

.....
pieczęć Zamawiającego

BZ-III.272.1.2018

.....
znak sprawy

**SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA NA
„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROCE KRAJOWYM
I ZAGRANICZNYM DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W PABIANICACH”**

**PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU POWIATU
d/s Zamówień Publicznych**

Marcin Somorowski

Pabianice, dnia 23 listopada 2017 roku.

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

§ 1. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiat Pabianicki
reprezentowany przez
Zarząd Powiatu Pabianickiego
ul. Piłsudskiego 2
95-200 PABIANICE
woj. łódzkie
tel: 42 225 40 00
fax: 42 215 91 66
adres internetowy: www.powiat.pabianice.pl
e-mail: psobczyk@powiat.pabianice.pl

§ 2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej SIWZ, prowadzone jest w trybie **zapytania ofertowego**, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej **ustawą** oraz uchwały nr 194/17 Zarządu Powiatu Pabianickiego z dnia 20 listopada 2017 r. w sprawie realizacji wydatków o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro oraz na usługi społeczne.

Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określonej w art. 138g ust. 1 pkt 1) ustawy w odniesieniu do usług społecznych, tj. kwoty 750.000,00 euro.

§ 3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych obejmujących przesyłki listowe i paczki pocztowe.

W szczególności przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych :

1. w obrocie krajowym ekonomicznych i priorytetowych :
 - a) przesyłek listowych nierejestrowanych,
 - b) przesyłek listowych rejestrowanych.
2. w zakresie usług komplementarnych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
3. odbierania przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania Odbiorcy.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi odbiór, przyjęcie, przemieszczanie i doręczenie :

- a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych,
- b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych priorytetowych,
- c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych,
- d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych,
- e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 350 g,

- f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 350 g,
- g) przesyłek listowych zagranicznych ekonomicznych,
- h) przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych,
- i) przesyłek listowych zagranicznych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczanych w krajach Europy,
- j) przesyłek listowych zagranicznych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczanych poza Europą,
- k) paczek ekonomicznych krajowych,
- l) paczek priorytetowych i innych przesyłek według cen wynikających z cennika Wykonawcy,
- ł) zwrotów przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO).

Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

Główny przedmiot	64.11.00.00-0	Usługi pocztowe
Dodatkowe przedmioty	---	---

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został określony w **załączniku Nr 1** (§ 19) do niniejszej SIWZ.

§ 4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Wykonawca jest zobowiązany do wykonania przedmiotu niniejszego zamówienia w terminie **od dnia 2.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.**

§ 5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają określone przez zamawiającego warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - 1.1. **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**
 - posiada uprawnienia określone przepisami ustawy z dn. 23.11.2012 r. Prawo Pocztove (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz.1481) do prowadzenia działalności w zakresie objętym niniejszym zamówieniem publicznym.
2. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

§ 6. PODSTAWY WYKLUCZENIA.

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się wykonawcę w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15

maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem Wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);

§ 7. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

1. Do oferty wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenia lub dokumenty:
 - a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia;
 - b) **aktualne zezwolenie** na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dn. 23.11.2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz.1481) w zakresie powszechnych usług pocztowych objętych przedmiotem zamówienia, a w stosunku do operatora publicznego **oświadczenie** o ustawowym zwolnieniu z obowiązku z uzyskania ww. zezwolenia na druku zgodnym z treścią **załącznika nr 2** do niniejszej SIWZ
2. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia odpowiedniego przebiegu postępowania o udzielenie zamówienia, zamawiający może na każdym etapie postępowania wezwać wykonawców do złożenia wszystkich lub niektórych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających, że nie podlegają wykluczeniu, spełniają warunki udziału w postępowaniu, a jeżeli zachodzą uzasadnione podstawy do uznania, że złożone uprzednio oświadczenia lub dokumenty nie są już aktualne, do złożenia aktualnych oświadczeń lub dokumentów.
3. Podmioty zagraniczne (dotyczy w przypadku wskazania dokumentów w ust. 1 pkt a). Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 1 pkt a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
- 3.1. Dokumenty, o których mowa w ust 3 lit. a, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu.
- 3.2. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 3, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapis ust. 3 pkt. 3.1. stosuje się.
- 3.3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym

wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

4. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt a), tj. znajdujące się w ogólnie dostępnych bazach danych Krajowego Rejestru Sądowego oraz w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, zamawiający pozyska we własnym zakresie.
W przypadku innych dokumentów składanych na podstawie ust. 1 pkt a), w szczególności dotyczących podmiotów zagranicznych, zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1126) wykonawca powinien wskazać zamawiającemu na ogólnie dostępne, i elektronicznie prowadzone bazy, z których zamawiający bezpłatnie może pozyskać określone dokumenty potwierdzające sytuację podmiotową wykonawcy.

§ 7a. WYKONAWCY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCY SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE / KONSORCJA)

1. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz wykazać brak podstaw wykluczenia.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców są oni zobowiązani złożyć dokumenty i oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 1 SIWZ, przy czym:
 - 1) dokumenty i oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 1 pkt b) SIWZ składa wykonawca, który wykazuje spełnianie warunku w zakresie i na zasadach opisanych w § 5 ust. 1 pkt 1.1. SIWZ,
 - 2) dokumenty i oświadczenia o których mowa w § 7 ust. 1 pkt a) SIWZ składa każdy z nich.
 - oferta składana przez spółki cywilne jest traktowana jak oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
5. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.

§ 8. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

1. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa 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 zastrzeżeniem wymogów dotyczących formy ustanowionych w ust. 3 – ust. 5.

2. 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.
- 2.1. W przypadku braku potwierdzenia, o którym mowa w ust. 2, za potwierdzenie otrzymania przyjmuje się wydruk potwierdzający wysłanie wiadomości.
3. W postępowaniu oświadczenia składa się w formie pisemnej albo w postaci elektronicznej.
- 4. Ofertę wraz z załącznikami składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej.**
5. Oświadczenia o których mowa w § 7 składane przez wykonawcę należy złożyć w oryginale.
6. Dokumenty o których mowa w § 7 inne niż wymienione w ust. 5 należy złożyć w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem.
Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje wykonawca.
Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej, podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo podpisem elektronicznym.
7. Za oryginał o którym mowa powyżej uważa się oświadczenie lub dokument złożone w formie pisemnej lub w formie elektronicznej podpisane odpowiednio własnoręcznym podpisem albo podpisem elektronicznym.
8. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentów, o których mowa w rozporządzeniu, innych niż oświadczenia, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
9. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
10. W przypadku, o którym mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia Ministra Rozwoju z dn. 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. poz. 1126), zamawiający żąda od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.
11. Oświadczenia, wnioski i zawiadomienia oraz informacje wykonawcy mogą przekazywać Zamawiającemu stosownie do postanowień **ust. 2**:
 - 1) pocztą elektroniczną: psobczyk@powiat.pabianice.pl
 - 2) faksem na numer telefonu: 42 215 91 66
12. Uprawnionym do porozumiewania się w imieniu Zamawiającego z wykonawcami jest Patrycja Sobczyk – młodszy referent, telefon: 42 225 40 08.
13. Zamawiający przyjmuje wszelkie pisma w godzinach urzędowania, to znaczy w dni robocze poniedziałek, środę i czwartek od 8⁰⁰ do 16⁰⁰, wtorek od 8⁰⁰ do 17⁰⁰, w piątek od 8⁰⁰ do 15⁰⁰.
14. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ.
- 15.1. 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, SIWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż **do dnia 27 listopada 2017 r.**
- 15.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w **ust. 15 pkt 15.1.**, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 15.3. Wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ powinien być sformułowany na piśmie i przekazany faksem lub pocztą elektroniczną na adres Zamawiającego.

- 15.4. Wniosek przekazany za pomocą faxu lub drogą elektroniczną uważa się za złożony w terminie, jeżeli jego treść dotarła do Zamawiającego przed upływem terminu i została niezwłocznie potwierdzona pisemnie.
- 15.5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ.
15. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania wykonawców.

§ 9. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
 - 1.1. Oferta powinna być złożona na druku „OFERTA” zgodnym z treścią **załącznika nr 3** do niniejszej SIWZ.
 - 1.2. Oferta powinna być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji określonymi w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy. Każdy podpis powinien być opatrzony imienną pieczętą osoby podpisującej ofertę.
2. Jeżeli oferty nie podpisuje osoba/osoby wymienione w dokumentach, o których mowa w **ust. 1 pkt 2** niniejszej SIWZ, mogą oni ustanowić pełnomocnika do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, w tym do podpisania oferty.
 - 2.1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w **ust. 2** powinno być sporządzone na piśmie.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 3.1. Pełnomocnictwo, o którym mowa w **ust. 3** powinno być sporządzone na piśmie.
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w tym podpisania i złożenia oferty, oświadczeń i dokumentów wymaganych przez Zamawiającego w SIWZ oraz zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, jeżeli wykonawcy składają ofertę wspólną, powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
5. Do oferty wykonawca powinien dołączyć następujące dokumenty:
 - 5.1. Formularz cenowy na druku zgodnym z treścią **załącznika** do formularza oferty.
6. **Wraz z ofertą winny być złożone:**
 - 6.1. Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami § 7 **ust. 1**.
 7. Oferta oraz pozostałe dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w odpowiednich rozdziałach niniejszej SIWZ, winny być sporządzone na formularzach zgodnych z treścią określoną w tych wzorach.
 8. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
 - 8.1. Oferty nieczytelne zostaną odrzucone.
 - 8.2. Oferta i wszystkie załączniki oraz oświadczenia powinny być podpisane i opatrzone imienną pieczętą wykonawcy lub podpisane i opatrzone imienną pieczętą pełnomocnika, zwaną dalej osobą podpisującą ofertę.
 - 8.3. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być opatrzone podpisem i pieczętą imienną osoby podpisującej ofertę.
 9. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału

w postępowaniu zastrzec, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

10. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa winny być umieszczone w osobnym wewnętrznym opakowaniu, trwale ze sobą połączone i ponumerowane.
- 10.1. Nie mogą stanowić tajemnicy przedsiębiorstwa informacje jawne na podstawie przepisów ustawy i innych przepisów.
11. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania.
- 11.1. Opakowanie winno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem wykonawcy, zaadresowane do zamawiającego na adres:

POWIAT PABIANICKI
ul. Piłsudskiego 2
95-200 PABIANICE

oraz zawierać sformułowanie:

OFERTA
w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa
Powiatowego w Pabianicach ”
przeprowadzanego w trybie zapytania ofertowego
Nie otwierać przed godz. 10.15 w dniu 1 grudnia 2017 r.

12. Wymagania określone w **ust. 9** i w **ust. 10** nie stanowią treści oferty i ich niespełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
- 12.1. Wszelkie konsekwencje z niezachowania tych wymagań będą obciążały wykonawcę.
13. Przed upływem terminu składania ofert, wykonawca może zmienić lub wycofać ofertę.
- 13.1. Zmiany winny być doręczone zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert.
- 13.2. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian winno być oznaczone i opakowane tak jak oferta, a opakowanie winno zawierać dodatkowe oznaczenie wyrazem: **„OFERTA UZUPEŁNIAJĄCA”** lub **„OFERTA ZAMIENNA”**.
14. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści po upływie terminu składania ofert.
15. Oferta zamienna lub uzupełniająca powinna być złożona w jednym egzemplarzu w formie pisemnej, opakowaniach zaadresowanych i oznakowanych jak podano w **§ 9 ust. 11** i **§ 9 ust. 11 pkt 1** niniejszego SIWZ z dopiskiem **„OFERTA UZUPEŁNIAJĄCA”** lub **„OFERTA ZAMIENNA”**, w miejscu i czasie opisanym w **§ 10 ust. 1** i **§ 10 ust. 2** niniejszej SIWZ, przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od wykonawcy do dokonania powyższej czynności.
16. Wykonawca może, przed upływem terminu składania ofert, wycofać ofertę.
- 16.1. Oferta wycofana nie będzie otwierana.
- 16.2. Wycofując ofertę wykonawca składa odpowiednie oświadczenie w opakowaniu zaadresowanym i oznakowanym jak w podano w **§ 9 ust. 13** i **§ 9 ust. 13 pkt 1** dodatkowo oznaczonym napisem **„WYCOFANA”**.
- 16.3. Do oświadczenia, o którym mowa w **ust. 16 pkt 2** wykonawca musi załączyć dokument uprawniający do występowania w obrocie prawnym, a oświadczenie powinno być podpisane przez osoby upoważnione.

17. Zamawiający poprawi w ofercie, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona:
 - 17.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 17.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 17.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
 - 17.3.1. Oferta wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w **ust. 17 pkt 17.3.** zostanie odrzucona.

§ 10. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy składać w Starostwie Powiatowym w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Piłsudskiego 2, budynek „A”, parter, pokój numer 7, codziennie z wyjątkiem sobót i niedziel w godzinach: poniedziałek, środa i czwartek 8⁰⁰ – 16⁰⁰, wtorek 8⁰⁰ – 17⁰⁰, piątek 8⁰⁰ – 15⁰⁰.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 1 grudnia 2017r. o godz. 10⁰⁰.**
 - 2.1. Dla ofert przesłanych pocztą liczy się data i godzina dostarczenia do Starostwa Powiatowego w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Piłsudskiego 2, budynek „A”, parter, pokój numer 7 .
 - 2.2. Wszystkie oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.
3. **Publiczne otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 1 grudnia 2017 r. o godz. 10¹⁵ w sali kominkowej Starostwa Powiatowego w Pabianicach, 95-200 Pabianice, ul. Piłsudskiego 2, budynek „A”, parter, pokój nr 8.**
 - 3.1. Uczestnictwo w otwarciu ofert pozostawia się do decyzji wykonawców.
4. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w terminie i w miejscu określonym w **ust. 3.**
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Dokonując otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

§ 11. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. **Składniki przedmiotu zamówienia:**
 - usługi pocztowe.
2. **Opis sposobu obliczenia ceny:**
 - 2.1. Cena w formularzu ofertowym winna być obliczona w następujący sposób: Wykonawca określi ceny jednostkowe brutto na elementy stanowiące przedmiot zamówienia wymienione w formularzu cenowym i obliczy wartość brutto poszczególnych elementów składających się na przedmiot zamówienia. Suma wartości brutto wskazanych w poszczególnych pozycjach formularza cenowego stanowić będzie cenę oferty.
 - 2.2. Cenę oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - 2.3. Cena określona przez wykonawcę zostanie ustalona na okres ważności umowy.
3. **Zasady postępowania w razie stwierdzenia przez zamawiającego omyłek merytorycznych lub/i rachunkowych w przedstawionej kalkulacji ofertowej.** Zamawiający poprawi omyłki w sposób określony w **art. 87 ust. 2 ustawy.**
4. **Inne, wyżej nie wymienione zastrzeżenia i klauzule.**
 - 1) Cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia wynikające z opisu przedmiotu zamówienia.

- 2) Wszelkie wartości muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (grosze).
- 3) Cena oferty obejmująca podatek od towarów i usług (VAT) musi być wyrażona w złotych z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku (grosze). Stawka VAT musi być określana zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.: Dz. U. 2016, poz. 710 z późn. zm.).
- 4) Jeżeli wykonawca złożył ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzspółnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- 5) Jeżeli złożona oferta zawiera inną stawkę podatku VAT niż powszechnie obowiązująca, wykonawca przedłoży wraz z ofertą obszernie wyjaśnienie z podaniem podstawy prawnej zastosowania innej stawki podatku.
- 6) W przypadku nie określenia stawki podatku VAT zamawiający ustali ją na podstawie obliczonego podatku VAT. Ustalona w ten sposób stawka musi być zgodna z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (t.j.: Dz. U. 2016, poz. 710 z późn. zm.).
- 7) Dla porównania ofert zamawiający przyjmie cenę brutto obejmującą podatek od towarów i usług (VAT),
- 8) W przypadku oferty złożonej przez osobę fizyczną nie prowadzącą działalności gospodarczej, cena oferty obejmuje wszelkie zobowiązania z tytułu danin publiczno prawnych do opłacenia, których zobowiązany jest zamawiający, np. jako płatnik składek na ubezpieczenia społeczne,

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

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
 - 1.1. oferta co do treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
 - 1.2. oferta została złożona w określonym przez zamawiającego terminie,
 - 1.3. wykonawca przedstawił ofertę zgodną z ustaleniami odnoszącymi się do warunków udziału w postępowaniu i warunkami odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego wagą:

cena oferty - waga 100 %
3. Oferty oceniane będą punktowo. Maksymalna liczba punktów, jaką po uwzględnieniu wagi może osiągnąć oferta wynosi 100 pkt.
4. Punkty będą przyznawane wg następującej zasady:
 - 1) Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 100.
 - 2) Pozostałe oferty zostaną przeliczone wg podanego poniżej wzoru:

$$\text{Cena oferty} = \frac{\text{Cena oferowana minimalna}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt}$$
5. Zamawiający zastosuje zaokrąglenie każdego wyniku do dwóch miejsc po przecinku.
6. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną. Zamawiający wybierze ofertę spośród ofert nie odrzuconych.

§ 13. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający informuje niezwłocznie wszystkich wykonawców o:
 - 1.1. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - 1.2. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - 1.3. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5, braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - 1.4. unieważnieniu postępowania
2. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Zamawiający: zawiadomi wykonawcę, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą o terminie i miejscu podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wykonawca, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą zobowiązany jest dopełnić następujących formalności:
 - 4.1. przedłożyć umowę konsorcjum jeżeli zamówienie będzie realizowane przez konsorcjum wykonawców,
 - 4.2. podać na piśmie nazwę, adres banku oraz numer konta bankowego, na które przelewane będą środki finansowe za wykonane usługi,
 - 4.3. wskazać na piśmie osobę (osoby) upoważnioną do podpisania umowy, o ile umowę ma (mają) podpisać osoba (osoby) inne niż upoważnione do reprezentowania wykonawcy zgodnie z zasadami reprezentacji lub ilość osób jest większa od ilości osób wymaganych przy zaciąganiu zobowiązań w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania umowy jest niezbędne także jeżeli nie wynika to z pełnomocnictwa, o którym mowa w § 9 ust. 2 pkt 1 i § 9 ust. 3 pkt 1.
 - 4.4. w przypadku, gdy ofertę złożyła osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą należy podać imię, nazwisko i adres zamieszkania właściciela firmy.

§ 14. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO, OGÓLNE WARUNKI UMOWY ALBO WZÓR UMOWY, JEŻELI ZAMAWIAJĄCY WYMAGA OD WYKONAWCY, ABY ZAWARŁ Z NIM UMOWĘ W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO NA TAKICH WARUNKACH

1. Zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.
2. Ewentualne propozycje zmian do warunków, proponowane przez wykonawcę uczestniczącego w przedmiotowym postępowaniu, muszą zostać zgłoszone pisemnie do

Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa termin oznaczony w § 8 pkt 15 ppkt 1.

3. Propozycje ewentualnych zmian warunków umowy muszą być opatrzone nazwą składającego wykonawcy.
4. Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia publicznego, ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami wprowadzonymi do treści zawartej umowy w postaci zapisów w umowie, regulaminów, instrukcji lub innych dokumentów stosowanych przez wykonawcę, a postanowieniami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, zastosowanie znajdują odpowiednie postanowienia szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

§ 15. INFORMACJE DOTYCZĄCE UNIEWAŻNIENIA POSTĘPOWANIA

Zamawiający może unieważnić postępowanie na każdym jego etapie bez podania przyczyn, a w szczególności, gdy:

1. cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
2. postępowanie obciążone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie niepodlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.

§ 16. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODWYKONAWSTWA

Zamawiający nie dopuszcza możliwość korzystania z podwykonawców w zakresie realizacji niniejszego zamówienia.

§ 17. ZAŁĄCZNIKI

Załącznikami do niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia są:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (**załącznik nr 1**),
2. Wzór oświadczenia o ustawowym zwolnieniu z obowiązku uzyskania zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej (**załącznik nr 2**),
3. Wzór formularza oferty (**załącznik nr 3**).

§ 18. OZNACZENIE POSTĘPOWANIA

Postępowanie, którego dotyczy niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, zwana dalej SIWZ, oznaczone jest znakiem: **BZ-III.272.1.2018** Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.

ROZDZIAŁ II FORMULARZE ZAŁĄCZNIKÓW DO SPECYFIKACJI ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Załącznik Nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia

§ 19. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania oraz zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych obejmujących przesyłki listowe i paczki pocztowe. Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w :

- ustawie z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1481);
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257);
- Regulaminie Generalnym Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumieniem dotyczącym pocztowych usług płatniczych sporządzonym w Dausze dnia 11 października 2012 r.
- Regulaminie Poczty listowej sporządzonym w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).

Usługi będą świadczone dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach, ul. Piłsudskiego 2 oraz oddziału zamiejscowego Starostwa – Wydział Architektury i Budownictwa Starostwa Powiatowego w Pabianicach z siedzibą w Konstancynie Łódzkim, ul. Zgierska 2.

Zamawiający wymaga, aby wykonawca z którym zostanie zawarta umowa na realizację przedmiotu zamówienia, w terminie obowiązywania przedmiotowej umowy dysponował, na terenie, każdej z niżej wymienionych siedzib gmin usytuowanych na terenie powiatu pabianickiego tj.:

- 1) miasta Pabianice;
- 2) miasta Konstancynów Łódzki;
- 3) miejscowości Dłutów;
- 4) miejscowości Dobroń;
- 5) miejscowości Lutomiersk;
- 6) miejscowości Ksawerów,

minimum jedną placówką do awizacji, przy czym pod nazwą „placówka do awizacji” Zamawiający rozumie ogólnodostępny punkt odbiorczy awizowanych przesyłek pocztowych.

W szczególności przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych :

1. w obrocie krajowym ekonomicznych i priorytetowych:
 - a) przesyłek listowych nierejestrowanych,
 - b) przesyłek listowych rejestrowanych.
2. w zakresie usług komplementarnych do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym,
3. odbierania przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania Odbiorcy.

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi odbiór, przyjęcie, przemieszczanie i doręczenie :

- a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych,
- b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych priorytetowych,
- c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych,
- d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych,
- e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 350

- g,
- f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) do 350 g,
 - g) przesyłek listowych zagranicznych ekonomicznych,
 - h) przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych,
 - i) przesyłek listowych zagranicznych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczanych w krajach Europy,
 - j) przesyłek listowych zagranicznych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczanych poza Europą,
 - k) paczek ekonomicznych krajowych,
 - l) paczek priorytetowych i innych przesyłek według cen wynikających z cennika Wykonawcy,
 - ł) zwrotów przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO).

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) nie może być większa niż 900 mm przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

2) paczki pocztowe (Gabaryt A): zwykłe - paczki krajowe nie rejestrowane.

3) paczki pocztowe (Gabaryt A): zwykłe - paczki priorytetowe.

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: wysokość 300 mm długość 600 mm szerokość 500 mm.

	Rodzaj przesyłki	Gabaryt	Szacowana ilość korespondencji
1	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane	do 350 g gabaryt A	3 000
2	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane	do 350 g gabaryt B	15
3	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt A	10
4	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt B	10
5	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	do 350 g gabaryt A	2 000
6	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	do 350 g gabaryt B	10
7	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	ponad 350 do 1000 g gabaryt B	15
8	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt A	30
9	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	do 350 g	10

	priorytetowe	gabaryt B	
10	przesyłki listowe krajowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt A	20 000
11	przesyłki listowe krajowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt B	50
12	przesyłki listowe krajowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	ponad 350 do 1000 g gabaryt B	10
13	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt A	500
14	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt B	100
15	przesyłki listowe zagraniczne nie rejestrowane	do 350 g gabaryt A	10
16	przesyłki listowe zagraniczne rejestrowane priorytetowe	do 50 g gabaryt A	50
17	przesyłki listowe zagraniczne priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczane w krajach Europy	do 50 g gabaryt A	50
18	przesyłki listowe zagraniczne priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczane poza Europą,	do 50 g gabaryt A	20
19	paczki krajowe ekonomiczne	do 2 kg gabaryt A	20
20	paczki priorytetowe	do 2 kg gabaryt A	40
21	zwroty przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Do 350 g gabaryt A	2 000

Korespondencja wysyłana, która winna być dostarczona zgodnie z wymaganiami ustawy – Kodeks Postępowania Administracyjnego stanowi 71 % ogółu przesyłek wymienionych powyżej. Pozostałe przesyłki stanowią 29 % ogółu wysyłanej korespondencji.

Określone w tabeli rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie gwarantuje, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.

Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu, a okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy.

Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy wystawi fakturę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego, z 14 dniowym terminem płatności od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

Ceny jednostkowe określone przez wykonawcę w formularzu cenowym zostaną niezmiennie w okresie ważności umowy.

Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia ilości przesyłek wraz ze zwiększeniem

wynagrodzenia, jeżeli kwota przeznaczona na realizację zamówienia wyczerpie się przed dniem 31.12.2018 r.

W przypadku sprzeczności pomiędzy postanowieniami wprowadzonymi do treści zawartej umowy w postaci zapisów w umowie, regulaminów, instrukcji lub innych dokumentów stosowanych przez wykonawcę, a postanowieniami szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia, zastosowanie znajdą odpowiednie postanowienia szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O USTAWOWYM ZWOLNIENIU Z OBOWIĄZKU
UZYSKANIA ZEZWOLENIA NA WYKONYWANIE DZIAŁALNOŚCI POCZTOWEJ**

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego na „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach**” przeprowadzanego przez Powiat Pabianicki w trybie przetargu nieograniczonego **oświadczam* – oświadczamy*** na dzień składania ofert, że podmiot którego reprezentujemy jako operator publiczny korzysta z ustawowego zwolnienia z obowiązku posiadania zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej na podstawie art. 6 ust. 5 ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztove (tekst jednolity: Dz. U. z 2017 r., poz.1481)

....., dnia 2017 r.

.....
podpis i pieczętka wykonawcy/wykonawców

*** niepotrzebne skreślić lub usunąć**

WZÓR FORMULARZA OFERTY I FORMULARZA CENOWEGO.

.....
 (pieczętka wykonawcy/wykonawców)

Powiat Pabianicki
ul. Piłsudskiego 2
95-200 PABIANICE

OFERTA

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach” JA* / MY* NIŻEJ PODPISANY* / PODPISANI*

.....

działając w imieniu i na rzecz

.....

(nazwa (firma) i dokładny adres wykonawcy/wykonawców)**

NIP

REGON

telefon: faks: e-mail:.....

Kategoria przedsiębiorstwa:

małe przedsiębiorstwo /małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR./

średnie przedsiębiorstwo /średnie przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 250 pracowników i którego roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR. /

inne

Należy zaznaczyć odpowiednią kategorię przedsiębiorstwa

1. SKŁADAM* / SKŁADAMY* OFERTE na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach” w zakresie określonym w § 19 Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do niniejszej oferty.
2. OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY*, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznaję* / uznajemy* się za związanych określonymi w niej postanowieniami i zasadami postępowania.

3. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że **AKCEPTUJĘ* / AKCEPTUJEMY*** bez zastrzeżeń warunki określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiące załącznik nr 1 do Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
4. **OFERUJĘ* / OFERUJEMY*** wykonanie przedmiotu zamówienia za **cenę brutto** **zł** (słownie złotych:).
5. **ZOBOWIĄZUJĘ* / ZOBOWIĄZUJEMY* SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie **od dnia 2.01.2018 do dnia 31.12.2018 r.**
6. **AKCEPTUJĘ* / AKCEPTUJEMY*** warunki płatności określone przez Zamawiającego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że sposób reprezentacji **spółki* / konsorcjum*** dla potrzeb realizacji niniejszego zamówienia jest następujący***:
.....
8. **OŚWIADCZAM* / OŚWIADCZAMY***, że zapoznaliśmy się z postanowieniami opisu przedmiotu zamówienia, określonymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i **zobowiązuję* / zobowiązujemy*** się, w przypadku wyboru **mojej* / naszej*** oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
9. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszej oferty należy kierować na poniższy adres:
.....
.....
.....
tel. faks..... e-mail.....
10. **OFERTE** niniejszą **składam* / składamy*** na kolejno ponumerowanych stronach.
11. **ZAŁĄCZNIKAMI** do niniejszej oferty, stanowiącej jej integralną część są:
 - pełnomocnictwo do reprezentowania **wykonawcy* / wykonawców***,
 - **formularz cenowy.**
12. **WRAZ Z OFERTĄ składam* / składamy***:
 - a) oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z obowiązku uzyskania zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej (**załącznik nr 2**)*,

....., dnia 2017 r.

.....
podpis i pieczęć wykonawcy/wykonawców

- * niepotrzebne skreślić,
- ** w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy (firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum,
- *** wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja.

FORMULARZ CENOWY
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach”

Składając ofertę przetargu nieograniczonym na wykonanie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Pabianicach” oświadczam* / oświadczamy*, na dzień składania ofert, że oferuję* / oferujemy* realizację zamówienia zgodnie z poniższymi cenami:

L.p.	Szczegółowy opis poszczególnych części zamówienia	Gabaryt	Szacowana ilość w okresie umowy w szt.**	Cena jednostkowa	Wartość brutto
1.	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane	do 350 g gabaryt A	3 000		
2.	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane	do 350 g gabaryt B	15		
3.	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt A	10		
4.	przesyłki listowe krajowe nierejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt B	10		

5.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	do 350 g gabaryt A	2 000		
6.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	do 350 g gabaryt B	10		
7.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane	ponad 350 do 1000 g gabaryt B	15		
8.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt A	30		
9.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe	do 350 g gabaryt B	10		
10.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt A	20 000		
11.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt B	50		

12.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	ponad 350 do 1000 g gabaryt B	10		
13.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt A	500		
14.	przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	do 350 g gabaryt B	100		
15.	przesyłki listowe zagraniczne nie rejestrowane	do 350 g gabaryt A	10		
16.	przesyłki listowe zagraniczne rejestrowane priorytetowe	do 50 g gabaryt A	50		
17.	przesyłki listowe zagraniczne priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczane w krajach Europy	do 50 g gabaryt A	50		
18.	przesyłki listowe zagraniczne priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – doręczane poza Europą,	do 50 g gabaryt A	20		

19.	paczki krajowe ekonomiczne	do 2 kg gabaryt A	20		
20.	paczki priorytetowe	do 2 kg gabaryt A	40		
21.	zwroty przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Do 350 g gabaryt A	2 000		
	Wartość brutto całego zamówienia w zł				

** szacunkowa ilość przesyłek każdego rodzaju, została podana wyłącznie w celu obliczenia wartości oferty i nie jest wielkością zobowiązującą Zamawiającego;

słownie złotych (brutto):

.....

....., dnia.....2017 r.

.....
pieczętka i podpis wykonawcy/ wykonawców

