

# SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

## PRZETARG NIEOGRANICZONY

na

*Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych*

### Kod CPV:

64.11.00.00- 0 Usługi pocztowe

64.11.20.00- 4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64.11.30.00- 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

66.00.00.00- 0 Usługi finansowe i ubezpieczeniowe

## I. Informacje wstępne

### 1. Zamawiający

Zamawiającym jest: Powiat Wołomiński  
Adres: ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin  
Telefaks: (022) 776-50-93  
e-mail: [bzp@powiat-wolominski.pl](mailto:bzp@powiat-wolominski.pl)  
adres strony internetowej: [www.powiat-wolominski.pl](http://www.powiat-wolominski.pl)

### 2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: SPW.272144.2014.  
Oferenci we wszystkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

## II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o zamówienie publiczne prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej wartości określonych w art. 11 ust. 8 Pzp. Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
- 2) 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, poz. 231)
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 1692).

## III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek i przekazów pocztowych, oraz zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy na rzecz niżej wymienionych podmiotów:**

Starostwo Powiatowe w Wołominie wraz z jednostkami organizacyjnymi:

1. Starostwo Powiatowe w Wołominie oraz Wydział Budownictwa z siedzibą w Radzyminie
2. Powiatowy Urząd Pracy (filia w Tłuszczu i Radzyminie)
3. Zespół Szkół w Wołominie
4. Zespół Szkół w Zielonce
5. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie
6. Dom Dziecka w Równem
7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
8. Powiatowe Centrum Dziedzictwa i Twórczości
9. Szpital Powiatowy w Wołominie

Po rozstrzygnięciu postępowania Wykonawca zawrze umowy na świadczenie usług pocztowych oddzielnie z każdą z jednostek wymienionych w pkt. od 1 do 9. Jednostki

posiadające wydział zamiejscowy: w pkt. 1, oraz filie w pkt. 2, podpisują jedną umowę z podziałem na odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych.

Starostwo Powiatowe w Wołominie wraz z Wydziałem Budownictwa podpisuje jedną umowę na usługi pocztowe i otrzymuje dwie FV.

Powiatowy Urząd Pracy z filiami w Tłuszczu i Radzyminie, podpisuje jedną umowę i otrzymuje jedną FV.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, zakres oraz częstotliwość jego wykonania określają załączniki do SIWZ:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (zał. Nr 1 do SIWZ),
- formularz cenowy (zał. Nr 3 do SIWZ),
- Istotne postanowienia umowy (zał. Nr 8 do SIWZ).

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp. O łącznej wartości do 30% zamówienia podstawowego. Zamówienie uzupełniające polegać będzie na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia jakie obejmuje zamówienie podstawowe, polegające na przedłużeniu okresu świadczenia lub/i udzielenie zamówienia w sytuacji wyczerpania środków finansowych.

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia:

- Starostwo Powiatowe w Wołominie oraz Wydział Budownictwa z siedzibą w Radzyminie  
Od dnia **15.12.2014 do 30.11.2016r.**, lub do wyczerpania środków finansowych.

- Pozostałe jednostki organizacyjne: od **01.01.2015 do 30.11.2016** lub do wyczerpania środków finansowych,

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu**

##### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełnią następujące warunki:

##### **a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:*

Zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej udzielonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopad 2012r. (DZ.U. z 2012 r., poz.1529), lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia.

##### **b) Wiedza i doświadczenie**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:*

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli:

1. Wykonawca przedstawi wykaz, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie) należycie wykonał min. 2 usługi, które polegały w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek (przesyłek listowych, paczek i przekazów pocztowych) o wartości minimum 200.000,00 PLN brutto. Usługa, powinna być świadczona na rzecz jednego odbiorcy i powinna być wykonywana nieprzerwanie przez okres minimum 1 roku. Należy podać wartość, przedmiot, datę wykonania usługi oraz podmiot na rzecz którego wykonywano świadczenie usługi wraz z załączonym dowodem o należytych wykonaniu. Wykaz należy sporządzić według wzoru stanowiącego zał. Nr 6 do SIWZ,

Dowodami potwierdzającymi czy usługi zostały wykonane należyte są:

- Poświadczenie lub inny dokument potwierdzający należyte wykonanie usług, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.,
- Oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa powyżej. Jeśli Wykonawca składa oświadczenie, zobowiązany jest podać przyczyny braku możliwości uzyskania poświadczenia.

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie usług zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających czy usługi te zostały wykonane należyte.

W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz usług lub dowody potwierdzające czy usługi zostały wykonane należyte budzą wątpliwości Zamawiającego, może On zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na którego usługi były wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów bezpośrednio Zamawiającemu.

### **c) Potencjał techniczny**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku*

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże że:

1. dysponuje odpowiednią liczbą placówek zdawczo-odbiorczych, co najmniej jedną placówkę zdawczo-odbiorczą w miejscowościach (Wołomin, Zielonka, Radzymin, Tłuszcz, Strachówka),
2. posiada minimum jeden punkt odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych),
3. Wymogiem jest aby placówka zdawczo-odbiorcza i punkty odbioru spełniały wymienione warunki:
  - powinny być czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
  - powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
  - jeżeli znajdują się w lokalu w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, muszą posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,

### **d) Osoby zdolne do wykonania zamówienia**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:*

Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonania oceny spełniania tego warunku.

### **e) Sytuacja ekonomiczna i finansowa**

*Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:*

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże że:

- Wykonawca posiada opłaconą polisę w wysokości min. 200.000 zł. (słownie dwieście tysięcy zł.) a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

## **2. Ocena spełnienia warunków w postępowaniu o zamówienie publiczne**

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- 1) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
- 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
- 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
- 11) wykonawców będących spółką jawna, spółką partnerską, spółką komandytowa, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.

Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:

- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
- 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
- 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
- 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 5) należący do tej samej 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.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie wg formuły: spełnia/ nie spełnia.

### **3. Zamawiający odrzuca ofertę, która:**

- jest niezgodna z ustawą lub jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
- jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub niezaproszonego do składania ofert,
- zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 Pzp,
- jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

### **VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu**

**W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:**

- Zezwolenie na wykonanie działalności pocztowej udzielonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (dz. U. z 2012r., poz. 1529), lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia
- Wykaz, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie) należycie wykonał min. 2 usługi, które polegały w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek (przesyłek listowych, paczek i przekazów pocztowych) o wartości minimum 200.000,00 PLN brutto. Usługa, powinna być świadczona na rzecz jednego odbiorcy i powinna być wykonywana nieprzerwanie przez okres minimum 1 roku. Należy podać wartość, przedmiot, datę wykonania usługi oraz podmiot na rzecz którego wykonywano świadczenie usługi wraz z załączonym dowodem o należytych wykonaniu.
- Opłaconą polisę w wysokości min. 200.000 zł. (słownie dwieście tysięcy zł.) a w przypadku jej braku inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:**

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (załącznik nr 4 do SIWZ);
- aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4–8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;
- w przypadku zamówień innych niż zamówienia, o których mowa w art. 131a ust. 1 i art. 132 ust. 1 ustawy, aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 10 i 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełniania warunków udziału w postępowaniu na potencjał innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy.
- wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp, albo informacje o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
- pisemne zobowiązanie innych podmiotów do oddania wykonawcy do dyspozycji zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia, gdy wykonawca sam nie dysponuje takim potencjałem,

**Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:**

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert
- zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt 4-8 ustawy – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert - albo oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się takiego zaświadczenia.

Inne dokumenty niezbędne do złożenia oferty:

- 
1. Upoważnienie do podpisania oferty w przypadku, gdy oferta zostanie podpisana przez osoby/osobę, których uprawnienie do dokonywania tej czynności nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty.
- 

**VII. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów oraz osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie. Pytania muszą być skierowane na adres:

**Powiat Wołomiński**

ul. Prądyńskiego 3, 05-200 Wołomin

Telefaks: (022) 776-50-93

e-mail: [bzp@powiat-wolominski.pl](mailto:bzp@powiat-wolominski.pl)

Dopuszcza się porozumiewanie drogą elektroniczną.

2. Osobami ze strony zamawiającego uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami są:
  - 1/ w sprawie opisu przedmiotu zamówienia: **Marzena Bańka** – Naczelnik Wydziału Organizacji i Kadr,
  - 2/ w sprawie dokumentacji przetargowej: **Ewa Łuczyk** – Kierownik Biura Zamówień Publicznych, e-mail: [bzp@powiat-wolominski.pl](mailto:bzp@powiat-wolominski.pl)
3. Zamawiający udziela odpowiedzi wszystkim wykonawcom, którzy pobrali specyfikację istotnych warunków zamówienia pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania z wykonawcami.
5. Nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień czy odpowiedzi na kierowane do zamawiającego zapytania w sprawach wymagających zachowania pisemności postępowania.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może, w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmodyfikować treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Wprowadzone w ten sposób modyfikacje, zmiany lub uzupełnienia przekazane zostaną, z zachowaniem formy pisemnej, wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.
8. Wszelkie modyfikacje, uzupełnienia i ustalenia oraz zmiany, w tym zmiany terminów, jak również pytania Wykonawców wraz z wyjaśnieniami stają się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia i będą wiążące przy składaniu ofert.

W/w informacje oraz informacje dot. przedłużenia terminu składania ofert, jeżeli będzie to niezbędne dla wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji, otrzymają wszyscy wykonawcy, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zostaną umieszczone na stronie BIP Starostwa Wołomińskiego.

### **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

#### **Zamawiający wymaga wniesienie wadium.**

Wadium w wysokości: 30.000,00 zł.

Wadium wnosi się w jednej z następujących form:

- 1) w pieniądzu,
- 2) w poręczeniach bankowych,
- 3) gwarancjach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
- 4) w gwarancjach ubezpieczeniowych,
- 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt. 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

Wadium wnoszone w formie niepieniężnej należy zdeponować w kasie Starostwa w Wołominie przy ul. Prądyńskiego 3, a do oferty załączyć kserokopię z potwierdzeniem przez kasę przyjęcia w depozyt.

Wadium wnoszone w pieniądzu powinno zostać przelane lub wpłacone na rachunek zamawiającego w banku: PKO BP SA 24 1020 1042 0000 8102 0016 6942 z adnotacją:

"Wadium - Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych".

Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert. Do oferty należy dołączyć potwierdzenie wniesienia wadium.

#### **Zasady zwrotu wadium**

Wadium wniesione w pieniądzu zamawiający zwróci, zgodnie z art. 46 ust. 4 ustawy, wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszonym o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniężny na rachunek bankowy wskazany przez wykonawcę.

Zamawiający zwraca wadium wszystkim wykonawcom niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem wykonawcy którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem ust. 4a.

Zgodnie z art. 46 ust. 2 ustawy, wadium zostanie zwrócone niezwłocznie na wniosek Wykonawcy, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.

#### **Utrata wadium**

1. Zgodnie z art. 46 ust. 4a zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3, nie złożył dokumentów o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nieleżących po jego stronie.

2. Zgodnie z art. 46 ust. 5 ustawy zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

### **IX. Termin związania ofertą**

Oferenci pozostają związani ofertą przez okres 60 dni od upływu terminu do składania ofert.

### **X. Opis przygotowania oferty**

#### **1. Przygotowanie oferty**

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym.
- 2) Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
- 3) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę.
- 4) Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 5) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne.
- 6) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej specyfikacji.
- 7) Dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez zamawiającego wzorcami - załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane.
- 8) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.
- 9) Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty.
- 10) W przypadku dołączenia do oferty kopii dokumentów, kopie te winny być potwierdzone własnoręcznym podpisem i dopiskiem „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionego przedstawiciela wykonawcy.

### **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Starostwie Powiatowym w Wołominie, ul. Prądyńskiego 3, kancelaria, 05 – 200 Wołomin  
**do dnia 10.12.2014 r. do godz. 10:00**
2. Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do zamawiającego na adres:  
j.w

#### **Oznakowanie oferty następujące:**

- dane oferenta (nazwa, siedziba)

### ***Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych***

nie otwierać przed 10.12.2014 r. godz. 10:30

3. Oferty złożone po terminie będą zwrócone wykonawcom bez otwierania.

4. Miejsce otwarcia ofert: W siedzibie zamawiającego  
Starostwo Powiatowe w Wołominie  
05 – 200 Wołomin ul. Prądyńskiego 3

Sala Konferencyjna dnia 10.12.2014 r. o godz. 10:30

5. Sesja otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający przekaze zebranym wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi bezpośrednio po odczytaniu ww. informacji.

## **XII. Opis sposobu obliczenia ceny**

Cena podana w ofercie powinna zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia łącznie z kosztami wszystkich zastosowanych materiałów i urządzeń. W cenie powinny być uwzględnione wszystkie ewentualne opłaty celne, wszystkie podatki łącznie z podatkiem od towarów i usług (23 %) – VAT. Podana cena jest obowiązująca w całym okresie ważności oferty.

Walutą obowiązującą dla oferty jest PLN. Wszystkie kwoty w kosztorysie ofertowym i innych dokumentach powinny być wyrażone w PLN. Płatności będą dokonywane jedynie na podstawie faktur Wykonawcy zaakceptowanych przez Zamawiającego.

## **XIII. Kryteria oceny oferty**

### 1. Kryteria oceny

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą przedstawione niżej kryteria;

- **Cena za wykonanie zadania - 80%**
- **Termin płatności FV – 20 %**

Cenę należy ustalić jako cenę brutto w oparciu o przedstawiony kosztorys ofertowy. W tym celu oferent wpisze ceny brutto w sporządzony formularz ofertowy.

W ramach kryterium "cena" porównywane będą ceny brutto za cały zakres zamówienia wynikające z kosztorysu ofertowego.

W ramach kryterium „termin płatności” FV VAT porównana będzie ilość dni w ciągu których zamawiający ma uiścić opłatę za wystawioną FV VAT.

Minimalna liczba dni wynosi 21, maksymalna 30.

Ocena ofert będzie dokonana przez poszczególnych członków komisji i będzie przebiegała następująco:

Punktacja za ceny ofert odbędzie się wg wzoru:

$$P_c = \frac{\text{Najniższa cena oferty}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \times 80\%$$

$$P_t = \frac{\text{Ilość dni podana w badanej ofercie}}{\text{Najdłuższa ilość dni do zapłaty za FV}} \times 100 \times 20\%$$

$$P = P_c + P_t$$

Punkty ustalone przez poszczególnych członków komisji zostaną zsumowane i oferta, która uzyska największą sumę zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

## **XIV. Informacja o formalnościach, jakie winny zostać dopełnione przez wykonawcę w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego**

1. Wykonawca, którego ofertę wybrano, zostanie powiadomiony o terminie i miejscu podpisania umowy.
2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia umowy w terminie nie krótszym niż określone w art. 94 Pzp.
3. W przypadku, gdy okaże się, że wykonawca, którego oferta została wybrana, będzie uchylał się od zawarcia umowy na warunkach wynikających z SIWZ, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która zawiera najniższą cenę, chyba, że w postępowaniu przetargowym złożona była tylko jedna oferta lub upłynie termin związania ofertą.

#### **XV. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie dotyczy.

#### **XVI. Warunki umowy**

1. Zamawiający podpisze umowę z wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryteriów przyjętych w niniejszej specyfikacji.
2. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej specyfikacji oraz danych zawartych w ofercie.
3. Istotne postanowienia umowy zawarto w załączniku nr. 8 do SIWZ
4. Zamawiający przewiduje zmianę wynagrodzenia w przypadku ustawowej zmiany podatku VAT.
5. W przypadku przedłużenia procedury postępowania przetargowego może nastąpić zmiana terminu podpisania umowy ze Starostwem Powiatowym w Wołominie oraz Wydziałem Budownictwa w Radzyminie.
6. Zmiany wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy, w przypadku zmiany:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.

#### **XVII. Środki ochrony prawnej**

**1. Środki ochrony prawnej** przysługują tym wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w trakcie postępowania w wyniku naruszenia przez zamawiającego określonych w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) przepisów, przysługują środki odwoławcze:

##### **2. Odwołania.**

Odwołanie przysługuje zgodnie z art. 180 i n. Pzp.

##### **3. Skarga do sądu**

Na orzeczenie KIO przysługuje skarga do sądu zgodnie z art. 198a Pzp.

#### **XVIII. Ogłoszenie wyników przetargu**

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone w siedzibie zamawiającego oraz na stronie internetowej. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy wykonawcy, którzy złożyli oferty w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej.

#### **XIX. Postanowienia końcowe**

#### Zasady udostępniania dokumentów:

Uczestnicy postępowania mają prawo wglądu do treści protokołu oraz ofert w trakcie prowadzonego postępowania z wyjątkiem dokumentów stanowiących załączniki do protokołu (jawne po zakończeniu postępowania) oraz stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i dokumentów lub informacji zastrzeżonych przez uczestników postępowania. Udostępnienie zainteresowanym odbywać się będzie wg poniższych zasad:

- a) zamawiający udostępnia wskazane dokumenty po złożeniu pisemnego wniosku
- b) zamawiający wyznacza termin, miejsce oraz zakres udostępnianych dokumentów
- c) zamawiający wyznaczy członka komisji, w którego obecności udostępnione zostaną dokumenty
- d) udostępnienie może mieć miejsce wyłącznie w siedzibie zamawiającego oraz w czasie godzin jego urzędowania

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo Zamówień Publicznych oraz Kodeks cywilny.

#### **XX. Postanowienia zgodnie z art. 36 ust. 2 Pzp.**

1. Opis części zamówienia.  
Nie dotyczy.
2. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową.  
Nie dotyczy.
3. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.  
Szacowana wartość zamówień uzupełniających wynosi 30% wartości zamówienia.
4. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych.  
Nie dotyczy.
5. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej zamawiającego, jeżeli zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.  
bzp@powiat-wolominski.pl
6. Informacje dotyczące wykorzystania aukcji elektronicznej.  
Nie dotyczy.
7. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą, jeżeli zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.  
Nie dotyczy.
8. Wysokość zwrotu kosztów działu w postępowaniu.  
Nie dotyczy.

STAROSTA

Piotr Uściński

.....  
Podpis osoby uprawnionej

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz świadczenie usług w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania paczek i przekazów pocztowych, oraz zwrot do nadawcy przesyłek listowych, paczek oraz przekazów pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dn. 23 listopada 2012, (DZ.U, z 2012 r., poz. 1529), na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych:**

1. Starostwo Powiatowe w Wołominie oraz Wydział Budownictwa z siedzibą w Radzyminie
  2. Powiatowy Urząd Pracy (filia w Tłuszczu i Radzyminie)
  3. Zespół Szkół w Wołominie
  4. Zespół Szkół w Zielonce
  5. Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Wołominie
  6. Dom Dziecka w Równem
  7. Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
  8. Powiatowe Centrum Dziedzictwa i Twórczości
  9. Szpital Powiatowy w Wołominie
1. Przez **przesyłki listowe krajowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g.:
    - a) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe), wysyłane na teren województwa mazowieckiego,
    - b) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe), wysyłane do pozostałych województw,
    - c) przesyłki listowe rejestrowane (polecone), wysyłane na teren województwa mazowieckiego,
    - d) przesyłki listowe rejestrowane (polecone), wysyłane do pozostałych województw,
    - e) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), wysyłane na teren województwa mazowieckiego,
    - f) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), wysyłane do pozostałych województw,
  2. Przez **paczki pocztowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 20 kg (Gabaryt A i B):
    - a) paczki - zwykłe – nie będące paczkami najszybszej kategorii,
    - b) paczki rejestrowane - ze zwrotnym poświadczeniem odbioru,
    - c) paczki rejestrowane - priorytetowe – paczki najszybszej kategorii,
    - d) paczki rejestrowane - priorytetowe – paczki najszybszej kategorii ze zwrotnym poświadczeniem odbioru,

### **Wymiary paczki pocztowej – Gabaryt A:**

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,

Maximum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

### **Wymiary przesyłki pocztowej - Gabaryt B:**

Minimum - jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm, wysokość 300mm,

Maximum – suma długości i największego obwodu mierzonych w innym kierunku niż długość, nie może przekroczyć 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Przez **przekazy pocztowe** będące przedmiotem zamówienia rozumie się przekazy krajowe, nadawane przez Nadawcę w formie bezgotówkowej, przelewem na numer bankowy podany przez Wykonawcę, z podaniem tytułu wpłaty. Opłata za przekazy doliczana będzie każdorazowo do fv.  
Niedostarczone przekazy pocztowe, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, przekazywane będą przez Wykonawcę na konto Zamawiającego, natomiast opłata za zwrot doliczana będzie każdorazowo do FV.
4. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień przesyłek.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym:
  - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w 2 egz., z których oryginał przekazywany zostanie Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia zostaje dla Zamawiającego,
  - dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych przygotowane w 2 egz., z których oryginał przekazywany zostanie Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia zostaje dla Zamawiającego.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej, nazwy odbiorcy wraz z adresem, który jest jednocześnie wpisywany w pocztową książkę nadawczą) określając rodzaj przesyłki (miejscowa – obejmująca województwo mazowieckie oraz pozamiejscowa – obejmująca teren pozostałych województw)
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczce, nazwy odbiorcy wraz z adresem, który jest jednocześnie wpisywany w pocztową książkę nadawczą) określając rodzaj przesyłki (rejestrowana, priorytet czy z poświadczeniem odbioru),
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przekazie pocztowym, nazwy odbiorcy wraz z adresem, który jest jednocześnie wpisywany w pocztową książkę nadawczą)
9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadanej przesyłki pocztowej nadruku (pieczętki) określającą pełną nazwę i adres Zamawiającego,
10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej przesyłki pocztowej napisu, nadruku lub pieczętki zawierającej nr umowy z Wykonawcą oraz oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę.
11. Zamawiający nie dopuszcza możliwości aby świadcząc usługi w ramach niniejszego postępowania Wykonawca umieszczał przesyłki Zamawiającego w innych kopertach, w tym zawierających inne nadruki niż Zamawiającego lub nadawał przesyłki Zamawiającego jako nadawca w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
12. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek pocztowych i paczek oraz zwrotu po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania adresatowi do Siedziby Zamawiającego (wykaz znajduje się w zał. Nr 2)
13. Wykazanie liczby zwrotów w danym miesiącu, następować będzie na koniec miesiąca, na podstawie wystawionego zbiorczego, ilościowego zestawienia (wystawionego w 2 egz., którego 1 egz. otrzyma Zamawiający, a drugi otrzyma Wykonawca).

14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
15. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do Wykonawcy.
16. Zamawiający zastrzega prawo otrzymywania zestawienia zbiorczego z wykazem nr. FV oraz kwot dla jednostek, które podpisały umowy na świadczenie usług pocztowych.

Załączniki 1 stanowi – **Specyfikacje prognozowanych ilości wysyłanych przesyłek, paczek i przekazów pocztowych**, zawierają one wyspecyfikowane rodzaje przesyłek (usług pocztowych) oraz średnie ilości danej korespondencji.

Jako podstawę wyliczenia ceny Zamawiający przyjął średnią ilość wysyłanych przesyłek pocztowych w skali 2 lat.

Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek i zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całości przedmiotu zamówienia będącego treścią zamówienia, bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.

Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowo-asortymentowych w ramach umowy.

Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od podanych średnich ilości.

W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższym formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca, którego oferta uznana zostanie za najkorzystniejszą jest zobowiązany przed zawarciem umowy złożyć Zamawiającemu cennik usług pocztowych.

## Wykaz miejsc dostarczania i zwrotów przesyłek pocztowych

L.p.	Punkt dostarczania i zwrotu przesyłek pocztowych	adres
1	STAROSTWO POWIATOWE.W WOŁOMINIE	05-200 Wołomin ul. Prądyńskiego 3
1a	Wydział Budownictwa Starostwa Powiatowego	05-250 Radzymin ul. Konstytucji 3-go Maja 19
2	Powiatowy Urząd Pracy	05-200 Wołomin ul. Warszawska 5a
2a	Powiatowy Urząd Pracy – filia w Radzyminie	05-250 Radzymin ul. Weteranów 31
2b	Powiatowy Urząd Pracy – filia w Tłuszczu	05-240 Tłuszcz ul. Warszawska 10
3	Dom Dziecka w Równem	05-282 Strachówka Równe 78
4	Zespół Szkół w Wołominie	05-200 Wołomin ul. Legionów 85
5	Zespół Szkół w Zielonce	05-220 Zielonka ul. Inżynierska 1
6	Powiatowe Centrum Dziedzictwa i Twórczości	05-200 Wołomin ul. Orwida 20
7	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	05-200 Wołomin ul. Legionów 78
8	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	05-220 Wołomin ul. Legionów 85
9	Szpital Powiatowy w Wołominie	05-200 Wołomin ul. Gdyńska 1/3

## OFERTA

Zamawiający:  
Powiat Wołomiński  
ul. Prądzyńskiego 3  
05-200 Wołomin

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych**

My niżej podpisani: .....

Działający w imieniu i na rzecz

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

(należy podać pełną nazwę Wykonawcy i adres)

tel.: ..... fax: ..... e-mail: .....

1. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz Wydziału Budownictwa w Radzyminie**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

2. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy oraz filii w Radzyminie i Tłuszczu**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

3. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Domu Dziecka w Równem**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym  
stanowiącym integralną część oferty.

4. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Zespołu Szkół w Wołominie**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym  
stanowiącym integralną część oferty.

5. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Zespołu Szkół w Zielonce**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym  
stanowiącym integralną część oferty.

6. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Centrum Dziedzictwa i Twórczości w Wołominie**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym  
stanowiącym integralną część oferty.

7. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Wołominie**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ,  
za cenę brutto: ..... PLN,  
słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym  
stanowiącym integralną część oferty.

8. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Wołominie**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

9. **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Szpitala Powiatowego w Wołominie**

Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia, zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....

.....  
w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

**Oferujemy realizację powyższego przedmiotu zamówienia (od pkt. 1 do pkt. 9) zgodnie z zapisami SIWZ, za cenę brutto: ..... PLN, słownie.....**

.....w tym kwota podatku VAT wynosi ..... PLN, zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty.

1. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie w terminie:
  - Starostwo Powiatowe w Wołominie oraz Wydział Budownictwa z siedzibą w Radzyminie: **od 15.12.2014 r. – 30.11.2016 r.**, lub do wyczerpania środków finansowych.
  - Jednostki organizacyjne: **od 01.01.2015 r. – 30.11.2016 r.**, lub do wyczerpania środków finansowych.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją, nie wnosimy do jej treści zastrzeżeń i uznajemy się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, która stanowi załącznik do specyfikacji. Zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji, czyli przez okres 60 dni od upływu terminu składania ofert.
5. Zamówienie zrealizujemy przy udziale podwykonawców, którzy będą realizować wymienione części zamówienia:
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
6. Proponujemy warunki płatności: ..... dni (min. 21 max 30 dni)..
7. Oświadczamy, iż tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania stanowią informacje zawarte w ofercie na stronach nr:.....

8. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....
- 7) .....

....., dn. ....

.....  
(podpis i pieczęć wykonawcy)

## FORMULARZ CENOWY

Lp.	Rodzaj przesyłek	Przedział wagowy	Szacunkowa ilość przesyłek pocztowych w skali 2 lat łącznie	Cena jednostkowa netto	Cena Jednostkowa brutto
1.	2.	3.	4.		5
<b>A PRZESYŁKI KRAJOWE</b>					
<b>LISTY NIEREJESTROWANE</b>					
<b>LISTY NIEREJESTROWANE</b>					
1	miejscowe	do 50 g	12494		
2		ponad 50 g- 100g	1165		
3		ponad 100g-350 g	1810		
4		ponad 350 g-500g	117		
5		ponad 500g-1000g	58		
6		ponad 1000 g - 2000 g	18		
1	zamiejscowe	do 50 g	511		
2		ponad 50 g- 100g	97		
3		ponad 100g-350 g	626		
4		ponad 350 g-500g	12		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		
<b>LISTY REJESTROWANE</b>					
<b>I.3 LISTY REJESTROWANE</b>					
1	miejscowe	do 50 g	20715		
2		ponad 50 g- 100g	4034		
3		ponad 100g-350 g	10414		
4		ponad 350 g-500g	317		
5		ponad 500g-1000g	160		
6		ponad 1000 g - 2000 g	108		
1	zamiejscowe	do 50 g	96		
2		ponad 50 g- 100g	31		
3		ponad 100g-350 g	3045		
4		ponad 350 g-500g	19		
5		ponad 500g-1000g	32		
6		ponad 1000 g - 2000 g	11		
<b>LISTY REJESTROWANE Z POŚWIADCZENIEM ODBIORU</b>					
1	miejscowe	do 50 g	107469		
2		ponad 50 g- 100g	15047		
3		ponad 100g-350 g	16829		
4		ponad 350 g-500g	1036		
5		ponad 500g-1000g	308		
6		ponad 1000 g - 2000 g	208		

1	zamiejskowe	do 50 g	536		
2		ponad 50 g- 100g	122		
3		ponad 100g-350 g	875		
4		ponad 350 g-500g	42		
5		ponad 500g-1000g	18		
6		ponad 1000 g - 2000 g	18		
<b>PACZKI POCZTOWE</b>					
<b>PACZKI POCZTOWE - EKONOMICZNE</b>					
1	Gabaryt A	1 kg - 2 kg	18		
2		2 kg - 5 kg	27		
3		5 kg - 10 kg	15		
4		10 kg - 20 kg	10		
1	Gabaryt B	1 kg - 2 kg	9		
2		2 kg - 5 kg	9		
3		5 kg - 10 kg	9		
4		10 kg - 20 kg	9		
<b>PACZKI POCZTOWE - EKONOMICZNE - Z POŚWIADCZENIEM ODBIORU</b>					
1	Gabaryt A	1 kg - 2 kg	18		
2		2 kg - 5 kg	108		
3		5 kg - 10 kg	18		
4		10 kg - 20 kg	9		
1	Gabaryt B	1 kg - 2 kg	9		
2		2 kg - 5 kg	18		
3		5 kg - 10 kg	9		
4		10 kg - 20 kg	9		
<b>PACZKI POCZTOWE PRIORYTETOWE</b>					
1	Gabaryt A	1 kg - 2 kg	42		
2		2 kg - 5 kg	18		
3		5 kg - 10 kg	9		
4		10 kg - 20 kg	9		
1	Gabaryt B	1 kg - 2 kg	9		
2		2 kg - 5 kg	10		
3		5 kg - 10 kg	9		
4		10 kg - 20 kg	9		
<b>PACZKI POCZTOWE PRIORYTETOWE - Z POŚWIADCZENIEM ODBIORU</b>					
1	Gabaryt A	1 kg - 2 kg	13		
2		2 kg - 5 kg	18		
3		5 kg - 10 kg	9		
4		10 kg - 20 kg	9		
1	Gabaryt B	1 kg - 2 kg	9		
2		2 kg - 5 kg	10		
3		5 kg - 10 kg	9		
4		10 kg - 20 kg	9		

PRZESYŁKI ZAGRANICZNE					
B					
	LISTY NIEREJESTROWANE - PRIORYTET				
1	europejskie	do 50 g	15		
2		ponad 50 g- 100g	9		
3		ponad 100g-350 g	9		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		
1	pozaeuropejskie (obszar Ameryki Południowej)	do 50 g	9		
2		ponad 50 g- 100g	9		
3		ponad 100g-350 g	9		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		
	LISTY REJESTROWANE - PRIORYTET				
1	europejskie	do 50 g	9		
2		ponad 50 g- 100g	9		
3		ponad 100g-350 g	9		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		
1	pozaeuropejskie (obszar Ameryki Południowej)	do 50 g	9		
2		ponad 50 g- 100g	9		
3		ponad 100g-350 g	9		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		
	LISTY REJESTROWANE PRIORYTET Z POŚWIADCZENIEM ODBIORU				
1.	Europejskie	do 50 g	122		
2		ponad 50 g- 100g	58		
3		ponad 100g-350 g	10		
4		ponad 350 g-500g	10		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		
1	pozaeuropejskie (obszar Ameryki Południowej)	do 50 g	9		
2		ponad 50 g- 100g	13		
3		ponad 100g-350 g	18		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		ponad 1000 g - 2000 g	9		

USŁUGI					
ZWROT DO NADAWCY PRZESYŁEK NIEREJESTROWANYCH W OBRODIE ZAGRANICZNYM					
1		do 50 g	9		
2		ponad 50 g – 100 g	9		
3		ponad 100 g – 350 g	9		
4		ponad 350 g- 500 g	9		
5		ponad 500 g – 1000 g	9		
6		zagraniczne	ponad 1000 g -2000 g	9	
ZWROT DO NADAWCY PRZESYŁEK REJESTROWANYCH W OBRODIE ZAGRANICZNYM					
1		do 50 g	28		
2		ponad 50 g- 100g	28		
3		ponad 100g-350 g	18		
4		ponad 350 g-500g	13		
5		ponad 500g-1000g	13		
6		zagraniczne	ponad 1000 g - 2000 g	13	
ZWROT DO NADAWCY PRZESYŁEK NIEREJESTROWANYCH W BRODIE KRAJOWYM					
1		do 50 g	28		
2		ponad 50 g- 100g	28		
3		ponad 100g-350 g	28		
4		ponad 350 g-500g	13		
5		ponad 500g-1000g	13		
6		miejscowe	ponad 1000 g - 2000 g	13	
1		do 50 g	28		
2		ponad 50 g- 100g	9		
3		ponad 100g-350 g	9		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6		zamiejscowe	ponad 1000 g - 2000 g	9	
ZWROT DO NADAWCY PRZESYŁEK REJESTROWANYCH W OBRODIE KRAJOWYM					
1		do 50 g	58		
2		ponad 50 g- 100g	58		
3		ponad 100g-350 g	58		
4		ponad 350 g-500g	13		
5		ponad 500g-1000g	13		
6		miejscowe	ponad 1000 g - 2000 g	13	

1		do 50 g	18		
2		ponad 50 g- 100g	11		
3		ponad 100g-350 g	10		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6	zamiejscowe	ponad 1000 g - 2000 g	9		
<b>ZWROT DO NADAWCY PRZESYŁEK REJESTROWANYCH W OBROTCIE KRAJOWYM Z POŚWIADCZENIEM ODBIORU</b>					
1		do 50 g	457		
2		ponad 50 g- 100g	108		
3		ponad 100g-350 g	108		
4		ponad 350 g-500g	58		
5		ponad 500g-1000g	9		
6	miejscowe	ponad 1000 g - 2000 g	9		
1		do 50 g	41		
2		ponad 50 g- 100g	28		
3		ponad 100g-350 g	18		
4		ponad 350 g-500g	9		
5		ponad 500g-1000g	9		
6	zamiejscowe	ponad 1000 g - 2000 g	9		
<b>ZWROT PACZEK</b>					
1		do 1 kg	10		
2		1 kg - 2 kg	9		
3		2 kg - 5 kg	9		
4		5 kg - 10 kg	9		
5	Gabaryt A	10 kg - 20 kg	9		
1		do 1 kg	9		
2		1 kg - 2 kg	9		
3		2 kg - 5 kg	9		
4		5 kg - 10 kg	9		
5	Gabaryt B	10 kg - 20 kg	9		
<b>D PRZEKAZY POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM</b>					
1.	PRZEKAZY POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM	0-200 zł	64		
2.	PRZEKAZY POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM	200-500 zł	62		
3.	PRZEKAZY POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM	500-1000 zł	62		
4.	PRZEKAZY POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM	1000-5000 zł	287		
Zwrot przekazu pocztowego					
1	ZWROT PRZEKAZU POCZTOWEGO W OBROTCIE KRAJOWYM DO NADAWCY	0-5000 zł	15		

.....  
data

.....  
nazwa oferenta

.....  
adres  
SPW.272.144.2014

### Oświadczenie

Nawiązując do ogłoszenia do wzięcia udziału w zamówieniu publicznym w trybie przetargu nieograniczonego na: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych**

Oświadczam, że firma nie podlega wykluczeniu na podst. art. 24 ust. 1 i 2 Prawa Zamówień Publicznych

Z ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się:

- 2) wykonawców, którzy wyrządzili szkodę, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, jeżeli szkoda ta została stwierdzona orzeczeniem sądu, które uprawomocniło się w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania;
  - 1a) wykonawców, z którymi dany zamawiający rozwiązał albo wypowiedział umowę w sprawie zamówienia publicznego albo odstąpił od umowy w sprawie zamówienia publicznego, z powodu okoliczności, za które wykonawca ponosi odpowiedzialność, jeżeli rozwiązanie albo wypowiedzenie umowy albo odstąpienie od niej nastąpiło w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, a wartość niezrealizowanego zamówienia wyniosła co najmniej 5% wartości umowy;
- 2) wykonawców, w stosunku do których otwarto likwidację lub których upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego;
- 3) wykonawców, którzy zalegają z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, z wyjątkiem przypadków gdy uzyskali oni przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie, rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- 4) osoby fizyczne, które prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 5) spółki jawne, których wspólnika prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
- 6) spółki partnerskie, których partnera lub członka zarządu prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo

przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;

- 7) spółki komandytowe oraz spółki komandytowo-akcyjne, których komplementariusza prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 8) osoby prawne, których urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową, przestępstwo przeciwko środowisku, przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego;
  - 9) podmioty zbiorowe, wobec których sąd orzekł zakaz ubiegania się o zamówienia, na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.
  - 10) wykonawców będących osobami fizycznymi, które prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769) – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku;
  - 11) wykonawców będących spółką jawna, spółką partnerską, spółką komandytowa, spółką komandytowo-akcyjną lub osobą prawną, których odpowiednio wspólnika, partnera, członka zarządu, komplementariusza lub urzędującego członka organu zarządzającego prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w art. 9 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej – przez okres 1 roku od dnia uprawomocnienia się wyroku.
- Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się również wykonawców, którzy:
- 1) wykonywali bezpośrednio czynności związane z przygotowaniem prowadzonego postępowania, lub posługiwali się w celu sporządzenia oferty osobami uczestniczącymi w dokonywaniu tych czynności, chyba że udział tych wykonawców w postępowaniu nie utrudni uczciwej konkurencji; przepisu nie stosuje się do wykonawców, którym udziela się zamówienia na podstawie art. 62 ust 1 pkt 2 lub art. 67 ust. 1 pkt 1 i 2;
  - 2) nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert, na przedłużony okres związania ofertą lub w terminie, o którym mowa w art. 46 ust. 3, albo nie zgodzili się na przedłużenie okresu związania ofertą;
  - 3) złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ lub mogące mieć wpływ na wynik prowadzonego postępowania;
  - 4) nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 5) należący do tej samej 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.), złożyli odrębne oferty lub wnioski o dopuszczenie do udziału w tym samym postępowaniu, chyba że wykażą, że istniejące między nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji pomiędzy wykonawcami w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

.....  
data

.....  
.....  
nazwa oferenta

.....  
.....  
adres

### Oświadczenie

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na:  
**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych**

Oświadczam, że nasza firma spełnia warunki w postępowaniu o którym mowa w art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo Zamówień Publicznych (tj. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)

- a) posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- b) posiadają wiedzę i doświadczenie,
- c) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- d) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonania zamówienia.

.....  
(podpis osoby upoważnionej do składania oświadczeń woli w imieniu oferenta)

(pieczęć adresowa Wykonawcy)

**WYKAZ WYKONANYCH ORAZ WYKONYWANYCH DOSTAW LUB USŁUG**

Wykaz min. 2 usług wykonanych a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załącznikiem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie

l.p.	Nazwa dostawy/usługi	Odbiorca (Firma, adres siedziby)	Data wykonania		Wartość
			od	do	
1			DD/MM/RR	DD/MM/RR	
2			DD/MM/RR	DD/MM/RR	
3			DD/MM/RR	DD/MM/RR	
4			DD/MM/RR	DD/MM/RR	
5			DD/MM/RR	DD/MM/RR	

Miejscowość ..... dnia ..... roku

.....  
(pieczęć i podpis Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**o przynależności Wykonawcy do grupy kapitałowej**

.....  
(Nazwa i adres Wykonawcy)  
.....

składając ofertę w trybie przetargu nieograniczonego na:

***Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby  
Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych***

oświadczam(y), że:

1. Nie należymy do grupy kapitałowej\*
2. Należymy do grupy kapitałowej \*

(należy złożyć listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5).

Miejscowość ..... dnia ..... roku

.....  
(pieczęć i podpis osoby uprawnionej do  
składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)



## ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa nr ..... zawarta w dniu ..... roku w .....,  
pomiędzy:

....., zwanym  
w treści umowy „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

a

..... z siedzibą .....  
zwaną w treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

o treści następującej:

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie wskazane na wstępie dane które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność zawarcia umowy.

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest pełnienie usługi pn. **Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Wołominie oraz jednostek organizacyjnych.**
2. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania oraz zwrotu po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy niedoręczonych przesyłek listowych, paczek oraz przekazów pocztowych.
3. Szczegółowy zakres zamówienia określony został w Załączniku nr. 1 do SIWZ.
4. Dokumenty składające się na dokumentację przetargową stanowią integralną część umowy, są w posiadaniu obu stron oraz stanowią załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
5. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami zawartymi w SIWZ, ofercie Wykonawcy z dnia ..... r stanowiącej załącznik nr 2 do umowy, formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 3 do umowy.
6. Użyte w umowie określenie przesyłka oznacza wszelkie przesyłki o których mowa w ustawie Prawo pocztowe, przesyłki listowe, przekazy pocztowe oraz paczki.

### § 2.

#### Zakres świadczonych usług pocztowych

Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2012 r., poz. 1529 );
- 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r., poz. 545);



- 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r., poz. 1468),
- 4) Światową Konwencją Poczтовую - Protokół Końcowy - Bukareszt 2004, (Dz. U. Nr 206, poz.1494 z 31.08.2007 r.);
- 5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. Nr 108,poz. 745 z 21.06.2007 r.);
- 6) Regulaminem Poczty Listowej - Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 744 z 21.06.2007 r.);
- 7) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
  - a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j.: Dz. U. z 2013 r., poz. 267) - regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
  - b) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j.: Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.) regulującym tryb doręczania pism w postępowaniu cywilnym,
  - c) innych powszechnie obowiązujących przepisach, w tym uwzględnienie zapisów w regulaminach usług Wykonawcy.

### § 3.

#### Dostarczanie i odbiór przesyłek pocztowych

1. Wykonawca wyznacza placówkę świadczącą usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek oraz wydawania przesyłek nierejestrowanych, awizowanych, zwrotów dla Zamawiającego:

adres jednostki nadawczej Zamawiającego - .....

adres jednostki nadawczej Wykonawcy - .....

(wykaz placówek nadawczych, znajduje się w zał. 3)

2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 8<sup>00</sup> do godz. 9<sup>00</sup>
3. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Poczтовым.

### § 4

#### Przygotowanie przesyłek

1. Zamawiający zobowiązany jest do przygotowania dla Wykonawcy:
  - 1) przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie Prawo pocztowe, rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
  - 2) przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - b) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
    - c) dla przekazów - wpłaty dokonywane będą przez Nadawcę w formie bezgotówkowej, przelewem na numer rachunku bankowego dla przekazów numer: ....., z podaniem tytułu wpłaty
    - d) Strony ustalają, że w przypadku zwrotu przekazu po wyczerpaniu możliwości jego doręczenia lub wydania adresatowi, kwoty zwracanych przekazów przekazywane będą na rachunek bankowy Nadawcy nr: .....



3) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres

#### **§ 5.**

##### **Obowiązanie umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia ..... roku do dnia ..... lub do wyczerpania środków finansowych.

#### **§ 6.**

##### **Wartość przedmiotu umowy**

1. Łączna wartość przedmiotu umowy na dzień zawarcia umowy wg ilości planowanych wynosi brutto ....., słownie: ....., w tym 23% VAT.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii.
3. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek i zastrzega sobie prawo do niewykorzystania całości przedmiotu zamówienia będącego treścią zamówienia, bez prawa roszczeń z tego tytułu przez Wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przesunięć ilościowo-asortymentowych w ramach umowy.
5. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkiem: zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

#### **§ 7.**

##### **Płatności – zasady rozliczeń**

1. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, o którym mowa w § 1 pkt. 5 umowy.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
4. Zwrócone przesyłki Wykonawca winien dokumentować na zestawieniach zbiorczych, miesięcznych po jednym egz. Dla Wykonawcy i Zamawiającego.
5. Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji niniejszej umowy, w tym wystawianie faktur VAT, dokonywane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej wystawienia.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego.

#### **§ 8.**

##### **Kary umowne**

1. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki ustawowe oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za nie zapłacone w terminach faktury VAT płacone będą przez Nadawcę na podstawie noty odsetkowej.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie



mają unormowania prawne zawarte w rozporządzeniu Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r., poz. 1468),

#### **§ 9.**

##### **Zachowanie poufności**

Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

#### **§ 10.**

##### **Zmiany umowy**

1. Zamawiający określa możliwości dokonania ewentualnej zmiany umowy z wykonawcą w przypadku:
  - 1) zmiany warunków i terminów płatności,
  - 2) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
  - 3) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe a w związku z tym zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
  - 4) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove jak również gdy wynikają one ze zmiany taryfy zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
  - 5) zmiany ilości przesyłek pocztowych, przekazów pocztowych w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym w zależności od potrzeb Zamawiającego, których nie można było wcześniej przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
  - 6) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.
2. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
3. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### **§ 11.**

##### **Rozwiązanie umowy**

1. Rozwiązanie Umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
2. Wykonawca zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku zmian w obowiązujących przepisach regulujących działalność pocztową, których wejście w życie uniemożliwi realizację usług na warunkach określonych niniejszą Umową.
3. W przypadku nie dotrzymania warunków niniejszej Umowy przez jedną ze Stron, druga Strona ma prawo rozwiązania Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia.
4. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.



**ZESTAWIENIE JEDNOSTEK NADAWCY ORAZ PLACÓWEK NADAWCZYCH WYKONAWCY**

<b>NADAWCA/JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA NADAWCY</b>		<b>JEDNOSTKA ORGANIZACYJNA WYKONAWCY</b>				
L.p.	Nazwa jednostki nadawcy	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość NADAWCY)	Adres (ulica, nr)	Nazwa Placówki	Siedziba (kod pocztowy, miejscowość WYKONAWCY)	Adres (ulica, nr)
1	STAROSTWO POWIATOWE W WOŁOMINIE	05-200	Wołomin	PRĄDZYŃSKIEGO 3		
1a	Wydział Budownictwa Starostwa Powiatowego	05-250	Radzymin	Konstytucji 3-go Maja 19		
2	Powiatowy Urząd Pracy	05-200	Wołomin	Warszawska 5a		
2a	Powiatowy Urząd Pracy – filia w Radzyminie	05-250	Radzymin	Warszawska 10		
2b	Powiatowy Urząd Pracy – filia w Tłuszczu	05-240	Tłuszcz	Weteranów 31		
3	Dom Dziecka w Równem	05-282	Strachówka	Równe 78		
4	Zespół Szkół w Wołominie	05-200	Wołomin	Legionów 85		
5	Zespół Szkół w Zielonce	05-220	Zielonka	Inżynierska 1		
6	Powiatowe Centrum Dziedzictwa i Twórczości	05-200	Wołomin	Orwida 20		
7	Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie	05-200	Wołomin	Legionów 78		
8	Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna	05-200	Wołomin	Legionów 85		
9	Szpital Powiatowy w Wołominie	05-200	Wołomin	Gdyńska 1/3		

**Załącznik nr 4 do Umowy nr..... z dnia .....r.**

**Opakowanie przesyłek listowych**

1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają operatorowi czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe nie zawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwi to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń (jw.).
4. Przesyłki listowe zawierające korespondencję powinny być nadawane w stanie zamkniętym.

**Oznakowanie przesyłek listowych**

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
  - 1) **pole nadawcy,**
  - 2) **pole znaczkowe,**
  - 3) **pole adresowe,**
  - 4) **strefę szyfrową.**
2. **Pole nadawcy** przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. **Pole znaczkowe** przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
4. **Pole adresowe** przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. **Strefa szyfrowa (kodowa)** przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez Wykonawcę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.

7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową nazwana umownie przez Wykonawcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.

## **PRZESYŁKI LISTOWE NADAWANE W WIĘKSZEJ ILOŚCI**

W przypadku nadawania co najmniej dziesięciu przesyłek listowych rejestrowanych należy skorzystać z „Pocztowej książki nadawczej”. Pocztową książkę nadawczą wypełnia nadawca, wpisując każdą przesyłkę rejestrowaną w oddzielnej pozycji. Dopuszcza się stosowanie książki nadawczej własnego nakładu pod warunkiem, że nadruk poszczególnych rubryk będzie zgodny z drukiem nakładu pocztowego.

Nadając listy za pośrednictwem książki nadawczej należy:

- umieszczać u góry arkusza adresu nadawcy w pełnym brzmieniu (odcisk pieczętki firmowej) oraz w przypadku podpisanej umowy - formy uiszczenia opłaty;
- czytelnie wypełniać odpowiednie rubryki w książce, zgodnie z nadawanymi przesyłkami  
Rubryki należy wypełniać zgodnie z nagłówkami i niedopuszczalne jest umieszczanie w nich dodatkowych informacji od nadawcy np. nr faktur, własnych symboli czy numeracji;
- w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego wykreślenia bądź poprawienia należy poświadczyć ten fakt pisząc w kolumnie „uwagi” – „poprawiłem” lub „przekreśliłem” i złożyć podpis;
- nie stosować skrótów;
- zachować kolejność wpisów w książce, która powinna być zgodna z kolejnością listów przekazanych do nadania



## § 12.

### Postanowienia końcowe

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
2. W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów.
2. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowa została zawarta w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

### Załączniki:

Nr 1 – oferta Wykonawcy

Nr 2 – formularz cenowy

Nr 3 - wykaz operacyjny dla placówek nadawczych i dla placówek oddawczych

Nr 4 - sposób przygotowania przesyłek do nadania

**RADCA PRAWNY**  
WA-8653

*JKS*  
*Juliana Kapalska*



### **Opakowanie przesyłek listowych**

1. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
2. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które uniemożliwiają operatorowi czytelne nanoszenie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
3. Przesyłki listowe nie zawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie przez Wykonawcę niezbędnych oznaczeń (jw.).
4. Przesyłki listowe zawierające korespondencję powinny być nadawane w stanie zamkniętym.

### **Oznakowanie przesyłek listowych**

1. Strona adresowa kopert dzieli się na:
  - 1) **pole nadawcy,**
  - 2) **pole znaczkowe,**
  - 3) **pole adresowe,**
  - 4) **strefę szyfrową.**
2. **Pole nadawcy** przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
3. **Pole znaczkowe** przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
4. **Pole adresowe** przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. **Strefa szyfrowa (kodowa)** przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez Wykonawcę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) – dolna część strony adresowej przesyłki.
6. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.



7. Część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową nazwana umownie przez Wykonawcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.

## **PRZESYŁKI LISTOWE NADAWANE W WIĘKSZEJ ILOŚCI**

W przypadku nadawania co najmniej dziesięciu przesyłek listowych rejestrowanych należy skorzystać z „Pocztowej książki nadawczej”. Pocztową książkę nadawczą wypełnia nadawca, wpisując każdą przesyłkę rejestrowaną w oddzielnej pozycji. Dopuszcza się stosowanie książki nadawczej własnego nakładu pod warunkiem, że nadruk poszczególnych rubryk będzie zgodny z drukiem nakładu pocztowego.

Nadając listy za pośrednictwem książki nadawczej należy:

- umieszczać u góry arkusza adresu nadawcy w pełnym brzmieniu (odcisk pieczętki firmowej) oraz w przypadku podpisanej umowy - formy uiszczenia opłaty;
- czytelnie wypełniać odpowiednie rubryki w książce, zgodnie z nadawanymi przesyłkami  
Rubryki należy wypełniać zgodnie z nagłówkami i niedopuszczalne jest umieszczanie w nich dodatkowych informacji od nadawcy np. nr faktur, własnych symboli czy numeracji;
- w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego wykreślenia bądź poprawienia należy poświadczyc ten fakt pisząc w kolumnie „uwagi” – „poprawiłem” lub „przekreśliłem” i złożyć podpis;
- nie stosować skrótów;
- zachować kolejność wpisów w książce, która powinna być zgodna z kolejnością listów przekazanych do nadania

