

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU GMINY W KOBYLANCE”

**o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień
publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)**

NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Gmina Kobylanka
ul. Szkolna 12
73 – 108 Kobylanka
(091) 578 85 21
fax. (091) 578 85 20
adres e-mail: ugk@kobylanka.pl
Strona internetowa: www.bip.kobylanka.pl
2. Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty Wykonawcy powinni kierować na adres podany w poprzednim punkcie.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) - zwanej dalej „ustawą PZP” oraz Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną – zwanych dalej „IWZ”
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy PZP.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.
4. Szczegółowe informacje na temat postępowania znajdują się w IWZ zamieszczonym na stronie BIP Zamawiającego.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia na usługę społeczną jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy w Kobylance.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do IWZ.
3. Słownik CPV:
64110000-0 - Usługi pocztowe
64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów
64114000-8 - Usługi okienka pocztowego

TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

Umowa zostanie zawarta na okres od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. Zamawiający planuje zawrzeć umowę w miesiącu listopad lub grudzień 2016 r. Ostateczny termin zawarcia umowy zależy od czasu w jakim zostanie rozstrzygnięte niniejsze postępowanie.


KRYTERIA OCENY OFERT

- 1) **Cena** – waga 85 %
- 2) **Wsparcie aplikacyjne** – waga 5%
- 3) **Wskaźnik zatrudnienia na podstawie umowy o pracę** - waga 10%

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w IWZ oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

TERMIN I MIEJSCE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT:

1. Oferty należy składać w terminie do dnia 07.11. 2016 r. do godziny 13.00 w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie (złożenie) oferty w szczególności, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju (Sekretariatu).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi 07.11. 2016 r. o godzinie 13.15 w Sali konferencyjnej w budynku Urzędu Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka.

Zatwierdzam:

Mirosław Przysiewek
.....
(Kierownik Zamawiającego)

**ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA
NA**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY
URZĘDU GMINY W KOBYLANCE”**

**o wartości zamówienia poniżej
wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,
o której mowa w art. 138o Ustawy z dnia 29 stycznia 2004
roku – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 r., poz.
2164 ze zm.)**

KOBYLANKA 2016

Spis Treści

- I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.
- II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.
- III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.
- IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.
- V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.
- VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU
- VII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW
- VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT
- IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY
- X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.
- XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.
- XII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.
- XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ.

Znak sprawy: OI.271.1.2016.KK

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

1. Gmina Kobylanka
ul. Szkolna 12
73 – 108 Kobylanka
(091) 578 85 21
fax. (091) 578 85 20
adres e-mail: ugk@kobylanka.pl
Strona internetowa: www.bip.kobylanka.pl
2. Wszelkie pisma i pytania oraz składane oferty Wykonawcy powinni kierować na adres podany w poprzednim punkcie.

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

1. **Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie zamówienia na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zmianami) - zwanej dalej „ustawą PZP” oraz niniejszych Istotnych Warunków Zamówienia– zwanych dalej „IWZ”.**
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g ustawy PZP.
3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia na usługę społeczną jest świadczenie usług pocztowych.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi **Załącznik nr 1** do IWZ.
3. Z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa, której istotne postanowienia zawarte są w Załączniku nr 1 do IWZ.
4. W wyniku rozstrzygnięcia postępowania Zamawiający zawrze z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą umowę, która będą zawierały postanowienia nie mniej korzystne niż postanowienia zawarte w załączniku nr 1 do IWZ.
5. Wykonawca po rozstrzygnięciu postępowania przedstawi Zamawiającemu projekt umowy, w której treści winny znaleźć się postanowienia zawarte w Załączniku nr 1 do IWZ (lub będą stanowiły załącznik do umowy).
6. Słownik CPV:
64110000-0 - Usługi pocztowe
64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów
64114000-8 - Usługi okienka pocztowego

7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w rozumieniu art. 2 pkt 6 ustawy PZP.
8. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
9. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
10. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej IWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Umowa zostanie zawarta na okres od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2018 r. Zamawiający planuje zawrzeć umowę w miesiącu listopad lub grudzień 2016 r. Ostateczny termin zawarcia umowy zależy od czasu w jakim zostanie rozstrzygnięte niniejsze postępowanie.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. W postępowaniu wziąć mogą udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania:

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca będzie posiadał uprawnienia niezbędne do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), co zostanie potwierdzone dokumentem potwierdzającym wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych. W przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia przedmiotowy wymóg musi spełnić każdy z wykonawców.
 - 2) posiadania wiedzy i doświadczenia (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniana będzie ich łączna wiedza i doświadczenie):

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykonuje lub wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej 2 (słownie: dwie) usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego.

Za usługi o charakterze podobnym do przedmiotowego zamówienia Zamawiający uzna świadczenie usług pocztowych o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto każda.

W przypadku gdy na potrzeby spełniania warunku będą prezentowane usługi obecnie świadczone, wartość każdej z dotychczas zrealizowanej usługi musi być nie mniejsza niż 100.000,00 zł brutto.
 - 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym (w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniany będzie ich łączny potencjał techniczny).

Wymaga się by Wykonawca dysponował na terenie miejscowości Kobylanka minimum jedną placówką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2012.1529). Wymaga się by placówka o jakiej mowa w poprzednim zdaniu była czynna minimum od poniedziałku do piątku przez minimum 6 godzin dziennie. Wymaga się by w placówce można było nadać i odebrać korespondencję. Zamawiający informuje, iż w ramach oceny ofert będzie przeprowadzał weryfikację spełniania powyższego wymagania poprzez wizytę we wskazanej/ych w ofercie placówkach pocztowych.

2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy nie podlegający wykluczeniu na podstawie przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12 do 22 ustawy P.Z.P..

VI. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. W celu potwierdzenia spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu:
 - 1) Wykonawca dołączy do oferty dokumenty potwierdzające wpisanie Wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych wskazujące na posiadanie uprawnień niezbędnych do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529)
 - 2) Wykonawca przedłoży **wykaz usług (na wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do IWZ)** wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, ilości osób, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są **referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane**
 - 3) W celu wykazania dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym o jakim mowa w pkt V.1.3) IWZ Wykonawca przedstawi informację na temat placówki pocztowej zlokalizowanej na terenie Gminy Kobylanka **na formularzu pn.: „Potencjał Techniczny” – załącznik nr 4 do IWZ.**
2. W celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia o jakich mowa w pkt V.2 IWZ, Wykonawca składa oświadczenie zawarte w pkt 7 załącznika nr 2 do IWZ.

VII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem postańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2013 r. poz. 1422, z 2015 r. poz. 1844 oraz z 2016 r. poz. 147 i 615), z uwzględnieniem wymogów dotyczących formy, ustanowionych poniżej.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
 - 1) w kwestiach formalnych – Pan Bartłomiej Kardas, e-mail: zampub@wp.pl, tel.: 501353456;

- 2) w kwestiach merytorycznych (sprawy dot. opisu przedmiotu zamówienia) – Pani Katarzyna Kondracka, tel.: 91 578 85 40
3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: poi@kobylanka.pl , a faksem na nr 91 578 85 20.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje za pośrednictwem faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
4. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2 i 2a** do IWZ, zawierający w szczególności:
 - 1) Łączną cenę ofertową brutto,
 - 2) Ceny jednostkowe składające się na ogólną wartość ceny podawanej w formularzu oferty,
 - 3) Deklarację co do dostępności oprogramowania wspomagającego zarządzanie przesyłkami,
 - 4) Oświadczenie na temat liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze na dzień na dzień 30 września 2016 r.,
 - 5) Oświadczenie o okresie związania ofertą oraz o akceptacji wszystkich postanowień IWZ i wzoru umowy bez zastrzeżeń,
 - 6) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z procedury.
5. Wraz z ofertą powinny być złożone:
 - 1) Dokumenty wskazane w pkt VI IWZ;
 - 2) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty względnie do podpisania innych dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**

6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do IWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Gmina Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka

z następującym dopiskiem: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Kobylance” z dopiskiem „Nie otwierać przed dniem 07.11.2016 r., godz. 13:15”.

10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty oraz załączanych do niej dokumentów.

IX. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w zastosowanym kryterium oceny ofert.
2. Wykonawca obowiązany jest przedłożyć ofertę cenową na **załączniku nr 2 do IWZ**.
3. W formularzu ofertowym (załącznik nr 2 do IWZ) Wykonawca wpisuje łączną cenę brutto wyliczoną na podstawie załącznika 2a do IWZ.
4. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić **Załącznik nr 2a IWZ**, tj. Specyfikację ilościowo-cenową przedmiotu zamówienia.
5. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego,

wskazując nazwę usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

X. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Oferty należy składać w terminie do dnia **07.11.2016 r.** do godziny **13⁰⁰** w Punkcie Obsługi Interesanta Urzędu Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie (złożenie) oferty w szczególności, gdy oferta nie zostanie złożona do wskazanego pokoju (Sekretariatu).
2. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi **07.11.2016 r. o godzinie 13¹⁵** w Sali konferencyjnej w budynku Urzędu Gminy Kobylanka, ul. Szkolna 12, 73-108 Kobylanka.
3. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadomia o tym fakcie Wykonawcę oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp, jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
5. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
6. Oferta złożona po terminie wskazanym w rozdz. X. 1 niniejszej IWZ zostanie odrzucona.

XI. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

1. Oferty podlegać będą ocenie na podstawie następujących kryteriów:

1) Cena – waga 85 %

Do oceny ofert w tym kryterium będzie przyjęty następujący algorytm:

$$\frac{\text{Wartość najniższa}}{\text{Wartość badana}} \times 85 \% \times 100 = \text{liczba uzyskanych punktów w przedmiotowym kryterium}$$

W powyższym kryterium oferta wykonawcy może uzyskać maksimum **85 punktów**.

2) kryterium „Wsparcie aplikacyjne” – waga 5%

Zamawiający oczekuje, że wykonawcy ubiegający się o zamówienie zaoferują w ramach cen za świadczone usługi pocztowe dostęp do oprogramowania wspomagającego zarządzanie przesyłkami. Oprogramowanie może mieć charakter aplikacji instalowanej na komputerach zamawiającego, bądź aplikacji dostępnej przez stronę internetową operatora pocztowego. Oferowane oprogramowanie musi posiadać co najmniej następujące funkcjonalności:

- a) wprowadzanie danych dotyczących nadawanych przesyłek,
- b) śledzenie nadanych przesyłek,

c) generowanie raportów dotyczących przesylek.

Wykonawca, który w ofercie zadeklaruje zamawiającemu możliwość korzystania z oprogramowania spełniającego powyższe wymogi otrzyma 5 pkt w tym kryterium. Wykonawca, który nie zadeklaruje dostępu do tego rodzaju oprogramowania otrzyma 0 pkt.

Uwaga: Zamawiający nie będzie ponosił kosztów zakupu oferowanego oprogramowania. Ewentualne koszty muszą być uwzględnione w cenie wycenionych usług pocztowych.

3) Wskaźnik zatrudnienia na podstawie umowy o pracę – 10%.

Maksymalną ilość punktów w kryterium otrzyma wykonawca, który wykaże najwyższą liczbę osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze **na dzień na dzień 30 września 2016 r.**

Pozostali wykonawcy otrzymają odpowiednio mniej punktów.

Punkty będą przyznawane wykonawcom w oparciu o obliczenia, do których wykonania zostanie zastosowany następujący wzór:

$$\frac{\text{Wartość badana}}{\text{Wartość najwyższa}} \times 10 \% \times 100 = \text{ilość uzyskanych punktów w kryterium}$$

2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w IWZ oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
3. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny oraz pozostałych kryteriów zawartych w ofertach.
4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie internetowej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

XII. INFORMACJE DODATKOWE

1. W wyniku rozstrzygnięcia postępowania Zamawiający zawrze z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą umowę, która będą zawierały postanowienia nie mniej korzystne niż postanowienia zawarte w załączniku nr 1 do IWZ.

2. Wykonawca po rozstrzygnięciu postępowania przedstawi Zamawiającemu projekt umowy, w której treści winny znaleźć się postanowienia zawarte w Załączniku nr 1 do IWZ (lub będą stanowiły załącznik do umowy).
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.
4. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości co do możliwości wykonania zamówienia, a w szczególności wówczas, gdy zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.
5. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym IWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
6. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 Ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
7. Wykonawca będzie związany złożoną ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

XIII. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO IWZ.

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2 i 2a
3. Wykaz usług – załącznik nr 3
4. Potencjał Techniczny – załącznik nr 4

Zatwierdzam:

WÓJF
.....Miroslaw Przystawek.....
(Kierownik Zamawiającego)

Załącznik nr 1 do Istotnych Warunków Zamówienia

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz paczek pocztowych a także ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529).
2. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:
 - 1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:
 - a) nierejestrowane - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) nierejestrowane priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii,
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Wymiary przesyłek listowych:

GABARYT A to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

- 2) Przez paczki pocztowe, rozumie się paczki:
 - a) ekonomiczne krajowe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe krajowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) ekonomiczne krajowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru

- d) priorytetowe krajowe - rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru

Wymiary paczek pocztowych:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

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

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,

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

- 3) Przez zwroty rozumie się zwroty nie doręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny nie doręczenia,
- 4) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres,
- 5) Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki,
- 6) Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (pierwsze awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie czternastodniowego terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata,
- 7) Zamawiający będzie korzystał z własnych druków zwrotnego potwierdzenia odbioru.
- 8) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie zaklejona koperta Zamawiającego a opakowanie paczki stanowić będzie sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego,
- 9) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez wykonawcę,
- 10) Zamawiający wymaga by Wykonawca posiadał na terenie miejscowości Kobylanka minimum jedną placówkę nadawczą czynną przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) przez co najmniej 6 godzin dziennie. Przy spełnieniu tego warunku, Zamawiający

będzie dostarczał przesyłki pocztowe do placówek nadawczych Wykonawcy od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.00 do 15.00. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania jeden raz dziennie przesyłek pocztowych, zwrotów i zwrotnych potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach od 9.00 do 11.00,

- 11) Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
- 12) Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo – wartościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych). W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), Wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym. W przypadku uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek jej zabezpieczenia i oznakowania zgodnie z regulaminem świadczenia usługi, obowiązującej u Wykonawcy,
- 13) Zamawiający zobowiązuje się:
 - a) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych,
 - b) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowo – wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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) do umieszczania na stronie adresowej przesyłek nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, informacji określających rodzaj przesyłki (priorytet, polecony, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, a w miejscu przeznaczonym na opłatę odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę,
 - d) do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z przeznaczeniem,
- 14) Zamawiający określił w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2a do IWZ, przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania

umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. Liczba przesyłek w danej kategorii rodzajowej jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości nadawanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym,

- 15) W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy,
 - 16) Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
 - 17) Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniami:
 - a) zmiany stawki VAT na usługi pocztowe,
 - b) zmiany cennika na powszechne usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego,
 - 18) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy,
 - 19) Zamawiający zastrzega możliwość wypowiedzenia umowy z Wykonawcą z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia,
 - 20) Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia podano nazwy własne lub w inny sposób wskazano na konkretne rozwiązania właściwe usługom świadczonym przez ograniczoną liczbę podmiotów, to należy taktować to jedynie jako określenie pożądanego standardu i jakości. We wszystkich takich sytuacjach wykonawca może zaoferować równoważne materiały, rozwiązania itp.
 4. Opisane powyżej wymagania zostaną wprowadzone do umowy zawieranej z wykonawcą lub będą stanowiły załącznik do takiej umowy. Wykonawca po rozstrzygnięciu postępowania przedstawi Zamawiającemu projekt umowy, w której treści winny znaleźć się co najmniej opisane postanowienia.

5. W przypadku gdy u Wykonawcy obowiązują wewnętrzne regulaminy związane z realizacją usługi, a pomiędzy niniejszą IWZ, a tymi regulaminami wystąpią rozbieżności - strony przyjmą do stosowania takie rozwiązanie, które w najwyższym stopniu będzie zgodne z celem w jakim zostanie zawarta umowa.
6. W przypadku gdy na etapie składania ofert wykonawca zadeklarował dostęp do oprogramowania wspomagającego zarządzanie przesyłkami zobowiązany jest przed podpisaniem umowy do:
 - 1) Zainstalowania na nie więcej niż dwóch komputerach zamawiającego oprogramowania chyba że oprogramowanie nie wymaga instalacji, a dostęp do niego zapewniony jest przez przeglądarkę internetową,
 - 2) Przekazania zamawiającemu haseł i loginów umożliwiających korzystanie z oprogramowania przez nie więcej niż dwie osoby,
 - 3) Przeszkolenia nie więcej niż dwóch pracowników zamawiającego z zasad korzystania z oprogramowania.
7. Słownik CPV:
 - 64110000-0 - Usługi pocztowe
 - 64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów
 - 64114000-8 - Usługi okienka pocztowego
8. Strony postanawiają, iż dokonają w formie pisemnego aneksu zmiany wynagrodzenia w przypadku wystąpienia którejkolwiek ze zmian przepisów wskazanych w art. 142 ust. 5 ustawy p.z.p., jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę.
9. Zmiana wysokości wynagrodzenia obowiązywać będzie od podpisania aneksu i będzie obejmować wyrównanie za okres od dnia wejścia w życie zmian, o których mowa w pkt 8, lecz nie wcześniej niż od dnia złożenia prawidłowego wniosku (oświadczenia wraz z uzasadnieniem oraz dowodami potwierdzającymi wpływ zmian na wynagrodzenie Wykonawcy), o którym mowa w pkt 8
10. W przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług wartość netto wynagrodzenia Wykonawcy nie zmieni się, a określona w aneksie wartość brutto wynagrodzenia zostanie wyliczona na podstawie nowych przepisów.
11. W przypadku zmiany, o której mowa w art. 142 ust. 5 pkt 2 ustawy, wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość zmiany całkowitego kosztu Wykonawcy wynikającego ze zmiany wynagrodzeń osób bezpośrednio wykonujących zamówienie do wysokości zmienionego minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej, z uwzględnieniem wszystkich obciążeń publicznoprawnych od kwoty wzrostu minimalnego wynagrodzenia za pracę albo minimalnej stawki godzinowej.
12. W przypadku zmiany, o której mowa w art. 142 ust. 5 pkt 3 ustawy wynagrodzenie Wykonawcy ulegnie modyfikacji o wartość zmiany całkowitego kosztu Wykonawcy, jaki będzie on zobowiązany ponieść przy uwzględnieniu tej zmiany, przy zachowaniu dotychczasowej kwoty netto wynagrodzenia osób bezpośrednio wykonujących zamówienie.
13. Za wyjątkiem sytuacji, o której mowa w pkt 10, wprowadzenie zmian wysokości wynagrodzenia wymaga uprzedniego złożenia przez Wykonawcę oświadczenia wraz z uzasadnieniem oraz

odpowiednimi dowodami potwierdzającymi wpływ zmian, o których mowa w pkt 11 i 12 na wynagrodzenie Wykonawcy.

Załącznik nr 2 do Istotnych Warunków Zamówienia

Pełna nazwa Wykonawcy:

.....
.....

Adres siedziby Wykonawcy:

Ulica:

Kod, miejscowość:

Województwo:

NIP:.....

REGON:.....

Nr rachunku bankowego:.....

.....

Nr telefonu:.....

Nr faksu:.....

E-mail:.....

Dane teleadresowe osoby upoważnionej
do kontaktowania się z Zamawiającym:

.....

**Gmina Kobylanka,
ul. Szkolna 12
73-108 Kobylanka**

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu publicznym na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Kobylance”.

My niżej podpisani:

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

działając w imieniu i na rzecz

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

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców); w przypadku składania oferty wspólnej podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wykonawców składających wspólną ofertę

1. Składamy ofertę na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Istotnymi Warunkami Zamówienia (IWZ).
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z IWZ i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za łączną cenę brutto¹**
..... zł (słownie:
.....).

¹ Podana cena musi stanowić sumę cen z tabeli załącznika nr 2a do IWZ.

4. Deklaruję / Nie deklaruję² dostęp do oprogramowania wspomagającego zarządzanie przesyłkami zgodnie z wymaganiami IWZ.

5. Oświadczamy, że liczba pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze na dzień na dzień 30 września 2016 r. wynosi³

6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w IWZ tj. przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

7. Oświadczam, że w stosunku do reprezentowanego Wykonawcy nie zachodzą podstawy wykluczenia na podstawie przesłanek wskazanych w art. 24 ust. 1 pkt 12 do 22 ustawy P.Z.P.

8. Oświadczamy, że sposób reprezentacji konsorcjum dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....
(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający ofertę wspólną)

9. Osobami upoważnionymi do kontaktu z Zamawiającym w sprawie niniejszego zamówienia są:

1. tel..... fax.....

2. tel..... fax.....

10. Ofertę niniejszą składamy na kolejno ponumerowanych stronach.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

1.,

2.,

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

² Niewłaściwe skreślić. Brak skreślenia będzie odczytywany jako zadeklarowanie dostępności takiego oprogramowania. Złożenie deklaracji o dostępności do oprogramowania powoduje przyznanie 5 pkt w stosowanych kryteriach oceny ofert.

³ Uzupełnić. Wskazać liczbę pracowników. Uwaga, jest to informacja niezbędna do przyznania punktów w ramach zastosowanych kryteriów oceny ofert.

Ceny jednostkowe składające się na ogólną wartość ceny podawanej w formularzu oferty

Lp.	Rodzaj przesyłki		Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy w szt.	Cena jednostkowa brutto (w zł)	Wartość brutto (w zł)
1	2	3	4	5	6=(4x5)
PRZESYŁKI KRAJOWE					
Przesyłka listowa nierejestrowana					
1	do 350g	gabaryt A	2212		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	7		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa					
1	do 350g	gabaryt A	14		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	4		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Przesyłka listowa polecona					
1	do 350g	gabaryt A	1110		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	4		
		gabaryt B	5		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	3		
		gabaryt B	2		
Przesyłka listowa polecona priorytetowa					
1	do 350g	gabaryt A	59		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	4		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Przesyłka listowa polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 350g	gabaryt A	26126		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	60		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	12		

		gabaryt B	2		
Przesyłka listowa polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 350g	gabaryt A	19		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	4		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Zwroty przesyłek listowych poleconych					
1	do 350g	gabaryt A	6		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	4		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Zwroty przesyłek listowych poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 350g	gabaryt A	2030		
		gabaryt B	6		
2	od 350 g do 1000g	gabaryt A	4		
		gabaryt B	4		
3	od 1000 g do 2000g	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE – strefa A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)					
Przesyłka listowa nierejestrowana					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
4	od 350g do 500g	x	2		
5	od 500g do 1000g	x	2		
6	od 1000g do 2000g	x	2		
Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
4	od 350g do 500g	x	2		
5	od 500g do 1000g	x	2		
6	od 1000g do 2000g	x	2		
Przesyłka polecona priorytetowa					
1	do 50g	x	4		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
4	od 350g do 500g	x	2		
5	od 500g do 1000g	x	2		

6	od 1000g do 2000g	x	2		
Przesyłka listowa polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 50g	x	112		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
4	od 350g do 500g	x	2		
5	od 500g do 1000g	x	2		
6	od 1000g do 2000g	x	2		
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE – kraje poza europejskie					
Przesyłka listowa nierejestrowana					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE – strefa B (Ameryka Północna, Afryka)					
Przesyłka polecona priorytetowa					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
Przesyłka listowa polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE – strefa C (Ameryka Południowa, Środkowa i Azja)					
Przesyłka polecona priorytetowa					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
Przesyłka listowa polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
PRZESYŁKI ZAGRANICZNE – strefa D (Australia i Oceania)					
Przesyłka polecona priorytetowa					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
Przesyłka listowa polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		

Zwroty przesyłek poleconych priorytetowych zagranicznych					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
4	od 350g do 500g	x	2		
5	od 500g do 1000g	x	2		
Zwroty przesyłek poleconych zagranicznych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 50g	x	2		
2	od 50g do 100g	x	2		
3	od 100g do 350g	x	2		
4	od 350g do 500g	x	2		
5	od 500g do 1000g	x	2		
PACZKI POCZTOWE					
Paczki ekonomiczne krajowe					
1	do 1 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
2	od 1kg do 2 kg	gabaryt A	5		
		gabaryt B	2		
3	od 2 kg do 5 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
4	od 5 kg do 10 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Paczki ekonomiczne krajowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 1 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
2	od 1kg do 2 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
3	od 2 kg do 5 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
4	od 5 kg do 10 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Paczki priorytetowe krajowe					
1	do 1 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
2	od 1kg do 2 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
3	od 2 kg do 5 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
4	od 5 kg do 10 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
Paczki priorytetowe krajowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru					
1	do 1 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		

2	od 1kg do 2 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
3	od 2 kg do 5 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
4	od 5 kg do 10 kg	gabaryt A	2		
		gabaryt B	2		
R A Z E M brutto zł					

..... , dnia
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

Pieczęć Wykonawcy	Wykaz wykonanych usług (Rozdział V IWZ)
-------------------	---

Składając ofertę w postępowaniu na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Kobylance”.

oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące doświadczenia, tj. w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonaliśmy lub wykonujemy należycie co najmniej 2 (słownie: dwie) usługi pocztowe o wartości co najmniej 100.000,00 zł brutto każda .

– zgodnie z wykazem usług zamieszczonym poniżej:

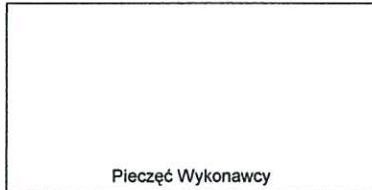
Lp.	Nazwa i opis usługi - podanie danych potwierdzających wymagania z rozdziału V IWZ w tym wartość usługi	Termin realizacji (od miesiąc/rok do miesiąc/rok)	Nazwa Zleceniodawcy
1	2	3	4

Dołączyć dowody potwierdzające należyte wykonanie ww. usług (np. poświadczenia, referencje, protokoły odbioru itp.).

..... , dnia

(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

* W przypadku gdy na potrzeby spełniania warunku będą prezentowane usługi obecnie świadczone, wartość każdej z dotychczas zrealizowanej usługi musi być nie mniejsza niż 100.000,00 zł brutto.



Potencjał Techniczny

Składając ofertę w postępowaniu na:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Kobylance”

oświadczamy, że:

1. Dysponujemy na terenie Gminy Kobylanka placówką/ki pocztową/e w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2012.1529).
2. Placówka/ki jest/są zlokalizowana przy ul.¹
3. Placówka/ki jest/są dostępna (otwarta) w godzinach od do
w następujące dni tygodnia:²
4. Placówką/ami pocztowymi dysponujemy jako³

....., dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

....., dnia

.....
(podpis osoby upoważnionej do reprezentacji)

¹ Podać dokładną lokalizację w sposób umożliwiający weryfikację spełnienia warunku.

² Wskazać godziny i dni otwarcia zgodnie z wymaganiami SIWZ.

³ Wskazać czy wykonawca dysponuje placówką jako właściciel, dzierżawca, najemca, czy też na innej podstawie prawnej.