

ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodziskiego
ul. Kościuszki 30
05 - 825 Grodzisk Mazowiecki
tel. (22) 724 - 18 - 33
faks (22) 724 - 30 - 49

POWIAT GRODZISKI

05-825 Grodzisk Mazowiecki
ul. Kościuszki 30
Tel. 724 18 33, Fax: 724 30 49 ZP.272.1.9.2012
NIP: 5291798895, REGON: 013269108
Zamówienia Publiczne
tel. 724 05 01 wew. 202
e-mail: zp@powiat-grodziski.pl

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu
nieograniczonego na świadczenie usług w zakresie „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Powiatu Grodziskiego w okresie
od 01.01.2013 do 31.12.2014 roku.”
CPV 64110010-0, 64112000-4**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Nr postępowania: ZP.272.1.9.2012

1. ZAMAWIAJĄCY

Zarząd Powiatu Grodzkiego
05 – 825 Grodzisk Mazowiecki ul. Kościuszki 30
tel. 724 – 18 – 33; faks 724-30-49

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 oraz 39 - 46 Prawa Zamówień Publicznych zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1 Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych – tekst jednolity wprowadzony Obwieszczeniem Marszałka Sejmu z dnia 08 czerwca 2010 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu ustawy, opublikowany w Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm. – zwaną w treści specyfikacji „pzp” - a także wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych.

2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

2.3 Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art. 10 ust. 1 oraz art. 39 – 46 Prawa zamówień publicznych.

2.4 Podstawa prawna opracowania specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2010 r., Nr 113 poz. 759 z późn. zmianami),
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2009 r. Nr 226, poz. 1817),
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1640),
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011 r. w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich. (Dz. U. z 2011 r. Nr 282, poz. 1649),
- 5) Kodeks cywilny,
- 6) Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r., w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795, z późn. zm.),
- 7) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r., w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795, z późn. zm.), w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatu Grodzkiego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą Prawo pocztowe oraz zwrot przesyłek niedoręczonych.

Zamówienie na usługę składa się z dwóch niezależnych części i obejmuje:

1. **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek o wadze poniżej 50 g i ich ewentualnych zwrotów,**
2. **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek o wadze powyżej 50 g i ich ewentualnych zwrotów.**

Część 1. W zakres usługi wchodzi:

- przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych tj.: przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek rejestrowanych, w tym przesyłek poleconych, przesyłek z potwierdzeniem odbioru,
 - zwrot adresatom przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia (wydania odbiorcy za pośrednictwem jednostki w Grodzisku Mazowieckim).
1. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami (z uwzględnieniem postanowień art.47 ust.2 Prawo pocztowe dotyczących wysokości opłat za usługi zastrzeżone).
 2. Wykaz rodzajowy i ilościowy przesyłek zawierający przewidywany maksymalny zakres przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1A** do oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
 3. Przesyłki stanowiące przedmiot umowy nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
 4. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz ilościowego zestawienia z wyszczególnieniem adresów oraz w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej i wagowej:
 - a) przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2010 r. Nr 190, poz. 1277) oraz określonego w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu i doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz. U. z 2003 Nr 108, poz. 1022);
 - b) przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego.
 5. Wykazy sporządzane są w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).
 6. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określające rodzaj przesyłki (polecona, za potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
 7. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy (np. *Opłata - Umowa Nr z dnia.*).

8. Zamawiający będzie używał do przesyłek związanych z postępowaniem administracyjnym własne druki *za pokwitowaniem odbioru*, wymagane przepisami kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacją podatkową.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej.
10. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek listowych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
12. Zamawiający będzie dostarczał Wykonawcy przesyłki w dni robocze przez upoważnionego pracownika Zamawiającego do placówki Wykonawcy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 14⁰⁰ do 17⁰⁰. Wykonawca zapewni możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówce nadawczej w Grodzisku Mazowieckim, czynnej od poniedziałku do piątku w godz. co najmniej od 8⁰⁰ do 18⁰⁰.
13. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby, pokwitowane przez adresata *potwierdzenie odbioru* niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia, w godzinach od 8⁰⁰ do 12⁰⁰.
14. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. 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 nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki zgodnie z art. 44 Kpa.
15. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niedokonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
16. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje powzięte przy wykonaniu umowy.
17. Za dzień nadania przesyłki uznaje się dzień jej doręczenia do placówki Wykonawcy.

Część 2. W zakres usługi wchodzi (o wadze powyżej 50g):

- przyjmowanie, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych tj.: przesyłek listowych nierejestrowanych, przesyłek rejestrowanych, w tym przesyłek poleconych, przesyłek z potwierdzeniem odbioru,
 - zwrot adresatom przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia (wydania odbiorcy za pośrednictwem jednostki w Grodzisku Mazowieckim).
1. Przez przesyłki listowe objęte przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie:
 - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane, o wadze powyżej 50g ekonomiczne i priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) polecone - przesyłki rejestrowane, o wadze powyżej 50g ekonomiczne i priorytetowe w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecone z potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, ekonomiczne i priorytetowe doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym.

2. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o gabarytach:
 - 1) 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.
 - 2) 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.
3. Wykaz rodzajowy i ilościowy przesyłek zawierający przewidywany maksymalny zakres przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1B** do oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego.
4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
5. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki. Nie dopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez wykonawcę, różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu lub przesyłki w celu zwiększenia masy listu i przesyłki.
6. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. W przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
7. Przesyłki rejestrowane listowe nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U. z 2010 r. Nr 190, poz. 1277) oraz określonego w Załączniku nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu i doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz.U. z 2003 Nr 108, poz. 1022).
8. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
9. Przesyłki stanowiące przedmiot umowy nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
10. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określające rodzaj przesyłki (polecona, za potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
11. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy (np. *Oplata - Umowa Nr z dnia*).
12. Zamawiający będzie używał do przesyłek związanych z postępowaniem administracyjnym własne druki *za pokwitowaniem odbioru*, wymagane przepisami kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacją podatkową.

13. Zamawiający będzie dostarczał Wykonawcy przesyłki w dni robocze przez upoważnionego pracownika Zamawiającego do placówki Wykonawcy w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 14⁰⁰ do 17⁰⁰. Wykonawca zapewni możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówce nadawczej w Grodzisku Mazowieckim, czynnej od poniedziałku do piątku w godz. co najmniej od 8⁰⁰ do 18⁰⁰.
14. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby, pokwitowane przez adresata *potwierdzenie odbioru* niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia, w godzinach od 8⁰⁰ do 12⁰⁰.
15. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. 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 nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia.
16. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki zgodnie z art. 44 Kpa.
17. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niedokonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
18. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje powzięte przy wykonaniu umowy.
19. Za dzień nadania przesyłki uznaje się dzień jej doręczenia do placówki Wykonawcy.

3. 1. Oferty częściowe / wariantowe.

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych z podziałem na Część 1 i Część 2:
 - część 1 - świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych o wadze do 50 g;
 - część 2 – świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50 g.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

3.2. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających.

3.3. Podwykonawstwo.

Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom. Należy to zaznaczyć w Formularzu ofertowym.

4. Wymagany termin realizacji zamówienia:

Od dnia 01.01.2013 r. do 31.12.2014 roku (dwa lata).

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu, w szczególności dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania: Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku załączając do oferty dokumenty potwierdzające posiadanie zezwolenia na świadczenie usług pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej, lub oświadczy o ustawowym zwolnieniu z uzyskania zezwolenia na świadczenie usług pocztowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
2. posiadania wiedzy i doświadczenia:
Wykonawcy potwierdzają spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).
4. Sytuacji ekonomicznej i finansowej:
Wykonawca potwierdza spełnienie powyższego warunku podpisując oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik Nr 3 do SIWZ).

5.1 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

5.2 Wykonawcy, którzy nie wykażą spełniania warunków udziału w postępowaniu, podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

Ocena spełniania w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia – nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w pkt. 5 i 5.1. niniejszej SIWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki wykonawca spełnił.

5.3 Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- 1) jest niezgodna z ustawą pzp,
- 2) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 pzp,
- 3) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
- 4) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
- 5) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia,
- 6) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
- 7) 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,
- 8) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

5.4 O wykluczeniu z postępowania oraz o odrzuceniu oferty Wykonawcy zostaną zawiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty. Zawiadomienie zawierać będzie uzasadnienie faktyczne i prawne.

6 Informacje o oświadczeniach i dokumentach

6.1 Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki:

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 1A do SIWZ (część 1 zamówienia);
2. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 1B do SIWZ (część 2 zamówienia);
3. Parafowany przez wykonawcę wzór umowy – odpowiednio załącznik Nr 2A lub załącznik 2B do SIWZ do każdej części przetargu na którą jest składana oferta;
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 3 do SIWZ;
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 1 Prawa zamówień publicznych - załącznik Nr 4 do SIWZ;
6. Dokumenty potwierdzające posiadanie zezwolenia na świadczenie usług pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej, lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania zezwolenia na świadczenie usług pocztowych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
7. Oświadczenie:
 - a) iż posiadam/y zezwolenie na świadczenie usług pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej,
 - b) posiadamy ustawowe zwolnienie z obowiązku uzyskania zezwolenia na świadczenie usług pocztowych w oparciu o art. 6 ust. 5 ustawy,
– załącznik Nr 5 do SIWZ wybierając jeden z wymienionych przypadków.

6.2 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawca składa następujące dokumenty:

- 1) Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeśli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert a w przypadku osób fizycznych oświadczenie w zakresie art. 24 ust.1 pkt 4 ustawy.
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust. 1 pzp z wykorzystaniem wzoru – załącznik Nr 3 do SIWZ;
- 3) Zezwolenie na wykonywanie działalności zgodnie z przepisami ustawy lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z obowiązku uzyskania zezwolenia – Załącznik Nr 3 do SIWZ.
- 4) Oświadczenie iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy – załącznik Nr 4 do SIWZ
- 5) Oświadczenie:

- a) iż posiadam/y zezwolenie na świadczenie usług pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe w zakresie uprawniającym do wykonywania działalności pocztowej,
- b) posiadamy ustawowe zwolnienie z obowiązku uzyskania zezwolenia na świadczenie usług pocztowych w oparciu o art. 6 ust. 5 ustawy,
– załącznik Nr 5 do SIWZ wybierając jeden z wymienionych przypadków poprzez skreślenie.

6.3 Postanowienia dotyczące składanych dokumentów.

- 1) Wszystkie dokumenty w niniejszym postępowaniu mogą być składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę/osoby uprawnione do podpisania oferty z dopiskiem „za zgodność z oryginałem”.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza składania elektronicznych kopii dokumentów.
- 3) Dokumenty sporządzone w języku obcym składa się wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
- 4) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- 5) Oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w niniejszej specyfikacji.
- 6) Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela uprawnionego do reprezentowania, zgodnie z przedstawionym aktem rejestracyjnym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
- 7) Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela, jest on zobowiązany do przedłożenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.
- 8) Wykonawców obowiązuje wykorzystanie załączonych wzorów dokumentów – załączników. Wszystkie pola i pozycje tych wzorów winny być wypełnione, a w szczególności muszą zawierać wszystkie wymagane informacje i dane oraz zawierać odpowiedzi na wszystkie pytania. Nie dopuszcza się składania alternatywnych co do treści i formy dokumentów.
- 9) Złożenie przez wykonawcę nieprawdziwych informacji, mających wpływ lub mogących mieć wpływ na wynik niniejszego postępowania, stanowi podstawę do wykluczenia z postępowania.

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp, lub którzy złożyli dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 pzp zawierające błędy, do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania; oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowaną usługę wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu wyznaczonym przez zamawiającego, jako termin uzupełnienia oświadczeń lub dokumentów.

6.4 Postanowienia dotyczące wnoszenia oferty wspólnej przez co najmniej dwa podmioty gospodarcze (konsorcja / spółki cywilne):

- 1) Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
- 2) Jeżeli oferta wspólna złożona przez dwóch lub więcej wykonawców zostanie wyłoniona w prowadzonym postępowaniu jako najkorzystniejsza przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zażąda w wyznaczonym terminie złożenia umowy

regulującej współpracę tych wykonawców, podpisanej przez wszystkich partnerów, przy czym termin, na jaki została zawarta nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

- 3) Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy, a pełnomocnictwo/upoważnienie do pełnienia takiej funkcji wystawione zgodnie z wymogami ustawowymi, podpisane przez prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z wykonawców, winno być dołączone do oferty.
- 4) Oferta winna zawierać wszystkie dokumenty, oświadczenia i informacje wymienione, w punktach:
 - a. 6.1 ppkt. 5, 6, 7
 - b. 6.2 ppkt. 1, 3, 4, 5dla każdego partnera z osobna. Pozostałe dokumenty i oświadczenia składane są wspólnie.
- 5) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

6.5 Postanowienia dotyczące wykonawców mających siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

- 1) Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w punkcie 6.2 ppkt. 1), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert,
- 2) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się tych dokumentów, zastępuje się je dokumentem zawierającym 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 – wystawionych nie wcześniej niż w terminie określonym w pkt. 1).

6.6 Postanowienia w sprawie dokumentów zastrzeżonych

- 1) Wszystkie dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 2) Dokumenty niejawne, zastrzeżone składane w ofercie, wykonawca wydziela lub oznacza w wybrany przez siebie sposób.
- 3) Po dokonaniu czynności otwarcia ofert komisja zamawiającego dokona analizy ofert, które w tej części mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania na ich wniosek. Dokumenty złożone w prowadzonym postępowaniu są jawne, za wyjątkiem niepodlegających ujawnieniu oraz za wyjątkiem informacji zastrzeżonych przez składającego ofertę.
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji i dokumentów, których jawność wynika z innych aktów prawnych w tym m. in. z zapisu art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 5) Zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy p zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) poprzez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

7. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę na każdą z niezależnych części zamówienia.

- 8. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo Zamówień Publicznych.**
- 9. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.**

Każda zapisana strona (*kartka*) oferty musi być ponumerowana kolejnymi numerami. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.

10. Osobami uprawnionymi przez zamawiającego do kontaktu z wykonawcami jest:

1. Główny Specjalista d/s Zamówień Publicznych - Władysław Kuziara tel. (0-22) 724-05-01 wew, 202; godziny pracy: poniedziałek - czwartek 8⁰⁰ ÷ 16⁰⁰ ; piątek od 8⁰⁰ ÷ 15⁰⁰; – w sprawie procedury.
2. *Piotr Szymański*
Stanowisko służbowe: *Podinspektor w Wydziale Organizacyjnym*
Numer telefonu: (0-22) 724 05 01 wew. 231 – w sprawie przedmiotu zamówienia,
godziny pracy: poniedziałek - czwartek 8⁰⁰ ÷ 16⁰⁰ ; piątek od 8⁰⁰ ÷ 15⁰⁰.

Warunki przetargu określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia z załącznikami, którą można nieodpłatnie otrzymać w pokoju nr 16 (budynek B) Starostwa Powiatu Grodziskiego lub pobrać ze strony internetowej:
<http://www.bip.powiat-grodziski.pl/index.php?cmd=przetargi&opt=aktualne>

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia i informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz w/w dokumentów faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia pisemnie.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert kierując swoje zapytania na piśmie pod adres Starostwa Powiatu Grodziskiego przy ul. Kościuszki 30, 05-825 Grodzisk Mazowiecki. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: (22) 724-30-49 pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).

Treść zapytania i wyjaśnienia zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz zamieszcza ją na stronie internetowej starostwa.

12. Termin związania ofertą wynosi: 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, na czas niezbędny do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, z tym że zamawiający może tylko raz co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawcy o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

13. Informacja na temat wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

14. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Sali obsługi (parter) Starostwa Powiatu Grodziskiego ul. Kościuszki 30w Grodzisku Mazowieckim do dnia 12.12.2012 roku do godz. 12⁰⁰.

Kopertę należy zaadresować: Oferta w postępowaniu na świadczenie usług w zakresie „Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Powiatu Grodziskiego w okresie od 01.01.2013 do 31.12.2014 roku.” oznaczenie sprawy ZP.272.1.9.2012

z dopiskiem na kopercie zewnętrznej nie otwierać przed dniem: 12.12.2012 roku, do godz. 12³⁰.

Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z w / w opisem ponosi oferent.

Wykonawca na żądanie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty wraz z numerem, jakim oznakowana została oferta.

Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian, poprawek itp. przed terminem składania ofert.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z dopiskiem „ZMIANA”.

Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.

Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (wg takich samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.

Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po stwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami.

16. Otwarcie ofert nastąpi dnia 12.12.2012 roku, o godz. 12³⁰, w siedzibie Zamawiającego w Grodzisku Mazowieckim przy ul. Kościuszki nr 30, w sali konferencyjnej zlokalizowanej na parterze (pokój nr 3).

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, na pisemny wniosek Wykonawcy.

17. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

Cena oferty winna być obliczona w PLN.

Wartość netto zamówienia wynika z podsumowania tabeli zawartej w formularzu ofertowym (załącznik Nr 1A lub 1B do SIWZ) z uwzględnieniem obowiązującego podatku VAT (wartość brutto) dla każdej części zamówienia niniejszej specyfikacji.

18. Ocena ofert zostanie dokonana wg następujących zasad:

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami :

Cena brutto (całości usługi) – waga kryterium 100%

W zakresie tego kryterium oferty będą podlegały ocenie zgodnie ze wzorem :

$$\text{ocena punktowa} = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ punktów}$$

Punkty wyliczone w tym kryterium przez każdego oceniającego członka Komisji zostaną zsumowane i pomnożone przez wartość punktową tego kryterium.

Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która w sumie uzyska największą ilość punktów.

W toku oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy pisemnych wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie - Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryterium wyboru.

Zamawiający powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Wybranemu Wykonawcy Zamawiający określi miejsce i termin podpisania umowy.

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

1. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano.
2. Zamawiający zawrze umowę na piśmie z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza z zastrzeżeniem art. 183 w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób. Dokładny termin zawarcia umowy podany zostanie wybranemu Wykonawcy.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp., wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Pzp.

20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie wymaga zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

21. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych. Środki ochrony prawnej określone zostały w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych (Art. 179 ÷ 198g).

Wykonawca ma prawo wnieść Odwołanie.

Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy pzp.

W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
- 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3) odrzucenia oferty odwołującego.

Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się treścią odwołania przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 Pzp.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą specyfikacją stosuje się przepisy Ustawy z dnia 29.01.2004r „Prawo zamówień publicznych” (tekst jednolity Dz. U. z 2010 Nr 113 poz. 759 z późniejszymi zmianami i ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r – Kodeks Cywilny (Dz. U. Nr 16, poz., 93, z późn. zmianami).

Załączniki:

1. Formularz ofertowy część 1 zamówienia (załącznik Nr 1A do SIWZ).
2. Formularz ofertowy część 2 zamówienia (załącznik Nr 1B do SIWZ).
3. Projekt umowy (załącznik Nr 2A lub 2B do SIWZ) niezależny dla każdej części umowy.
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne z art. 22 ust.1 (załącznik Nr 3 do SIWZ).
5. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków o których mowa w art. 24 ust. 1 oraz art. 24 ust. 2 pkt. 1 Prawa zamówień publicznych (załącznik Nr 4 do SIWZ).
6. Oświadczenie o posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności lub ustawowego zwolnienia z obowiązku uzyskania zezwolenia na świadczenie usług pocztowych (załącznik Nr 5 do SIWZ).

Grodzisk Mazowiecki dnia 26.11.2012 roku

Specyfikację sporządził:

Główny Specjalista
w Samodzielnym Stanowisku
ds. Zamówień Publicznych
Władysław Kuziara

Zatwierdził:

STAROSTA
Marek Wleźbicki