

SPECYFIKACJA

istotnych warunków zamówienia publicznego
udzielanego w trybie przetargu nieograniczonego
o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone
w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
na:

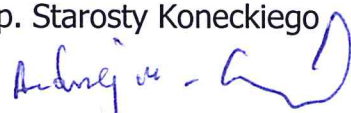
**"Świadczenie usług pocztowych w obrocie
krajowym i zagranicznym
dla Starostwa Powiatowego
w Końskich"**

Zamawiający:
Powiat Konecki -
Starostwo Powiatowe
w Końskich
ul. Stanisława Staszica 2
26-200 Końskie

Znak sprawy:
OI.272.14.2015

ZATWIERDZAM

Z up. Starosty Koneckiego


/-/Andrzej Marek Lenart
Wicestarosta Konecki

Końskie, 14 grudnia 2015 r.

1. Zamawiający:

Powiat Konecki - Starostwo Powiatowe w Końskich

26-200 Końskie. ul. Stanisława Staszica 2

fax: 41 372 83 20, e-mail: starostwo@powiat.konskie.pl

Godziny pracy: od poniedziałku do piątku, w dni robocze od 7³⁰ do 15³⁰;

NIP: 658 19 55 636, Regon: 291009389

2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.); czyt. dalej jako pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

- 3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Końskich w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe) oraz ich zwrotów, a także usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, które będą świadczone w dni robocze przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
- 3.2. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek z zawartością w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 z późno zm.) lub innych, do których wymagane jest nadanie u operatora wyznaczonego. Szacunkowa ilość takiej korespondencji to około 75% ogólnej przewidywanej ilości przesyłek.
- 3.3. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecane ekonomiczne – przesyłka listowa rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka listowa rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa nie będąca przesyłką najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 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 w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:

- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- b) maximum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

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

3.4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000 gram - gabaryt A i B:

- a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) z zadeklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

Gabaryt A to paczka o wymiarach:

- a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- b) maximum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B to przesyłka o wymiarach:

- a) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
- b) maximum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

- 3.9 Przez przemieszczanie (transport) przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłek i dostarczenie do placówki nadawczej Wykonawcy. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru jeden raz dziennie przesyłek z Kancelarii Zamawiającego, zlokalizowanej w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2. Odbiór przesyłek będzie odbywał się codziennie tj. w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 14³⁰ – 15³⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych do pracy. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
- 3.10 Zamawiający zastrzega sobie, prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego w godzinach pracy tej placówki. Placówka nadawcza ma obowiązek przyjąć przesyłki w dniu ich dostarczenia, a Zamawiający ma uzyskać pieczęć z datą potwierdzającą nadanie przesyłki oraz podpis pracownika Wykonawcy w rejestrach nadawczych.
- 3.11 Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca poinformuje o tym telefonicznie Zamawiającego w dniu odbioru przesyłek. Przy braku możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
- 3.12 Dostarczenie przesyłek, oraz zwrot przesyłek do siedziby Zamawiającego znajdującej się w Końskich przy ul. Stanisława Staszica 2, odbywać się będzie codziennie w dni robocze od godziny 8⁰⁰ do godziny 9⁰⁰, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
- 3.13 Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem standardów i wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz.545) oraz istotnymi postanowieniami umowy.
- 3.14 Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
- 3.15 Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w formie papierowej w dwóch egzemplarzach lub w formie elektronicznej, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - c) Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
- 3.16 Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek do nadania w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki w stanie uporządkowanym wg kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje

jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

- 3.17 Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez rozporządzenie 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), dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
- 3.18 Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
- a) skutków nadania pisma (moc doręczenia – zachowanie terminu) – m.in. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego.
- 3.19 Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym opisu na formularzach potwierdzeń odbioru stosowanych do doręczeń, w sposób wskazany na formularzu, a w szczególności:
- a) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
 - b) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia awizo;
 - c) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – do odnotowania daty powtórnej jej awizowania;
 - d) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
 - e) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).

- 3.20 Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.), ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 101, z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.), oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
- 3.21 W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu przysługują procedury reklamacyjne określone w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r., poz. 1468) oraz w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529).
- 3.22 Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował w okresie realizacji zamówienia jedną placówką do odbioru przesyłek awizowanych na terenie gminy mającej siedzibę na obszarze Powiatu Koneckiego lub gminy sąsiedniej, czynnymi co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, minimum 6 godzin dziennie oznakowanymi w sposób widoczny „szyldem” lub „logo” Wykonawcy, w sposób jednoznacznie wskazujący jednostkę Wykonawcy.
- 3.23 Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę na każdej przesyłce w postaci nadruku lub odcisku pieczęci wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
- 3.24 Zamawiający przewiduje oznakowanie przesyłek we własnym zakresie w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
- 3.25 Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek nie wymienionych w formularzach cenowych. Podstawą rozliczeń będą wtedy ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat obowiązujących u Wykonawcy publikowanego na stronie internetowej Wykonawcy lub dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
- 3.26 Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie przeznaczonych do nadania przesyłek krajowych i zagranicznych. Wyjątkiem będą przesyłki uszkodzone, gdzie w celu zabezpieczenia zawartości dopuszcza się zabezpieczenie w przezroczystej folii.
- 3.27 Łączną należność za wykonane w okresie rozliczeniowym usługi stanowić będzie suma opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia – ustalona i obliczona w oparciu o dokumenty nadawcze. Podstawą do wystawienia faktury VAT za przyjęte przesyłki pocztowe będzie miesięczne zestawienie, określające ilość faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz sumę wszystkich należnych opłat, dołączone do faktury. Uiszczanie opłat od przesyłek pocztowych będzie następowało z dołu w formie opłaty.
- 3.28 Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym;
- 3.29 Należności wynikające z faktury, Zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury.
- 3.30 Za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku Wykonawcy.
- 3.31 Zmiana cen może dokonać się wyłącznie w przypadku ich akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie – Prawo Pocztowe.
- 3.32 Ceny określone w Formularzu cenowym oferty stanowiącym załączniki do oferty muszą zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.

- 3.33 Zamawiający nie dopuszcza stosowania jako formy rozliczania opłat, specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy.
- 3.34 Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 2 do SIWZ mają charakter szacunkowy i nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w załączniku nr 2 do SIWZ. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
- 3.35 Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, której Istotne postanowienia zawiera załącznik nr 7 do SIWZ.
- 3.36 Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
- 3.37 Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z wyznaczonym przedstawicielem Wykonawcy.
- 3.38 Wykonawca wskazuje numery telefonów kontaktowych i numery faxu oraz inne dane kontaktowe niezbędne do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.
- 3.39 Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiącej przedmiot zamówienia.
- 3.55 Rodzaj zamówienia: usługi

Klasyfikacja wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

- 64 11 00 00-0 – usługi pocztowe,
- 64 11 20 00-4 – usługi pocztowe dotyczące listów,
- 64 11 30 00-1 – usługi pocztowe dotyczące paczek,

4. Przepisy regulujące zakres usługi:

- 4.1 Zamawiający wymaga od Wykonawcy realizacji przedmiotu zamówienia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),
 - b) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267, z późn. zm.) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych,
 - c) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r., poz. 613, z późn. zm.),
 - d) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 101, z późn. zm.),
 - e) ustawą z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555, z późn. zm.),
 - f) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),

g) międzynarodowymi przepisami pocztowymi:

- ratyfikowaną Umową międzynarodową z dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 1522),
- Regulaminem poczty listowej z dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).

5. Termin wykonania zamówienia:

Wymagany termin wykonania zamówienia: **od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 r.**

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis dokonywania oceny spełniania tych warunków:

6.1 Opis warunków udziału w postępowaniu.

W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

- spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy PZP,
- nie podlegają wykluczeniu zgodnie z art. 24 ust. 1, ust. 2 i ust. 2a PZP,
- prowadzą działalność gospodarczą, której zakres obejmuje przedmiot zamówienia,
- spełniają wszystkie warunki określone w SIWZ.

6.2 Opis dokonywania oceny spełniania ww. warunków.

Zamawiający dokonana oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu wg formuły *spełnia/nie spełnia* na podstawie załączonych dokumentów lub oświadczeń.

7. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

- 1) oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (załącznik nr 3 do SIWZ) oraz spełniają warunki, dotyczące:
a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Na potwierdzenie należy złożyć zezwolenie na świadczenie usług pocztowych, o których mowa w ustawie Prawo pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym i legitymuje się zezwoleniem na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe, (chyba, że do Wykonawcy nie mają zastosowania przepisy art. 6 ust. 1 i 2 ustawy Prawo pocztowe – podmioty zagraniczne).

b. posiadania wiedzy i doświadczenia.

Na potwierdzenie należy złożyć wykaz wykonanych dwóch usług w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie ostatnich trzech lat przed dniem wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia lub wykonywanych, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, odpowiadających swoim rodzajem i wartością usług stanowiącym przedmiot zamówienia, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączenia dokumentów potwierdzających, że te usługi

zostały wykonane należycie – za spełnienie warunku zamawiający uzna jeżeli wykonawca wykaże, że wykonał lub wykonuje dla każdego z zadań co najmniej 2 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, o wartości nie mniejszej niż 200 000,00 zł. Do każdej pozycji wykazu należy załączyć dokument potwierdzający, że usługi zostały wykonane w sposób należyty.

c. odpowiedni potencjał

Na potwierdzenie należy złożyć oświadczenie, zgodnie z załącznikiem nr 3 do SIWZ. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

d. sytuacji ekonomicznej i finansowej

Na potwierdzenie należy przedłożyć:

- opłaconą polisę, a przypadku jej braku inny dokument potwierdzający że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę nie mniejszą niż 500 000,00 PLN.

e. nie podlegają wykluczeniu

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia, o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy, wykonawca złoży:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia zgodnie z załącznikiem nr 4 do SIWZ;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 Ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że zyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;

W przypadku wnoszenia oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) oferta musi spełniać wymagania określone w art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych, w tym:

- w przypadku konsorcjum, zgodnie z art. 23 ust.2 ustawy wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo pełnomocnictwo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. W związku z powyższym niezbędne jest przedłożenie w ofercie dokumentu zawierającego

pełnomocnictwo w celu ustalenia podmiotu uprawnionego do występowania w imieniu wykonawców w sposób umożliwiający ich identyfikację.

- w przypadku składania ofert przez podmioty występujące wspólnie, warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy podlegają sumowaniu.
- W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1, ust. 2 i ust. 2a ustawy wymagane jest załączenie do oferty dokumentów dla każdego konsorcjanta oddzielnie.

Do oferty należy załączyć dokument ustanawiający pełnomocnika. Z treści pełnomocnictwa musi wynikać, kto, kogo i do jakich czynności umocowuje. Ustanowienie pełnomocnika może wynikać z umowy konsorcjum.

f. grupa kapitałowa

Wykonawca wraz z ofertą przedkłada listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy lub oświadczenie, że wykonawca nie należy do żadnej grupy kapitałowej, zgodnie z załącznikiem nr 7 do SIWZ.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują w jednej z form: pisemną, faksem lub drogą elektroniczną. Forma faksu i drogi elektronicznej nie dotyczy oświadczeń i dokumentów wskazanych w punkcie 6. W przypadku skorzystania z faksu lub drogi elektronicznej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

W przypadku konsorcjum Zamawiający będzie się porozumiewał z Wykonawcą, który ustanowiony został pełnomocnikiem, a pełnomocnictwo to wynika z treści oferty.

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

a) w sprawach opisu przedmiotu zamówienia:

Radosław Lachowski – Naczelnik Wydziału Organizacji i Informatyzacji Powiatu

fax: 41 372 83 20

e-mail: radoslaw.lachowski@konecki.powiat.pl

b) w sprawach procedury zamówień publicznych:

Szymon Biały – Naczelnik Wydziału Administracyjno – Gospodarczego

fax: 41 372 83 20

e-mail: szymon.bialy@konecki.powiat.pl

9. Wymagania dotyczące wadium:

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą:

Wykonawca będzie związany złożoną ofertą **30 dni**, przy czym data składania ofert jest początkiem biegu terminu związania ofertą.

11. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta wraz z załącznikami powinna być sporządzona w formie pisemnej w języku polskim, czytelnie, techniką trwałą oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy na zewnątrz. Upoważnienie do podpisania oferty powinno być dołączone do oferty, o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych przez Wykonawcę.
2. Oferta winna być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ, bez modyfikacji jego formy przez Wykonawcę. Dotyczy to również załączników do oferty, których formularze wykonał Zamawiający.
Niesporządzenie oferty na formularzach wykonanych przez Zamawiającego nie skutkuje odrzuceniem oferty pod warunkiem, że spełnia ona wszystkie wymogi określone w SIWZ.
3. Do oferty powinny być załączone wszystkie dokumenty wymagane odpowiednimi postanowieniami SIWZ.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Wszystkie miejsca, w których wykonawca naniósł poprawki lub zmiany, powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do podpisania oferty.
6. Ofertę należy umieścić w nieprzezroczystych, zaklejonych dwóch kopertach. Kopertę zewnętrzną należy zaopatrzyć w następującą informację: **„Oferta – Świadczenie usług pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Końskich”**. Koperta wewnętrzna, w której należy umieścić ofertę poza opisem podanym powyżej powinna zawierać nazwę i adres Wykonawcy, aby można było ją odesłać w przypadku stwierdzenia opóźnienia w jej złożeniu.
7. Skutki związane z nie oznaczeniem koperty w sposób podany w SIWZ ponosi Wykonawca.
8. Nieoznaczenie oferty w sposób podany w SIWZ nie skutkuje odrzuceniem oferty.
9. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, a Wykonawca zastrzegł w odniesieniu do tych informacji, że nie mogą być one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
10. W przypadku złożenia przez tego samego Wykonawcę ofert odrębnie na część I i odrębnie na część II wymaga się, aby każda z nich zawierała określone w SIWZ dokumenty lub oświadczenia.

12. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w kancelarii ogólnej (pok. nr 1) w terminie do dnia **23 grudnia 2015 r. do godz. 10⁰⁰**.

Otwarcie ofert nastąpi w sali konferencyjnej (pok. nr 329, III piętro) w dniu **23 grudnia 2015 r. o godz. 10¹⁵**.

13. Opis sposobu obliczenia ceny:

- 13.1. Całkowita cena oferty niezależnie od wchodzących w jej skład części musi być wyrażona w PLN, z wyodrębnieniem podatku VAT. Zgodnie z ustawą o cenach całkowitą cenę ofertową brutto należy podać do dwóch miejsc po przecinku.

- 13.2. Cena ofertowa brutto zaproponowana przez Wykonawcę w ofercie cenowej wyliczonej w oparciu o załącznik nr 2 musi obejmować realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami zawartymi w pkt. 3 SIWZ oraz wszelkie podatki i zobowiązania wynikające z przedmiotu zamówienia. Jest ona ostateczna i wyklucza możliwość żądania dodatkowej zapłaty za wykonanie przedmiotu zamówienia.
- 13.3. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w złotych polskich /PLN/. Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.
- 13.4. Ustalenia podatku VAT, należy dokonać zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j. Dz. U. z 2011 r. Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.). Zastosowanie przez Wykonawcę stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami spowoduje odrzucenie oferty, chyba, że zachodzą przesłanki uprawniające do zastosowania innego podatku, co Wykonawca powinien udokumentować w swojej ofercie poprzez złożenie dokumentu (oświadczenia) uprawniającego go do jego zastosowania.

14. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

14.1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie następujące kryteria oceny ofert:

- 1) **Cena brutto** – ze względu na największą dla Zamawiającego opłacalność usługi,
- 2) **Liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie pocztowym na umowę o pracę na czas nieokreślony** – ze względu na zapewnienie wysokiej jakości obrotu przesyłek przez Wykonawcę, wyposażonego w odpowiedni zasób personalny osób zdolnych do wykonania usługi.

14.2. Ocena ofert zostanie dokonana w następujący sposób:

- a) Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.
- b) Liczba punktów kryterium „cena” (C) zostanie obliczona zgodnie z następującym wzorem:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 80 \text{ pkt} \quad (1\% = 1 \text{ pkt})$$

Gdzie: C – liczba uzyskanych punktów badanej oferty
 C_{min} – najniższa cena spośród badanych ofert
 C_o – cena badanej oferty
 80 – wskaźnik stały

- 14.3. Kryterium liczba osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie pocztowym na umowę o pracę na czas nieokreślony - max 20 pkt. (odpowiadające 20 %).
- 14.4. Oferty zostaną ocenione według ilości osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie pocztowym na umowę o pracę na czas nieokreślony.
- 14.5. Punktacja dla przedmiotowego kryterium będzie ustalana przez Zamawiającego w następujący sposób:

- a) Wykonawca zatrudniający poniżej 50% pracowników na umowę o pracę na czas nieokreślony, w stosunku do wszystkich zatrudnionych pracowników (w tym na podstawie umów cywilno-prawnych) otrzyma: 0 pkt,
 - b) Wykonawca zatrudniający od 50% do 60 % pracowników na umowę o pracę na czas nieokreślony, w stosunku do wszystkich zatrudnionych pracowników (w tym na podstawie umów cywilno-prawnych) otrzyma: 5 pkt,
 - c) Wykonawca zatrudniający od powyżej 60% do 80 % pracowników na umowę o pracę na czas nieokreślony, w stosunku do wszystkich zatrudnionych pracowników (w tym na podstawie umów cywilno-prawnych) otrzyma: 10 pkt,
 - d) Wykonawca zatrudniający powyżej 80% pracowników na umowę o pracę na czas nieokreślony, w stosunku do wszystkich zatrudnionych pracowników (w tym na podstawie umów cywilno-prawnych) otrzyma: 20 pkt.
- 14.6. Przez pracowników zatrudnionych w przedsiębiorstwie pocztowym Zamawiający rozumie wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.
- 14.7. Przy obliczaniu 2 kryterium należy przyjąć stan zatrudnienia na dzień 31 października 2015 r.
- 14.8. Zamawiający dokona wyliczenia punktacji na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń.
- 14.9. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie najwyższą liczbę punktów obliczoną według następującego wzoru:

$$P = C + Z$$

gdzie: P – łączna liczba punktów oferty ocenianej
 C – liczba punktów oferty ocenianej w ramach kryterium „cena”
 Z – liczba punktów oferty ocenianej w ramach kryterium „zatrudnienie”

- 14.10 Obliczenia dokonywane będą do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.11 W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert (art. 87 ust. 1 pzp).
- 14.12 W trakcie obliczania punktacji Zamawiający zastosuje zaokrąglenie otrzymanego wyniku do dwóch miejsc po przecinku wg następujących zasad:
- a) jeżeli trzecia liczba po przecinku jest mniejsza od 5 – zaokrąglenie w dół,
 - b) jeżeli trzecia liczba po przecinku jest równa lub wyższa od 5 – zaokrąglenie w górę.
- 14.13 Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 14.14 Poprawienie innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z SIWZ wymaga zgody Wykonawcy (art. 89 ust. 1 pkt 7 ustawy pzp).

15. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

- 15.1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
- 15.2. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zostanie odrębnie zawiadomiony o miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 15.3. 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 dołączonych do oferty.

16. Istotne warunki umowy

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby Wykonawca zawarł z Zamawiającym umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w Istotnych postanowieniach umowy stanowiących załącznik Nr 6 do SIWZ.

17. Zamawiający przewiduje zgodnie z art.144 ustawy Pzp w trakcie realizacji zamówienia możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:

- 17.1. zmianę cen jednostkowych brutto poszczególnych pozycji wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym Oferty, który stanowić będzie załącznik do umowy w sytuacji spowodowanej zmianami cen zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe,
- 17.2. zmianę cen jednostkowych brutto dotyczącą tzw. opustów cenowych w stosunku do poszczególnych pozycji wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym Oferty, który stanowić będzie Załącznik do umowy,
- 17.3. odstąpienie od umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie faktyczne i prawne,
- 17.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawiesić wykonanie umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub też w przypadku odstąpienia od realizacji części umowy. W takim przypadku Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie tylko za wykonaną część umowy.
- 17.5. Zamawiający informuje pisemnie Wykonawcę o zawieszeniu wykonania części umowy, a następnie wprowadza zmiany do treści umowy.

18. Środki ochrony prawnej:

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI Prawa zamówień publicznych.

19. Inne postanowienia.

Zamawiający:

- przewiduje zamówienia uzupełniające do 50% wartości zamówienia podstawowego;
- nie przewiduje zawarcia umowy ramowej;
- nie dopuszcza składania ofert wariantowych;
- nie przewiduje aukcji elektronicznej;
- nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Załączniki:

- Formularz ofertowy – załącznik Nr 1
- Formularz cenowy – załącznik Nr 2
- Oświadczenie o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – załącznik Nr 3
- Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ustawy Pzp – załącznik Nr 4
- Wykaz usług zrealizowanych przez wykonawcę w ciągu ostatnich 3 lat – załącznik Nr 5
- Istotne postanowienia umowy – załącznik Nr 6
- Informacja o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej – załącznik Nr 7
- Oświadczenie

Końskie, dn. 14 grudnia 2015 r.

SIWZ sporządził:

Radosław Lachowski
/-/Radosław Lachowski

Naczelnik Wydziału Organizacji
i Informatyzacji Powiatu

„Zatwierdzam”

Z up. STAROSTY

Andrzej Marek Lenart
Wicestarosta