kg	1
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		ponad 1 kg - 2 kg	1
3		ponad 2 kg - 5 kg	1
4		ponad 5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		ponad 1 kg - 2 kg	1
7		ponad 2 kg - 5 kg	1
8		ponad 5 kg - 10 kg	1
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		ponad 1 kg - 2 kg	1
3		ponad 2 kg - 5 kg	1
4		ponad 5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		ponad 1 kg - 2 kg	1
7		ponad 2 kg - 5 kg	1
8		ponad 5 kg - 10 kg	1

II.	Przesyłki zagraniczne		
II.1	<i>Listy zwykłe ekonomiczne</i>		
1	europejskie	do 50 g	1
2		51 g - 100 g	1
3		101 g - 350 g	1
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		51 g - 100 g	1
9		101 g - 350 g	1
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1
II.2	<i>Listy zwykłe priorytetowe</i>		
1	europejskie	do 50 g	1
2		51 g - 100 g	1
3		101 g - 350 g	1
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		51 g - 100 g	1
9		101 g - 350 g	1
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1
II.3	<i>Listy polecone ekonomiczne</i>		
1	europejskie	do 50 g	1
2		51 g - 100 g	1
3		101 g - 350 g	1
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		51 g - 100 g	1
9		101 g - 350 g	1
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1
II.4	<i>Listy polecone priorytetowe</i>		
1	europejskie	do 50 g	1
2		51 g - 100 g	1
3		101 g - 350 g	1
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		51 g - 100 g	1
9		101 g - 350 g	1
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1

II.5	Listy polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)		
1	europejskie	do 50 g	10
2		51 g - 100 g	10
3		101 g - 350 g	10
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	10
8		51 g - 100 g	5
9		101 g - 350 g	5
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1
II.6	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)		
1	europejskie	do 50 g	10
2		51 g - 100 g	10
3		101 g - 350 g	10
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	10
8		51 g - 100 g	5
9		101 g - 350 g	5
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1
III	Usługi zwrotu do siedziby Zamawiającego przesyłki po wyczerpaniu wszystkich możliwości jej doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.		
III.1	Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 350 g	100
2		351 g – 1 000 g	2
3		1 001 g – 2 000 g	1
4	Gabaryt B	do 350 g	10
5		351 g – 1 000 g	2
6		1 001 g – 2 000 g	1
III.2	Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 350 g	200
2		351 g – 1 000 g	5
3		1 001 g – 2 000 g	1
4	Gabaryt B	do 350 g	5
5		351 g – 1 000 g	5
6		1 001 g – 2 000 g	1
III.3	Usługa zwrotu paczki rejestrowanej w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
III.4	Usługa zwrotu paczki rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1

5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
III.5	<i>Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie zagranicznym</i>		
1	europejskie	do 50 g	1
2		51 g - 100 g	1
3		101 g - 350 g	1
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		51 g - 100 g	1
9		101 g - 350 g	1
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1
III.6	<i>Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym</i>		
1	europejskie	do 50 g	1
2		51 g - 100 g	1
3		101 g - 350 g	1
4		351 g - 500 g	1
5		501 g - 1000 g	1
6		1001 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		51 g - 100 g	1
9		101 g - 350 g	1
10		351 g - 500 g	1
11		501 g - 1000 g	1
12		1001 g - 2000 g	1

UWAGA!

- Przesyłki zagraniczne obejmować muszą swoim zasięgiem cały świat.
- Ilość podana w kolumnie 4 tabeli "Szacowana ilość przesyłek w trakcie umowy" dotyczy planowanej ilości przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości przesyłek mogą odbiegać od planowanych. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji umowy wyniesie minimum 70% ceny oferty wyliczonej przez Wykonawcę w „Formularzu Ofertowym”.

.....
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego **o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone** **w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp**

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym pod nazwą: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.” prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgłaszam udział:

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

.....
(REGON Wykonawcy)

.....
(NIP Wykonawcy)

.....
(telefon)

.....
(telefon / fax)

Dokument uprawniającym do występowania w obrocie prawnym :

.....
(zarejestrowany przez, wpisany do)

Reprezentacja Wykonawcy (zarząd, przedstawiciele ustawowi, pełnomocnicy, prokurenci) :

.....
(Imię i nazwisko – funkcja)

.....
(Imię i nazwisko – funkcja)

1. Oferuję/emy przyjęcie do wykonania zamówienie pod nazwą: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.” zgodnie z wymogami określonymi przez Zamawiającego w Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia i jej załącznikach, za **cenę brutto** w kwocie:

..... zł brutto (słownie :

..... złotych),

która to cena gwarantuje wykonanie pełnego zakresu rzeczowego określonego dla przedmiotu niniejszego postępowania i zawiera wszystkie opłaty oraz koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia, a w szczególności koszty przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania przesyłek do adresatów oraz doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru i przesyłek nie doręczonych i/lub nieodebranych przez adresatów / odbiorców, a także inne określone w SIWZ i jej załącznikach, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, w tym podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia niniejszej oferty.

.....
(Podpis/y)

2. Powyższa cena brutto została wyliczona z uwzględnieniem ilościowego i jakościowego zakresu zamówienia, kosztów wynikających z warunków określonych w SIWZ i ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności kosztów wynikających z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia.
3. Oświadczam/y, że cena brutto za wykonanie zamówienia, o której mowa w pkt 1 została wyliczona w sposób przedstawiony w załączonym „Formularzu Cenowym”, w oparciu o zawarte w nim ryczałtowe ceny jednostkowe brutto, które w przypadku wyboru niniejszej oferty będą stanowić podstawę rozliczenia wynagrodzenia za wykonywanie zamówienia.
4. Wykazane w załączonym „Formularzu Cenowym” ryczałtowe ceny jednostkowe brutto zawierają wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego wykonania zamówienia, wszystkie opłaty i podatki, opusty i rabaty, a w szczególności koszty przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania przesyłek do adresatów oraz doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru i przesyłek nie doręczonych i/lub nieodebranych przez adresatów / odbiorców, podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień złożenia niniejszej oferty i zostały obliczone z uwzględnieniem jakościowego zakresu zamówienia, a także ewentualnego ryzyka z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją zamówienia oraz oddziaływania innych czynników mających lub mogących mieć wpływ na koszty, a w szczególności koszty wynikające z okoliczności, których nie można przewidzieć w chwili zawierania umowy, jak na przykład wzrost kursu euro, kosztów transportu, czy najniższego wynagrodzenia.
5. W przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązuje/my się:
 - 1) świadczyć usługi pocztowe na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.);
 - 2) świadczyć usługi stanowiące przedmiot zamówienia w sposób określony przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i jej załącznikach do **31 grudnia 2014 r.** lub **do wyczerpania limitu finansowego** w kwocie **141 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy 00/100 złotych);
 - 3) do odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania w siedzibie Zamawiającego raz dziennie, w każdy dzień roboczy w godzinach określonych przez Zamawiającego;
 - 4) wykonać zamówienie za wynagrodzenie wyliczone na podstawie ryczałtowych cen jednostkowych brutto przedstawionych w załączonym „Formularzu Cenowym” płatne z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek.
6. Oświadczam/y, że:
 - 1) posiadam/y wszystkie informacje potrzebne do prawidłowego przygotowania oferty, spełniam/y wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu wynikające z treści art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych i nie podlegam/y wykluczeniu z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 wyżej wymienionej ustawy;
 - 2) uważam/y się za związanego/ych niniejszą ofertą przez okres **30 dni** licząc od upływu terminu składania ofert określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia;
 - 3) znam/y warunkami realizacji niniejszego zamówienia określone w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i przyjmujemy je bez zastrzeżeń;
 - 4) akceptuję/my w całości i bez zastrzeżeń warunki zawarte we „Wzorze Umowy” stanowiącym **Załącznik Nr 6** do SIWZ oraz zobowiązuje/my się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
7. Za realizację zamówienia proponuję/my **14 dniowy** termin zapłaty na warunkach określonych we „Wzorze Umowy” stanowiącym **Załącznik Nr 6** do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

.....
(Podpis/y)

8. Oświadczam/y, że: cały zakres zamówienia wykonamy siłami własnymi*/część zamówienia w postaci*:
.....
.....
zamierzamy powierzyć podwykonawcom, a pozostałą część zamówienia wykonamy siłami własnymi.
9. Pod groźbą odpowiedzialności karnej (art. 297 k.k.) oświadczam/y, że oświadczenia i dokumenty składające się na niniejszą ofertę opisują stan faktyczny i prawny, aktualny na dzień otwarcia ofert.
10. Całość niniejszej oferty została złożona na kolejno
ponumerowanych i podpisanych stronach. (wpisać słownie)

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

* - niepotrzebne skreślić

.....
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

FORMULARZ CENOWY

dla zamówienia pod nazwą „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”

Lp.	Rodzaj przesyłek / usługi	Przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie umowy [szt.]	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (w zł)
<i>1.</i>	<i>2.</i>	<i>3.</i>	<i>4.</i>	<i>5.</i>	<i>6.</i>
I.	Przesyłki krajowe				
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne				
1	Gabaryt A	do 350 g	5 200		
2		351 g – 1 000 g	2		
3		1 001 g – 2 000 g	1		
4	Gabaryt B	do 350 g	66		
5		351 g – 1 000 g	17		
6		1 001 g – 2 000 g	2		
I.2	Listy zwykłe priorytetowe				
1	Gabaryt A	do 350 g	40		
2		351 g – 1 000 g	7		
3		1 001 g – 2 000 g	4		
4	Gabaryt B	do 350 g	3		
5		351 g – 1 000 g	1		
6		1 001 g – 2 000 g	1		
I.3	Listy polecone ekonomiczne				
1	Gabaryt A	do 350 g	300		
2		351 g – 1 000 g	10		
3		1 001 g – 2 000 g	12		
4	Gabaryt B	do 350 g	2		
5		351 g – 1 000 g	1		
6		1 001 g – 2 000 g	1		
I.4	Listy polecone priorytetowe				
1	Gabaryt A	do 350 g	4		
2		351 g – 1 000 g	1		
3		1 001 g – 2 000 g	1		
4	Gabaryt B	do 350 g	1		
5		351 g – 1 000 g	1		
6		1 001 g – 2 000 g	1		
I.5	Listy polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)				
1	Gabaryt A	do 350 g	20 740		
2		351 g – 1 000 g	80		
3		1 001 g – 2 000 g	1		
4	Gabaryt B	do 350 g	88		
5		351 g – 1 000 g	87		
6		1 001 g – 2 000 g	46		

.....
(Podpis/y)

I.6	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)				
1	Gabaryt A	do 350 g	56		
2		351 g – 1 000 g	2		
3		1 001 g – 2 000 g	7		
4	Gabaryt B	do 350 g	1		
5		351 g – 1 000 g	10		
6		1 001 g – 2 000 g	2		
I.7	Paczki ekonomiczne				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		ponad 1 kg - 2 kg	1		
3		ponad 2 kg - 5 kg	14		
4		ponad 5 kg - 10 kg	2		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		ponad 1 kg - 2 kg	1		
7		ponad 2 kg - 5 kg	1		
8		ponad 5 kg - 10 kg	1		
I.8	Paczki priorytetowe				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		ponad 1 kg - 2 kg	1		
3		ponad 2 kg - 5 kg	1		
4		ponad 5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		ponad 1 kg - 2 kg	1		
7		ponad 2 kg - 5 kg	1		
8		ponad 5 kg - 10 kg	1		
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		ponad 1 kg - 2 kg	1		
3		ponad 2 kg - 5 kg	1		
4		ponad 5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		ponad 1 kg - 2 kg	1		
7		ponad 2 kg - 5 kg	1		
8		ponad 5 kg - 10 kg	1		
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		ponad 1 kg - 2 kg	1		
3		ponad 2 kg - 5 kg	1		
4		ponad 5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		ponad 1 kg - 2 kg	1		
7		ponad 2 kg - 5 kg	1		
8		ponad 5 kg - 10 kg	1		
II.	Przesyłki zagraniczne				
II.1	Listy zwykłe ekonomiczne				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		51 g - 100 g	1		
3		101 g - 350 g	1		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		

.....
(Podpis/y)

7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		51 g - 100 g	1		
9		101 g - 350 g	1		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
II.2	Listy zwykle priorytetowe				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		51 g - 100 g	1		
3		101 g - 350 g	1		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		51 g - 100 g	1		
9		101 g - 350 g	1		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
II.3	Listy polecane ekonomiczne				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		51 g - 100 g	1		
3		101 g - 350 g	1		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		51 g - 100 g	1		
9		101 g - 350 g	1		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
II.4	Listy polecane priorytetowe				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		51 g - 100 g	1		
3		101 g - 350 g	1		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		51 g - 100 g	1		
9		101 g - 350 g	1		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
II.5	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)				
1	europejskie	do 50 g	10		
2		51 g - 100 g	10		
3		101 g - 350 g	10		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		

.....
(Podpis/y)

7	pozaeuropejskie	do 50 g	10		
8		51 g - 100 g	5		
9		101 g - 350 g	5		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
II.6	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)				
1	europejskie	do 50 g	10		
2		51 g - 100 g	10		
3		101 g - 350 g	10		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	10		
8		51 g - 100 g	5		
9		101 g - 350 g	5		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
III	Usługi zwrotu do siedziby Zamawiającego przesyłki po wyczerpaniu wszystkich możliwości jej doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy				
III.1	Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie krajowym				
1	Gabaryt A	do 350 g	100		
2		351 g – 1 000 g	2		
3		1 001 g – 2 000 g	1		
4	Gabaryt B	do 350 g	10		
5		351 g – 1 000 g	2		
6		1 001 g – 2 000 g	1		
III.2	Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym				
1	Gabaryt A	do 350 g	200		
2		351 g – 1 000 g	5		
3		1 001 g – 2 000 g	1		
4	Gabaryt B	do 350 g	5		
5		351 g – 1 000 g	5		
6		1 001 g – 2 000 g	1		
III.3	Usługa zwrotu paczki rejestrowanej w obrocie krajowym				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		
III.4	Usługa zwrotu paczki rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		

(Podpis/y)

III.5	Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej w obrocie zagranicznym				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		51 g - 100 g	1		
3		101 g - 350 g	1		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		51 g - 100 g	1		
9		101 g - 350 g	1		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
III.6	Usługa zwrotu przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		51 g - 100 g	1		
3		101 g - 350 g	1		
4		351 g - 500 g	1		
5		501 g - 1000 g	1		
6		1001 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		51 g - 100 g	1		
9		101 g - 350 g	1		
10		351 g - 500 g	1		
11		501 g - 1000 g	1		
12		1001 g - 2000 g	1		
IV	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego				
1	Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania raz dziennie z siedziby Zamawiającego w ustalonych godzinach w dni robocze od poniedziałku do piątku – <i>opłata miesięczna.</i>		12 miesięcy	*	
Razem wartość brutto – Cena oferty brutto:					

* - wpisać cenę brutto za 1 miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi.

Cena oferty: zł brutto (słownie: złotych).

Oświadczam/y, że:

- 1) przesyłki zagraniczne będą dostarczane do wszystkich krajów świata;
- 2) ilości podane w kolumnie 4 powyższej tabeli "Szacowana ilość przesyłek w trakcie umowy" to planowane ilości przesyłek przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty i porównania złożonych ofert;
- 3) Zamawiający nie będzie zobowiązany do zrealizowania podanych w kolumnie 4 powyższej tabeli ilości przesyłek, a rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego.
- 4) Wykonawcy nie będzie przysługiwać roszczenie o wykonanie przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w kolumnie 4 poniższej tabeli;

W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższej tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy, dlatego w przypadku wyboru niniejszej oferty zobowiązuję/emy się przed zawarciem umowy złożyć Zamawiającemu aktualny cennik usług pocztowych.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY **o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”, działając w imieniu:

.....
(nazwa / imię i nazwisko wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że ww. Wykonawca spełnia wszystkie warunki udziału w niniejszym postępowaniu wynikające z treści art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) tj. warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności w zakresie objętym przedmiotem zamówienia, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”, działając w imieniu:

.....
(nazwa / imię i nazwisko wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że brak jest podstaw wykluczenia ww. Wykonawcy z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Jednocześnie oświadczam/y, że znam/y treść art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

INFORMACJA WYKONAWCY
o przynależności do grupy kapitałowej

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”, działając w imieniu:

.....
(nazwa / imię i nazwisko wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że ww. Wykonawca **nie należy** do żadnej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.)

Jednocześnie oświadczam/y, że znam/y treść ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.).

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęćka imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

.....
(pieczęć Wykonawcy, jeśli posiada)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

INFORMACJA WYKONAWCY

o przynależności do grupy kapitałowej

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pod nazwą:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”, działając w imieniu:

.....
(nazwa / imię i nazwisko wykonawcy składającego oświadczenie)

.....
(adres wykonawcy składającego oświadczenie)

oświadczam/y, że ww. Wykonawca **należy** do grupy kapitałowej pod nazwą:

.....
(wpisać nazwę grupy kapitałowej)

w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.) w skład której wchodzi następujące przedsiębiorstwa (przedsiębiorcy):

1. – przedsiębiorca dominujący.
2. – przedsiębiorca zależny.
3. – przedsiębiorca zależny.
4. – przedsiębiorca zależny.
5. – przedsiębiorca zależny.

Jednocześnie potwierdzam/y aktualność listy na dzień: r.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć imienna i podpis lub
czytelny podpis osoby [osób] uprawnionej lub upoważnionej)

Znak sprawy: ZPI.272.1.14.2013

WZÓR UMOWY ZPI.272.1.12.2013

o świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.

W dniu 2013 r. w Jarosławiu pomiędzy :

Jerzym Batyckim – Starostą Jarosławskim z siedzibą w Jarosławiu ul. Jana Pawła II 17, zwanym dalej w tekście „Zamawiającym”

a :

.....
z siedzibą :
posiadającym NIP oraz REGON
zwanym dalej w tekście umowy „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

- 1),
- 2)

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w przetargu nieograniczonym prowadzonym na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa następującej treści.

§ 1

1. Zamawiający zleca a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie pod nazwą „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Jarosławiu w 2014 r.”.
2. Przedmiotem niniejszej umowy są usługi pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.).
3. Usługi stanowiące przedmiot umowy swoim zakresem obejmują:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące listów, w zakresie ich przyjmowania (odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;
 - 2) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące paczek, w zakresie ich przyjmowania(odbierania w siedzibie Zamawiającego), przemieszczania i doręczania;
 - 3) doręczenia Zamawiającemu zwrotów potwierdzeń odbioru oraz niedoręczonych przesyłek (przesyłki listowe i paczki pocztowe), po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi / odbiorcy.
4. Przez przesyłki pocztowe, o których mowa powyżej rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

- c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę;
- 2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B):
- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;

§ 2

1. Przedmiot umowy winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy;
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 poz. 545 z późn. zm.);
 - 3) regulaminem poczty listowej Światowego Związku Pocztowego sporządzony w Brnie dnia 29 stycznia 2005 r. „Regulaminu Poczty Listowej – Protokół Końcowy Berno 2005” (Dz. U. z 2007 r. Nr 108 poz.744);
 - 4) umową międzynarodową sporządzoną w Bukareszcie dnia 5 października 2004r (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494)
 - 5) wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy i/lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ).
2. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i SIWZ, a niewynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
3. Zmiany przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymagają wprowadzenia zmian do niniejszej umowy, pod warunkiem opublikowania ich w Dzienniku Ustaw.

§ 3

1. Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy w siedzibie Starostwa Powiatowego w Jarosławiu,

ul Jana Pawła II 17 – pokój Nr 3 – w dni robocze od poniedziałku do czwartku, w godzinach od 14.30 do 15.00, w piątki od 15.00 do 15.30.

2. Nadanie odebranych od Zamawiającego przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
3. Przyjęcie przez Wykonawcę (upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy) przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
4. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego Wykonawca przedstawi Zamawiającemu w formie pisemnej nie później niż w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie Załącznik Nr 2 do niniejszej umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć bezpłatnie Zamawiającemu wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego oraz w postępowaniach karnych, które zapewni we własnym zakresie.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
8. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.
9. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał niezwłocznie bezpośrednio do siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu – pokój Nr 3.
10. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych nedoręczonych wraz z wykazem nedoręczonych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Starostwa Powiatowego w Jarosławiu – pokój Nr 3 w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 9.00.
11. Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.
12. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach,

z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

- 3) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wymaganiami Wykonawcy.
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu nadawanych przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania ich za granicę.
2. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
 3. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 5

Integralne części składowe niniejszej umowy stanowią:

- a) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- b) Oferta Wykonawcy,
- c) Zawiadomienie o wyborze oferty.

§ 6

1. Wykonywanie usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy odbywać się będzie według potrzeb Zamawiającego **do dnia 31 grudnia 2014 r.** lecz nie dłużej niż do wyczerpania limitu finansowego.
2. Wykonawca rozpocznie wykonywanie usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy z dniem 2013 roku.
3. Wysokość limitu finansowego, o którym mowa w ust. 1 wynosi w kwocie **141 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy 00/100 złotych).
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zwiększenia limitu finansowego maksymalnie o 10%.

§ 7

Wykonawca oświadcza, że:

- 1) zapoznał się z warunkami świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy,
- 2) posiada stosowne doświadczenie i wiedzę w zakresie świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy oraz dysponuje wykwalifikowanym personelem, wysokiej jakości sprzętem i urządzeniami, co pozwoli mu na terminowe i należyte wywiązanie się ze wszystkich obowiązków przewidzianych w niniejszej umowie,

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu niniejszej umowy z należytą starannością oraz zgodnie z:

- a) warunkami wynikającymi z obowiązujących przepisów prawa,
- b) postanowieniami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wraz z załącznikami,
- c) zapisami złożonej oferty, na podstawie której uzyskał zamówienie,
- d) zasadami sztuki i rzetelnej wiedzy technicznej oraz etyką zawodową i ustalonymi zwyczajami.

§ 9

1. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest wykonać przedmiot umowy przy użyciu materiałów własnych, siłami własnymi lub w systemie generalnego wykonawstwa.
3. Do zawarcia przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą w trakcie realizacji umowy wymagana jest zgoda Zamawiającego.
4. W celu uzyskania ww. zgody Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu projekt umowy z podwykonawcą zawierający nazwę (firmę) podwykonawcy, adres oraz zakres prac przewidziany do realizacji przez podwykonawcę.
5. Jeżeli Zamawiający w terminie 7 dni od przedłożenia mu przez Wykonawcę umowy z podwykonawcą lub jej projektu wraz z zakresem prac przewidzianych do realizacji przez podwykonawcę, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
6. Za działania i zaniechania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za działania i zaniechania własne.

§ 10

1. Wykonawca zobowiązany jest:
 - 1) nie ujawniać osobom trzecim informacji pozyskanych w wyniku świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy i traktować wszelkie informacje uzyskanych w wyniku realizacji umowy jako poufne, w szczególności wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
 - 2) zapewnić przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1 pkt 2, Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
3. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi określone obowiązującymi przepisami prawa dotyczącymi przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji niniejszej umowy.
6. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 5.

7. Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia naruszenia warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych spowodowane działaniem, zaniedbaniem, niedopatrzeniem lub zaniechania działania Wykonawcy. W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 000,00 zł.

§ 11

Strony niniejszej umowy zobowiązują się do nieujawniania w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim informacji uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i/lub Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

§ 12

Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcą w sprawach wykonania niniejszej umowy jest Kierownik Referatu Ogólnoadministracyjnego Wydziału Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Jarosławiu.

§ 13

Osobą uprawnioną do kontaktów z Zamawiającym w sprawach wykonania niniejszej umowy jest

§ 14

1. Wartość usług stanowiących przedmiot umowy, zgodnie z zapisami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, wyznacza limit w kwocie **141 000,00 zł** (słownie: sto czterdzieści jeden tysięcy 00/100 złotych), która to kwota stanowi maksymalną wartość niniejszej umowy.
2. Na podstawie oferty Wykonawcy, wybranej w trybie przetargu nieograniczonego, Strony ustaliły ryczałtowe ceny jednostkowe brutto za świadczenie przez Wykonawcę usług będących przedmiotem umowy, które zawierają wszystkie koszty prac i materiałów koniecznych do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, wszystkie opłaty, podatki, upusty i rabaty, a w szczególności podatek VAT naliczony zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi na dzień zawarcia niniejszej umowy.
3. Ryczałtowe ceny jednostkowe brutto za świadczenie przez Wykonawcę usług będących przedmiotem niniejszej umowy przedstawia złożony przez Wykonawcę „Formularz Cenowy”, stanowiący Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
4. Zaoferowane przez Wykonawcę ryczałtowe ceny jednostkowe brutto nie mogą ulec zmianie przez cały okres obowiązywania umowy za wyjątkiem:
 - 1) ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe);
 - 2) zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa pocztowego;
5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa powyżej w ust. 4 Wykonawca zobowiązany jest powiadomić pisemnie Zamawiającego o zaistniałych okolicznościach.
6. Zmiany ryczałtowych cen jednostkowe brutto cen w sytuacjach, o których mowa w ust. 4 wymagają zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie.
7. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości nadanych przesyłek będą wynikać z faktycznych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości przesyłek określonych

w „Formularzu Cenowym”, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy, może ulec zmianie, a Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie z tego tytułu.

8. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest płatnikiem podatku VAT o numerze NIP

§ 15

1. Strony niniejszej umowy ustaliły, że okresem rozliczeniowym za świadczenie przez Wykonawcę usług stanowiących przedmiotem niniejszej umowy będzie miesiąc kalendarzowy, a obliczenia będą dokonywane po ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Rozliczenie wynagrodzenia Wykonawcy z tytułu świadczenia usług będących przedmiotem umowy następować będzie z dołu tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, na podstawie faktur wystawianych po zakończeniu każdego kalendarzowego miesiąca świadczenia usług.
3. Wartość należności za każdy miesiąc świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy obliczana będzie, jako suma iloczynów ryczałtowych ceny jednostkowej brutto zaoferowanych przez Wykonawcę za poszczególne rodzaje przesyłek oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju nadanych w tym miesiącu powiększona o wartość usługi odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do nadania.
4. Faktury VAT Wykonawca wystawiał będzie w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, a łączna wartość faktur wystawionych za realizację usług stanowiących przedmiot umowy nie może przekroczyć wysokości limit stanowiącego maksymalną wartość niniejszej umowy.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy płatne będzie w terminie 14 dni od dnia doręczenia płatnikowi tj. Powiat Jarosław, ul. Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław, NIP 792 – 20 – 33 – 661 prawidłowo wystawionej i nie budzącej zastrzeżeń (merytorycznych, formalnych bądź rachunkowych) faktury VAT.
6. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Należność płatna będzie Wykonawcy przelewem na jego rachunek bankowy wskazany na wystawionej fakturze VAT.
8. Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy, będzie niższe od Ceny oferty brutto określonej w złożonym przez Wykonawcę w „Formularzu Cenowym”, stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
9. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych / zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.

§ 16

1. Strony postanawiają, że obowiązującą je formą odszkodowania za niewykonanie, nienależyte wykonanie lub nieterminowe wykonanie zobowiązań umownych stanowią kary umowne.
2. Kary te będą naliczane w następujących przypadkach w wysokości :
 - 1) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
 - a) z tytułu nierozpoczęcia przez Wykonawcę świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy w wyznaczonym terminie z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 500,00 zł za każdy dzień zwłoki,

- b) z tytułu przerwania przez Wykonawcę świadczenia usług stanowiących przedmiot umowy z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 500,00 zł za każdy dzień przerwy w świadczeniu usług,
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę z przyczyn niezależnych od Zamawiającego w wysokości 15 000,00 zł,
 - d) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w związku z okolicznościami określonymi w § 17 ust. 5 i/lub § 17 ust. 9 bez zachowania miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 15 000,00 zł,
 - e) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego, z przyczyn zależnych od Wykonawcy, a w szczególności w związku z nienależytym wykonywaniem przez Wykonawcę zobowiązań określonych w § 10 umowy w wysokości 15 000,00 zł;
- 2) Zamawiający zapłaci Wykonawcy kary umowne:.
- a) z tytułu odstąpienia od umowy przez Wykonawcę w związku z okolicznościami określonymi w § 17 ust. 5 z jednoczesnym zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 15 000,00 zł,
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego w związku z okolicznościami określonymi w § 17 ust. 9 bez zachowania miesięcznego okresu wypowiedzenia w wysokości 15 000,00 zł,
 - c) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn niezależnych od Wykonawcy w wysokości 15 000,00 zł, za wyjątkiem przyczyn określonych w § 17 ust. 1 pkt 6 niniejszej umowy.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.
4. Zapłata należności tytułem kar umownych następować będzie na podstawie noty obciążeniowej w terminie 14 dni licząc od dnia jej doręczenia.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
6. Jeśli kary umowne nie pokryją poniesionej szkody lub utraconych korzyści strony mogą dochodzić odszkodowania uzupełniającego.
7. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przez Strony niniejszej umowy zobowiązań umownych nie objętych odszkodowaniem w formie kar umownych Strony będą ponosiły odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych określonych przepisami Kodeksu Cywilnego.

§ 17

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach przewidzianych przepisami Kodeksu Cywilnego, a w szczególności jeśli:
- 1) Wykonawca nie rozpoczął wykonywania usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy lub przerwał ich wykonywanie i nie wznowił mimo wezwań Zamawiającego przez okres dłuższy niż 7 dni licząc od dnia, o którym mowa w § 6 ust. 2 niniejszej umowy lub w przypadku przerwania wykonywania od dnia doręczenia wezwania do wznowienia;
 - 2) zostaną cofnięta lub wygasną uprawnienia Wykonawcy do świadczenia usług stanowiących przedmiot niniejszej umowy;
 - 3) Wykonawca nie wykonuje umowy zgodnie z przepisami prawa, własną ofertą lub zapisami niniejszej umowy, albo też nienależycie wykonuje swoje zobowiązania umowne;
 - 4) zostanie ogłoszona upadłość lub likwidacja Wykonawcy;
 - 5) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy;

- 6) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach (art. 145 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).
2. Odstąpienie przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 1 może nastąpić w trybie natychmiastowym tj. bez okresu wypowiedzenia.
3. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 pkt 1 – 5 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15 000,00 zł.
4. W przypadku odstąpienia przez Zamawiającego od umowy w związku z okolicznościami, o których mowa w ust.1 Wykonawca nie może żądać od Zamawiającego zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania, a jedynie wynagrodzenie należne mu z tytułu wykonania części umowy.
5. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy jeśli:
 - 1) Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktur w terminie 3 miesięcy licząc od upływu terminu zapłaty faktur określonego w niniejszej umowie;
 - 2) Zamawiający zawiadomi Wykonawcę, o niemożności spełnienia swoich zobowiązań umownych na skutek zaistnienia uprzednio nie przewidzianych okoliczności.
6. Odstąpienie przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 5 może nastąpić jedynie z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami określonymi w ust. 5, przy jednoczesnym zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia, Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 15 000,00 zł.
8. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od umowy w związku z okolicznościami, o których mowa w ust. 5, przy jednoczesnym zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia, Zamawiający nie może żądać od Wykonawcy zapłaty kar umownych, ani też odszkodowania.
9. W przypadku braku zgody Zamawiającego na zmianę obowiązujących ryczałtowych cen jednostkowych brutto, przy zaistnieniu okolicznościach, o których mowa w § 14 niniejszej umowy, każda ze Stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym na koniec okresu rozliczeniowego.
10. W przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron w związku z zaistnieniem sytuacji, o której mowa powyżej w ust. 9, przy jednoczesnym zachowaniu miesięcznego okresu wypowiedzenia, druga Strona nie może żądać zapłaty kar umownych tytułem odstąpienia od umowy, ani też odszkodowania.
11. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego odstąpienia, a także powinno zawierać stosowne uzasadnienie.

§ 18

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy lub wprowadzenie do niej dodatkowych postanowień może nastąpić jedynie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Wprowadzenie zmian postanowień niniejszej umowy lub dodatkowych postanowień jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy konieczność wprowadzenia takich zmian lub dodatkowych postanowień wyniknie w rezultacie okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

3. Niedopuszczalne jest pod rygorem nieważności wprowadzanie istotnych zmian postanowień niniejszej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.

§ 19

W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa.

§ 20

1. W okresie trwania niniejszej umowy Strony umowy zobowiązane są do informowania się wzajemnie o zaistniałych zmianach formy organizacyjno – prawnej, wskazując jednocześnie podmiot przejmujący ich prawa i obowiązki.
2. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy mogą być przeniesione na rzecz osób trzecich wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie.
3. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Starostwo Powiatowe w Jarosławiu, ul Jana Pawła II 17, 37 – 500 Jarosław.
4. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:
.....

§ 21

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.) oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, a także w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 22

1. W przypadku zaistnienia ewentualnych sporów powstałych na tle realizacji niniejszej umowy, Strony są zobowiązane do polubownego rozstrzygnięcia sporów.
2. W przypadku, gdy Strony nie dojdą do porozumienia, do rozstrzygania ewentualnych sporów powstałych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy rzeczowo i miejscowo dla miejsca siedziby Zamawiającego.

§ 23

Umowę niniejsza sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca a pozostałe trzy egzemplarze otrzymuje Zamawiający.

§ 24

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Zamawiający :

Wykonawca :