

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU – usługi

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zabkovicach Śląskich

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy:

V zamówienia publicznego
zawarcia umowy ramowej
ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

SEKCJA I: ZAMAWIAJACY

I. 1) NAZWA I ADRES: Starostwo Powiatowe w Zabkovicach Śląskich, ul. Sienkiewicza 11, 57-200 Zabkowice Śląskie, woj. dolnośląskie, tel. 074 8162800, faks 074 8162850.

- **Adres strony internetowej zamawiającego:** www.bip.powiat-zabkowicki.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zabkovicach Śląskich.

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Zabkovicach Śląskich. 2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi przesyłki pocztowe: 1) Przesyłki listowe o gabarycie A i B o wadze do 2000g: a) Zwykłe ekonomiczne - przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami o najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, b) zwykłe priorytetowe - przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, c) polecane ekonomiczne - przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, d) polecane priorytetowe - przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, e) polecane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (zpo) - przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym, f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (zpo) - przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym. Przesyłki o gabarycie A, to przesyłki listowe o wymiarach: - minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm, - maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm; Przesyłki o gabarycie B, to przesyłki listowe o wymiarach: - minimalny, gdy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, - maksymalny gdy suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym

długość nie może przekroczyć 600 mm. 2) Paczki krajowe o gabarycie A i B o wadze do 10 000 g: a) zwykle - rejestrowane nie będące paczkami o najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, 3. Szacunkowe zestawienie rodzaju i ilości przesyłek przewidywanych do nadania przez Zamawiającego w ciągu trwania umowy zawiera formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że podane ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu. 4. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniach wykonawczych do ustawy Prawo pocztowe, tj. rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545), 5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w dniu podpisania umowy z Zamawiającym dysponował punktem pocztowym w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego, czynną w godzinach pracy Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. 6. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek i zwrotu przesyłek do siedziby Starostwa Powiatowego w Ząbkowicach Śl. codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. 7. Wykonawca wyznaczy punkt świadczący usługi pocztowe w zakresie przyjmowania przesyłek pocztowych od Zamawiającego. W przypadku gdy punkt obsługujący Zamawiającego będzie zlokalizowany w odległości do 200 m od siedziby Zamawiającego, Zamawiający będzie dostarczał we własnym zakresie i na koszt własny przesyłki pocztowe przeznaczone do nadania. Przesyłki będą dostarczane codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 15:00. Punkt pocztowy powinien być wyposażony w telefon (stacjonarny lub komórkowy) oraz umożliwiać obsługę pracowników Zamawiającego w pomieszczeniu znajdującym się wewnątrz budynku.. Wykonawca zapewni w punkcie obsługę pracowników Zamawiającego (poza kolejnością) przez co należy rozumieć przyjęcie od nich przesyłek pocztowych w następnej kolejności po osobie obsługiwanej w czasie ich przybycia do placówki. 8. W przypadku gdy punkt świadczący usługi pocztowe dla Zamawiającego zlokalizowany będzie w odległości powyżej 200 m od siedziby Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z biura podawczego Zamawiającego przy ul. Sienkiewicza 11 w Ząbkowicach Śląskich, pokój 110 w godzinach od 14:00 do godz.15:00. 9. W przypadku określonym w pkt.8 odbiór przesyłek wychodzących będzie dokonywać upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia wraz z dokumentem tożsamości. 10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek pilnych przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w placówce nadawczej Wykonawcy w miejscowości Zamawiającego w innych godzinach. 11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego potwierdzone przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. Doręczone potwierdzenie winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 dni, licząc od dnia następnego w dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka jest niezwłocznie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. 12. Zamawiający wymaga aby przesyłki rejestrowane zawierające pisma urzędowe (w trybie postępowania administracyjnego, cywilnego, podatkowego, egzekucyjnego) potwierdzenie nadania tych przesyłek miało moc dokumentu urzędowego. Zamawiający przy tych przesyłkach będzie korzystał z własnych wzorów druków (potwierdzenia odbioru). 13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich nadania bądź odbioru od Zamawiającego. 14. Przesyłki pocztowe i paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym. 15. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek listowych i paczek krajowych i zagranicznych. 16. Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie realizacji zamówienia przed dostępem osób nieupoważnionych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997

r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.). 17. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu zamówienia. 18. Wykonawca zobowiązany jest do pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek w trakcie świadczenia usług. 19. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek listowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazów. Przesyłki nie rejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego wg. kategorii wagowych sporządzonego przez Zamawiającego. Wykazy będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Wykonawca zobowiązuje się do potwierdzania wykazu i zestawienia przyjmowanych przesyłek. 20. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za zwrotnym poleceniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki. 21. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek pocztowych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. 22. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek, a w szczególności rejestrowanych i priorytetowych. 23. Nie wyszczególnione przez Zamawiającego w załączniku do SIWZ rodzaje przesyłek, będą wyceniane dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy, który zostanie przez Wykonawcę dostarczony w dniu podpisania umowy oraz najpóźniej na dzień jego wprowadzenia w trakcie trwania umowy. 24. Zasady przygotowania przez Zamawiającego paczek do wysyłki, jak przy przesyłkach listowych. 25. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. 26. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności: 1) Ustawy z dnia 12 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U z 2012 r. poz. 1529), 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545). 3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468), 4) Ustawie Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960r. (t. j. Dz.U. z 2016 r. poz. 23.), 5) Ustawie Kodeks postępowania cywilnego z dnia 17 listopada 1964r. (Dz. U. z 2014r. poz.101 ze zm.), 6) Ustawie Ordynacja podatkowa z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz. U. z 2104r. poz. 101 ze zm.), 7) Światowej Konwencji Pocztowa - Protokół Końcowy - Bukareszt 2004 (Dz. U. Nr 206 poz. 1494), 8) Regulaminu Poczty Listowej - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. Nr 108 poz. 744),.

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 64.11.00.00-0.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 30.04.2018.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: 1. Zamawiający wymaga wniesienia wadium w wysokości 8 000,00 zł. 2. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach: 1) w pieniądzu; 2) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym; 3) gwarancjach bankowych; 4) gwarancjach ubezpieczeniowych; 5) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t. j. Dz. U. z 2016 r. poz. 359). 3. Wadium wnoszone w pieniądzu wpłaca się przelewem na rachunek bankowy

Zamawiającego nr 10 9533 0004 2001 0002 6260 0007 w Banku Spółdzielczym w Ząbkowicach Śl. Na poleceniu przelewu należy wpisać Wadium - usługi pocztowe Wykonawca dołącza do oferty kserokopię wpłaty wadium z potwierdzeniem dokonanego przelewu. 4. Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert. Przy czym za termin wniesienia wadium w formie przelewu pieniężnego przyjmuje się termin uznania na rachunku Zamawiającego. 5. Wadium wniesione w pieniądzu, zostanie zwrócone wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę. 6. Wadium wniesione w formie innej niż pieniądz, należy dołączyć w oryginale do oferty. 7. Polisa, gwarancja, poręczenie lub inny dokument stanowiący formę wadium muszą zachowywać ważność przez cały okres, w którym Wykonawca jest związany ofertą oraz zawierać stwierdzenie, że na pierwsze żądanie Zamawiającego wzywające do zapłaty wadium zgodnie z warunkami SIWZ, następuje jego bezwarunkowa wypłata bez jakichkolwiek zastrzeżeń ze strony gwaranta / poręczyciela. W dokumencie tym gwarant / poręczyciel nie może uzależniać dokonania zapłaty od spełnienia przez beneficjenta dodatkowych warunków (np. żądanie przesłania wezwania do zapłaty za pośrednictwem banku prowadzącego rachunek Zamawiającego albo żądanie złożenia wezwania tylko w formie listu poleconego czy kurierem) albo przedłożenie dodatkowych dokumentów (oprócz dokumentu potwierdzającego umocowanie osób do występowania w imieniu Zamawiającego z żądaniem zapłaty).

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wymagane jest wykazanie przez Wykonawcę posiadanie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art.6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012r. poz. 1529);

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Za spełnienie posiadania niezbędnego doświadczenia Zamawiający uzna wykonanie w okresie ostatnich 3 lat (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie) przed upływem terminu składania ofert, co najmniej dwóch usług polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości nie mniejszej niż 250 000,00 zł brutto każda z załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Za spełnienie posiadania niezbędnego potencjału technicznego Zamawiający uzna, jeżeli Wykonawca wykaze, że dysponuje co najmniej jednym własnym placówką pocztową w każdej gminie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Placówki są oznakowane w sposób widoczny szyldem zawierającym nazwę lub logo jednoznacznie wskazujące na Wykonawcę.

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) 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:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz 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 załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony 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 zasoby innych podmiotów, które będą brały udział w realizacji części zamówienia, przedkłada także dokumenty dotyczące tego podmiotu w zakresie wymaganym dla wykonawcy, określonym w pkt III.4.2.

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) 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 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;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Wypełniony formularz ofertowy. 2. Wypełniony formularz cenowy. 3. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu. 4. Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, uprawniający do wykonywania działalności pocztowej, 5. Oświadczenie o posiadaniu własnych placówek pocztowych w każdej gminie na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. 6. Informacja o przynależności do grupy kapitałowej. 7. Zobowiązanie do oddania do dyspozycji niezbędnych zasobów. 8. Dokumenty potwierdzające posiadanie uprawnień - pełnomocnictw osób składających ofertę, o ile nie wynikają z przepisów prawa lub innych dokumentów. 9. Dowód wniesienia wadium.

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 70
- 2 - Kryteria społeczne - 30

IV.2.2)

przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna, adres strony, na której będzie prowadzona:

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

1. Zmiany stawki podatku od towarów i usług 2. Zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę 3. Zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany wymienione w pkt

1-3 będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę. 4. Zmiany przepisów prawnych dotyczących świadczenia usług pocztowych. 5. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające z cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie,

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

www.bip.powiat-zabkowicki.pl

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Starostwo Powiatowe ul. Sienkiewicza 11 57-200 Zabkowice Śląskie pokój 307.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 21.04.2016 godzina 09:00, miejsce: Starostwo Powiatowe ul. Sienkiewicza 11 57-200 Zabkowice Śląskie Biuro podawcze pok.110.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 13.04.2016r. pod nr 87418 - -2016.



STAROSTWA ZABKOWICKI
Romona Fester