Pieczęć Zamawiającego

POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO

NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI

O WARTOŚCI MNIEJSZEJ OD KWOTY OKREŚLONEJ

w art. 138 g ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U.
z 2017 r., poz. 1579 z późn. zm.) - zwanej dalej *”ustawą”*

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ) pn.:

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego
w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu”**

**Nazwa Zamawiającego:** Powiat Częstochowski z siedzibą w Częstochowie

**REGON:** 152180837

**NIP:** 573 27 88 125

**Adres:** 42-200 Częstochowa**,** ul.Jana III Sobieskiego 9

**Strona internetowa:** [www.czestochowa.powiat.pl](http://www.czestochowa.powiat.pl)

**e-mail:** przetargi@czestochowa.powiat.pl

**Godziny urzędowania:** poniedziałek, środa, czwartek:w godzinach 730 - 1530

wtorekw godzinach 730 – 1600

piątek w godzinach 730 – 1500

znak postępowania:  **OK.272.97.2017**

1. ***Tryb udzielenia zamówienia publicznego oraz miejsca, w których zostało zamieszczone ogłoszenie o zamówieniu***

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest zgodnie z art. 138 o ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (j.t. Dz. U. z 2017r., poz. 1579 z późn. zm.), zwanej dalej ustawą oraz aktami wykonawczymi do ustawy.
2. Miejsce publikacji ogłoszenia o postępowaniu:
* strona internetowa Zamawiającego – www.powiat-czestochowski.4bip.pl
* tablica ogłoszeń w miejscu publicznie dostępnym w siedzibie Zamawiającego.

**CPV:** 64.11.00.00 - 0 Usługi pocztowe

64.11.20.00 - 4 Usługi pocztowe dotyczące listów,

64.11.30.00 - 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek.

1. ***Opis przedmiotu zamówienia***

**1.** Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Częstochowieoraz Placówki Zamiejscowej Starostwa Powiatowego w Częstochowie znajdującej się w Koniecpoluwzakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek łącznie z przesyłkami adresowanymi do skrytek pocztowych, zwrotu potwierdzeń odbioru oraz przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (zgodnie z Rozdziałem 8 – Doręczenia, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe ( Dz. U. z 2012r., poz. 1529 z późn. zm.), Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz U. z 2013r., poz. 545), Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 z późn. zm.).

Szczegółowe rodzaje i liczbę przesyłek będących przedmiotem zamówienia określa formularz ofertowy (stanowiący Załącznik nr 1 do SIWZ).

Określone w tym formularzu ofertowym (stanowiącym Załącznik nr 1 do SIWZ) rodzaje i liczba przesyłek są orientacyjne (zostały określone szacunkowo na podstawie danych z ostatnich 12-m-cy) i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego mogą więc ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, a tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.

Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej nadanej ilości przesyłek danego rodzaju. Faktura powinna zawierać specyfikację za wykonane usługi odrębnie dla Starostwa Powiatowego
w Częstochowie oraz dla Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu.

**2.** Użyte w SIWZ określenia związane z opisem przedmiotu zamówienia oznaczają:

**1) zwykłe** – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie

krajowym i zagranicznym,

**2) polecone przyjęte i doręczone za pokwitowaniem** – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

**3) zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

**4) polecone priorytetowe przyjęte i doręczone za pokwitowaniem** – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

**5) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

**6) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

1. **Obowiązki Wykonawcy:**
2. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie nadawanych przez Zamawiającego,
w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek listowych i paczek pocztowych.
3. Doręczanie do siedziby Zamawiającego, zwróconych przesyłek pocztowych.
4. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym;
5. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r.
w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii.
6. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie
i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej. Po upływie terminu odbioru zgodnie z:

- art. 150 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa lub;

- art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego lub;

- Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym,

przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

1. W ramach świadczenia usług pocztowych Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:
2. odbioru przesyłek przez upoważnionych pracowników Wykonawcy
w siedzibie Zamawiającego, codziennie od poniedziałku do czwartku
o godzinie 15.00, a w piątki o godzinie 14:30.
3. przyjmowaniu w miejscowościach w których znajdują się lokalizacje biurowe Zamawiającego i potwierdzaniu każdorazowo przyjętych do wyekspediowania
w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych dla wszystkich przesyłek rejestrowanych i przesyłek zwykłych. Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy,
4. w przypadku, gdy Wykonawca posiadał będzie swoje placówki w bezpośrednim sąsiedztwie siedziby Zamawiającego (tj. Częstochowa, ul. Sobieskiego 9, oraz Koniecpol, ul. Chrząstowska 8), Zamawiający będzie dostarczał przesyłki do Wykonawcy raz dziennie od poniedziałku do czwartku w dni robocze w godzinach 14:30-15:30 oraz w piątki w godzinach 14:30-15.00. Za bezpośrednie sąsiedztwo placówki Wykonawcy uważa się jej umiejscowienie w promieniu 1000 metrów od siedziby Zamawiającego. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).
5. w przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
6. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek, nadawcą przesyłek będzie zawsze Zamawiający.

**5. Obowiązki Zamawiającego:**

1. Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki;
2. Umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
3. Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez, co należy rozumieć:
a) dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych:
- wpisanie każdej przesyłki do zestawienia, którego każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony zestawienia będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek,
b) stosowanie do przesyłek z potwierdzeniem odbioru doręczonych na zasadzie:
- ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa,
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 czerwca 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym,
- umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

**6.** Wykonawca ponosił będzie wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, których wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby, zdolność finansową wykorzystywał będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
 W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części usług podwykonawcy, Wykonawca zobowiązany jest zamieścić w formularzu ofertowym informację na temat podwykonawców i części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.
Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody, powstałe wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania przez Wykonawcę lub podwykonawców obowiązków wynikających z umowy i SIWZ stanowiącą integralną część umowy.
 W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części usług podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z podwykonawcą. Zamawiający nie dopuszcza dodatkowych rozliczeń w formie gotówkowej np. z przesyłki zwrócone.

Wykonanie usług w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa.

**7.** Dodatkowe wymagania Zamawiającego odnośnie warunków wykonania przedmiotu zamówienia:

* + 1. a) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Zamawiający używając sformułowania „odbiór” rozumie przyjęcie do nadania przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego we wskazanej w umowie  placówce Wykonawcy lub siedzibie Zamawiającego. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania  przesyłki w placówce Wykonawcy.
1. b) Świadczenie wszystkich wykazanych w specyfikacji usług musi być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawnymi.
2. c) Nadanie przesyłek będzie każdorazowo potwierdzane przez Wykonawcę z określeniem daty nadania; potwierdzenie dokonywane będzie po każdorazowym nadaniu w prowadzonej dla nadanych przesyłek książce nadawczej.
3. d) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata "potwierdzenia odbioru" niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

**8. Wymiary przesyłek listowych:**

1) przesyłki listowe: żaden z wymiarów nie przekroczy: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,

minimum  – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

2) paczki pocztowych: długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm, minimalne: 9 cm x 14 cm (strona adresowa).

Przewidywana ilość i rodzaj korespondencji, która zostanie wysłana w okresie od
6 stycznia 2018r. do 31 grudnia 2018 r. została przedstawiona w druku Oferty tj. załączniku nr 1 do SIWZ.

1. ***Oferty częściowe***

Zamawiający **nie** **dopuszcza** składania ofert częściowych

1. ***Oferty wariantowe***

Zamawiający **nie** **dopuszcza** składania ofert wariantowych.

1. ***Termin wykonania zamówienia***

Termin realizacji umowy: od dnia **06.01.2018r.** do dnia **31.12.2018r.**

1. ***Informacja o podwykonawcach***
2. Jeżeli Wykonawca zamierza powierzyć określoną część prac podwykonawcom zobowiązany jest wskazać w ofercie zakres tych prac oraz firmy podwykonawców. Wykonawca wykona wszystkie prace koordynując je jako Główny Wykonawca, natomiast realizację części przedmiotu zamówienia w określonym w ofercie zakresie obejmą podwykonawcy wskazani w ofercie.
3. Prace objęte przedmiotem zamówienia mogą być powierzone podwykonawcom na zasadach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i projekcie umowy.
4. Za działania i zaniedbania podwykonawców, Wykonawca ponosi odpowiedzialność jak za postępowanie własne.
5. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powoływał się na zasadach określonych w art. 22a ust. 1, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu lub kryteriów selekcji, wykonawca jest obowiązany wykazać zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż podwykonawca, na którego zasoby powoływał się w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
6. ***Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie***
7. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**
8. ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania,
9. zobowiązani są ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów;
10. pełnomocnictwo musi wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną; fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja prowadzona będzie z Pełnomocnikiem;
11. jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający może przed zawarciem umowy wezwać pełnomocnika do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
12. **Składając ofertę wspólnie (**art. 23 ustawy Prawo zamówień publicznych**) przez dwóch lub więcej Wykonawców należy zwrócić uwagę w szczególności na następujące wymagania:**

- dokumenty i oświadczenia, które muszą złożyć wszyscy wykonawcy:

**OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowa** – Załącznik nr 2 podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum.

Pozostałe dokumenty wymienione są w Rozdziale 9 i 10 niniejszego SIWZ są wspólne.

1. ***Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego***

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [ **PLN** ].

1. ***Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków***

**1.** O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1 nie podlegają wykluczeniu

1.2 spełniają warunki udziału w postępowaniu

Warunki udziału w postępowaniu mogą dotyczyć:

* 1. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej,
	o ile wynika to z odrębnych przepisów
	2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej
	3. zdolności technicznej lub zawodowej

**2.** **Opis w/w warunków zamówienia:**

O udzielenie niniejszego zamówienia ubiegać się mogą Wykonawcy, którzy wykażą, że spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1b ustawy Pzp, dotyczące:

**2.1** **Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Działalność pocztowa jest działalnością regulowaną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia
2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej i wymaga wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeśli Wykonawca oświadczy, iż spełnia warunek dot. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania oraz dostarczy kserokopię wpisu do rejestru operatorów pocztowych.

Ocena będzie dokonana na podstawie:

■ kserokopii wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej potwierdzonej za zgodność z oryginałem,

■ właściwego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ.

**2.2** **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena będzie dokonana na podstawie:

■ właściwego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 2 do SIWZ

**2.3** **Zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna w/w warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 latach przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, że wykonał co najmniej dwie usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych o wartości minimum 40 000 zł brutto każda. Każde zamówienie powinno być wykonywane przez okres minimum 1 roku.

Ocena będzie dokonana na podstawie:

■ Załączonego do oferty wykazu usług wykonanych w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu i miejsca wykonywania, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których roboty zostały wykonane – stanowiącego Załącznik nr 4 do SIWZ wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie zamówienia (np. referencje, protokoły odbioru).

**3. Warunki udziału w postępowaniu:**

**O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

* 1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy    Prawo   zamówień publicznych.
	2. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1), 2) i 4) ustawy Prawo zamówień publicznych.

**4**. **Zamawiający wykluczy Wykonawcę:**

1) 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 2015r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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),

2) który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy Wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co Zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych,

3) który, z przyczyn leżących po jego stronie, nie wykonał albo nienależycie wykonał w istotnym stopniu wcześniejszą umowę w sprawie zamówienia publicznego lub umowę koncesji, zawartą z Zamawiającym, o którym mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1–4, co doprowadziło do rozwiązania umowy lub zasądzenia odszkodowania,

**5. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty następujące dokumenty i oświadczenia:

1. **Oświadczenie** **o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu** - Załącznik nr 2.
2. **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.
3. **Oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej** oraz lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów w przypadku gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej - oświadczenie zawarte jest w druku oferty Załącznik nr 1 do SIWZ.
4. ***Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w niniejszym postępowaniu oraz niepodleganiu wykluczeniu, które należy załączyć do oferty***

1) **wypełniony FORMULARZ OFERTOWY**, stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ**

2) **wypełniony załącznik nr 2 do SIWZ**, stanowiący oświadczenie wykonawcy dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania i spełniania warunków postępowania;

3) **wykaz wykonanych usług wraz z referencjami** stanowiący **załącznik nr 3 do SIWZ**.

4) **pełnomocnictwo ustanowione do reprezentowania wykonawców** ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo należy dołączyć w oryginale bądź kopii, potwierdzonej za zgodność z oryginałem notarialnie (jeżeli dotyczy).

5) **zobowiązanie podmiotu trzeciego** (jeżeli dotyczy).

Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów, musi udowodnić zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia (art. 22a ust. 2 ustawy Pzp).

6) **wzór umowy** zawierający wymagania Zamawiającego określone w Rozdziale 20 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia

7) **szczegółowy cennik oferowanych usług pocztowych** nie objętych przedmiotem

 zamówienia,

8) **regulamin świadczenia usług pocztowych** stosowany przez wykonawcę i aktualny na dzień składania oferty.

9) **odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej - kserokopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę,**

10) **wpis do rejestru operatorów pocztowych** prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (potwierdzony za zgodność z oryginałem).

* Wszystkie ww. dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (-y) uprawnioną (-e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana przez zamawiającego w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty.
* Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust. 3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu lub którzy złożyli dokumenty zawierające błędy, do ich uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Uzupełnione dokumenty powinny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę (-y) uprawnioną (-e) do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

1. ***Wymagania dotyczące wadium***

Nie dotyczy

1. ***Termin związania ofertą***
2. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna swój bieg wraz z dniem wskazanym jako termin składania ofert.
3. W uzasadnionych przypadkach, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, Zamawiający może tylko raz zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
4. Zgoda Wykonawcy na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.
6. ***Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osoby uprawnionej do porozumiewania się z Wykonawcami***
7. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie
* pisemnej,
* faksem nr (034) 3229 111
* drogą elektroniczną - adresy:

przetargi@czestochowa.powiat.pl lub peryga@czestochowa.powiat.pl

***przy czym zawsze dopuszczalna jest forma pisemna.***

1. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują korespondencję elektronicznie lub za pomocą faksu – każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę zamawiający domniemywa, że pismo wysłane przez zamawiającego drogą elektroniczną na wskazany przez wykonawcę adres lub na numer faksu podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.

1. Wykonawca może zwrócić się (pisemnie, faksem, e-mailem) do Zamawiającego o przekazanie SIWZ. We wniosku należy podać:
2. nazwę i adres Wykonawcy,
3. nr telefonu i faksu, e-mail,
4. imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z Zamawiającym w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
5. znak postępowania: **OK.272.97.2017.**
6. SIWZ można także odebrać w siedzibie Zamawiającego – **Powiat Częstochowski,
ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-200 Częstochowa**, w pokoju nr 202
(II piętro) w godzinach urzędowania Zamawiającego lub otrzymać drogą elektroniczną zgłaszając zamówienie na adres: przetargi@czestochowa.powiat.pl lub peryga@czestochowa.powiat.pl.
7. Wykonawca może zwracać się pisemnie do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień pod warunkiem, że prośba o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jednocześnie Zamawiający prosi o przesyłanie treści pytań również w wersji elektronicznej na adres: przetargi@czestochowa.powiat.pl, peryga@czestochowa.powiat.pl.
8. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający ma prawo zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego – www.powiat-czestochowski.4bip.pl a także niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którzy pobrali warunki SIWZ bezpośrednio u Zamawiającego.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny będzie do­datko­wy czas na wprowadzenie zmian w  ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i  poinformuje o tym wykonawców na stronie internetowej.
10. Do kontaktowania się z Wykonawcami Zamawiający upoważnia:

 - Dominika Ratman, Katarzyna Peryga-Kołaczyk – Wydz. Organizacji, Rozwoju i Gospodarki Mieniem, pok. 202, e-mail: przetargi@czestochowa.powiat.pl

  9.W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą drogą elektroniczną. W przypadku, gdyby wykonawca nie posiadał poczty elektronicznej musi to zgłosić zamawiającemu. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało za pomocą faksu. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje pocztą elektroniczną, lub wyjątkowo faksem, **zobowiązana jest bez wezwania strony przekazującej dokument lub informację do niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania**. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą poczty elektronicznej lub faksu.

1. ***Opis sposobu przygotowania ofert***
2. **Opakowanie i adresowanie oferty.**

Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -



**Nadawca:**

Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

**Adresat: Powiat Częstochowski**

 **ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-200 Częstochowa**

OFERTA NA:

**„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu”**

znak postępowania: **OK.272.97.2017**

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT: **14.12.2017 r. godz. 12:00**

**- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -**



1. **Podpisy.**

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

1. **osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców** w obrocie prawnym zgodnie z danymi ujawnionymi w KRS – rejestrze przedsiębiorców albo w ewidencji działalności gospodarczej lub Pełnomocnika,
2. w przypadku składania wspólnej oferty przez dwóch lub więcej Wykonawców **przez osobę/osoby posiadające Pełnomocnictwo**.
3. Jeśli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa to pełnomocnictwo to musi w swej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty. Pełnomocnictwo musi zostać dołączone do oferty w formie oryginału lub kopi poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
4. **Forma dokumentów i oświadczeń.**
5. Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty składa się w formie oryginałów lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub Pełnomocnika,
6. W przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski poświadczone przez Wykonawcę.
7. **Tajemnica przedsiębiorstwa:**
8. jeżeli według Wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. nr 153, poz. 1503, z późn. zm.), muszą być oznaczone klauzulą NIE UDOSTĘPNIAĆ – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA. Zaleca się umieścić takie dokumenty na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub osobno). Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy Pzp wykonawca wraz z zastrzeżeniem musi wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
9. zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.
10. **Informacje pozostałe:**
11. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
12. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ,
13. Oferta musi być sporządzona:
14. w języku polskim,
15. w formie pisemnej,
16. **Zaleca się, aby:**
17. ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub posiadającą Pełnomocnictwo,
18. każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
19. kartki oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
20. oferta została opracowana zgodnie ze wzorem załączonym do specyfikacji (wzór stanowi ***Załącznik Nr  1*** do SIWZ).
21. **Zmiana / wycofanie oferty:**
22. zgodnie z art. 84 ustawy Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
23. o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty należy pisemnie powiadomić Zamawiającego, przed upływem terminu składania ofert,
24. pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale 15 pkt 1 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
25. do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania Wykonawcy.
26. **Zwrot oferty bez otwierania**

Ofertę złożoną po terminie składania ofert Zamawiający zwróci niezwłocznie wykonawcy.

1. ***Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert***
2. **Ofertę należy złożyć w siedzibie** Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe w Częstochowie, ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-200 Częstochowa,pokój nr 3 (parter),wterminie do dnia **14 grudnia 2017 roku, do godz. 11:30.**
3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego tj. Starostwo Powiatowe
w Częstochowie, ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-200 Częstochowa pok. 236 dnia
**14 grudnia 2017 roku, o godz. 12:00.**
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen i innych kryteriów.
7. Za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
8. ***Opis sposobu obliczania ceny***
	* 1. Wykonawca określi **cenę brutto czyli sumę wszystkich podanych w formularzu cenowym przesyłek,** podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (do dwóch miejsc po przecinku).
		2. Ceną ofert poszczególnych rodzajów przesyłek i paczek wymienionych w Załączniku Nr 1 do Oferty (formularz cenowy) są cenami jednostkowymi brutto, w zależności od ich wagi.
		3. W celu porównania złożonych ofert Wykonawca obliczy cenę ofertową brutto w następujący sposób:
9. Wykonawca obliczy cenę ofertową brutto z zastosowaniem cen jednostkowych brutto poszczególnych rodzajów przesyłek i paczek wymienionych w Załączniku Nr 1 do SIWZ (formularz ofertowy), w zależności od ich wagi oraz szacunkowej ilości przesyłek i paczek szacowanych do nadania.
10. Wykonawca obliczy cenę ofertową brutto w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglania: poniżej 5 należy końcówkę pominąć, równe i powyżej 5 należy zaokrąglić w górę).
11. Cena ofertowa brutto służy jedynie porównaniu złożonych ofert w postępowaniu. Wartość faktycznie nadanych przesyłek i paczek może różnić się od zadeklarowanej i zależeć będzie od rzeczywistej ilości nadanych przesyłek i paczek, a Zamawiający nie będzie ponosił żadnych konsekwencji z tego tytułu. Podana ilość przesyłek i paczek jest wyłącznie wartością szacunkową.
12. Sposób obliczenia porównawczej ceny ofertowej brutto w Załączniku Nr 1 do SIWZ – Formularz ofertowy:
13. w kolumnie 3 Wykonawca wpisuje cenę jednostkową brutto w zł dla poszczególnych rodzajów przesyłek i paczek wyszczególnionych w kolumnie 1, w zależności od ich wagi,
14. w kolumnie 4 Wykonawca wpisuje wartość brutto w zł dla poszczególnych rodzajów przesyłek i paczek wyszczególnionych w kolumnie 1 wynikającą z przemnożenia szacunkowej ilości/ rok w szt. podanej w kolumnie 2 oraz ceny jednostkowej brutto w zł dla danego rodzaju przesyłek i paczek, tzn.

Wartość brutto w zł (kol. 4) = Szacunkowa ilość w szt. (kol. 2) x Cena jednostkowa brutto w zł (kol. 3).

W przypadku błędnego wyliczenia wartości brutto w zł (kol. 4) dla którejkolwiek pozycji (przesyłki i paczki) Zamawiający przyjmuje, że prawidłowymi wartościami jest podana przez Zamawiającego szacunkowa ilość w szt. oraz podana przez Wykonawcę cena jednostkowa brutto.

W takim przypadku Zamawiający poprawi oczywistą omyłkę rachunkową i wyliczy wartość brutto w zł według wzoru podanego powyżej.

1. Obliczoną w Załączniku Nr 1 do SIWZ – Formularzu ofertowym cenę ofertową brutto Wykonawca wpisuje na druku Oferty na końcu tabeli, gdzie widnieje zapis „Razem wartość brutto …..”.
2. w druku OFERTA w tabeli cenowej w poz. "zwrot przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom" należy wpisać tylko cenę jednostkową (wraz z podatkiem VAT) za 1 sztukę. Cena ta nie stanowi składnika całkowitej ceny oferty.
3. ceny jednostkowe przesyłek nieopisanych w niniejszej specyfikacji, a nadawanych przez Zamawiającego, będą określone na podstawie szczegółowego cennika usług pocztowych wykonawcy, który jest dostępny (podać adres strony internetowej, na której dostępny jest szczegółowy cennik wszystkich usług, jakie oferuje wykonawca, lub inne źródło informacji o cenach usług wykonawcy),

4. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i   składniki związane z realizacją zamówienia, w tym m.in. podatek VAT, upusty, rabaty,  koszty transportu.

5. Jeżeli złożona oferta powodować będzie powstanie obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do oferowanej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1. ***Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert***

**Kryteriami wyboru najkorzystniejszej oferty** będą:

1) **Cena brutto** - znaczenie **100 %** (100 pkt)

$$KC=\frac{C\_{N}}{C\_{OB}}×100 (max liczba punktów w ocenianej pozycji)$$

*Gdzie:*

KC - ilość punktów przyznanych Wykonawcy

CN - najniższa zaoferowana cena, spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu

COB – cena zaoferowana w ofercie badanej

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku.

W przypadku wątpliwości, czy oferta zawiera rażąco niską cenę, Zamawiający skorzysta
z możliwości jej sprawdzenia zgodnie z art. 90 ustawy.

1. ***Informacje o formalnościach, jakie zostaną dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego***

Umowa w sprawie zamówienia publicznego może zostać zawarta po upływie terminu związania ofertą, jeżeli Zamawiający przekaże wykonawcom informację o wyborze oferty przed upływem terminu związania ofertą.

1. ***Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy***

Nie dotyczy

1. ***Istotne postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zmiany postanowień umowy stosunku do treści oferty***

Wykonawca zaproponuje projekt umowy, który dołączy do oferty.

Umowa musi zawierać warunki istotne dla stron, do których zalicza się:

1) określenie stron umowy, tj.:

a) Zamawiającego: Powiat Częstochowski, ul. Jana III Sobieskiego 9, 42-217 Częstochowa, osoby reprezentujące zamawiającego, NIP:  573 27 88 125

b) Wykonawcę: nazwa, adres, numer NIP, numer KRS, osoby reprezentujące wykonawcę,

2) przedmiot umowy opisany w Rozdziale 2 SIWZ,

3) wskazanie placówki pocztowej z podaniem jej dokładnego adresu, w której zamawiający będą nadawać przesyłki pocztowe. Wskazane placówki pocztowe muszą mieć lokalizację nie dalszą niż 1000 m od siedziby danej placówki Zamawiającego.

4) jeśli placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych,

5) czas trwania umowy

6) sposób obliczenia wynagrodzenia:

a) zamawiający zapłaci za rzeczywistą ilość i rodzaj przesyłek wysyłanych ze  Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu zgodnie z cenami jednostkowymi wskazanymi w ofercie przetargowej,

b) ceny jednostkowe przesyłek nieopisanych w niniejszej specyfikacji, a nadawanych przez zamawiającego, będą określone na podstawie szczegółowego cennika usług pocztowych wykonawcy, który jest dostępny (należy podać adres strony internetowej, na której dostępny jest szczegółowy cennik wszystkich usług, jakie oferuje wykonawca, lub inne źródło informacji o cenach usług wykonawcy),

c) zmiana cen korzystna dla Zamawiającego w trakcie trwania umowy nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Wykonawca niezwłocznie po ustaleniu nowego cennika usług pocztowych zawierającego ceny niższe niż podane w ofercie poinformuje o tym fakcie zamawiającego, przesyłając mu aktualny cennik i stosując wynikające z niego ceny w trakcie trwania umowy.

7) warunki płatności:

a) faktury będą wystawiane przez wykonawcę po zakończeniu miesiąca kalendarzowego zgodnie z zawartą umową,

b) termin płatności faktur VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia zamawiającemu przesyłki z fakturą,

8) wysokość odszkodowań z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych stanowiących przedmiot umowy reguluje ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529),

9) ewentualne procedury reklamacyjne będą przeprowadzane zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468)

10) określenie wzoru dokumentów nadawczych:

a) wzory dokumentów nadawczych zostaną ustalone po wyborze najkorzystniejszej oferty z wybranym wykonawcą,

b) Starostwo Powiatowe w Częstochowie zastrzega sobie umieszczanie wszystkich przesyłek rejestrowanych, odpowiednio oznakowanych, w jednej książce nadawczej,

11) zamawiający przewiduje wprowadzenie zmian do umowy jeżeli w trakcie realizacji umowy zmienione zostaną przepisy w zakresie opodatkowania podatkiem VAT usług będących przedmiotem niniejszej umowy, w szczególności w zakresie zwolnienia z podatku VAT, zamawiający dopuszcza zmianę cen realizowanych usług o kwotę podatku VAT, w szczególności ich podwyższenie. Zmiana cen nastąpi na podstawie aneksu, do którego podpisania strony zobowiązują się, ze skutkiem na dzień wejścia w życie zmiany przepisów dotyczących opodatkowania podatkiem VAT,

12) dla przesyłek rejestrowanych wykonawca zapewni zamawiającemu uzyskanie potwierdzenia nadania przesyłki, spełniającego wymogi określone w art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. poz. 1529) – posiadającego moc dokumentu urzędowego. Nadawcą przesyłki rejestrowanej, wskazanym na potwierdzeniu nadania, musi być zamawiający,

13) Zamawiający wymaga aby do każdej faktury były załączona specyfikacja zawierająca wyszczególnienie rodzaju i ilości wysłanych w danym miesiącu kalendarzowym przesyłek oraz ich ceny, zarówno jednostkowej jak i ogólnej. Brak załączenia do faktury ww. specyfikacji będzie uznawany za nieskuteczne dostarczenie faktury,

14) kary umowne mogą być potrącane z wynagrodzenia wykonawcy, na co ten wyrazi zgodę podpisując umowę.

Ostateczne kształt umowy zostanie uzgodniony z wykonawcą wyłonionym w wyniku przetargu.

1. ***Inne informacje***

**1. Nie przewiduje się**:

1. zawarcia umowy ramowej,
2. ustanowienia dynamicznego systemu zakupów,
3. wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
4. udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia
5. Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Nie przewiduje się udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6.

**2. Dodatkowe postanowienia SIWZ:**

a) b) Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego:

- Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się droga elektroniczną.

- Adres poczty elektronicznej: e-mail: peryga@czestochowa.powiat.pl,

 przetargi@czestochowa.powiat.pl.

- Adres strony internetowej: [www.powiat-czestochowski.4bip.pl](http://www.powiat-czestochowski.4bip.pl)

c) Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą: w związku z wykonaniem umowy w sprawie zamówienia publicznego nie będą prowadzone rozliczenia w walutach obcych.

d) Postanowienia dotyczące aukcji elektronicznej: nie dotyczy postępowania.

e) Wysokość zwrotu kosztów postępowania: Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów postępowania.

1. ***Załączniki do SIWZ***

Załącznik Nr 1 Wzór oferty

Załącznik Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy – dot. warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 3 Wykaz usług

Częstochowa, dnia 06.12.2017r. Jan Miarzyński

Członek Zarządu

(Podpis osoby upoważnionej)

1. ***FORMULARZ OFERTY***

Pieczęć Wykonawcy

Pieczęć Wykonawcy

**OFERTA**

* + 1. Oferuję/my wykonanie przedmiotu zamówienia: **„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Częstochowie”** zgodnie z wymogami zawartymi w Specyfikacji istotnych warunków zamówienia za cenę:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Rodzaje przesyłek listowych** | **Ilość przesyłek** | **Cena jednostkowa****brutto** | **Wartość brutto** |
| **PRZESYŁKI KRAJOWE** |
| **Zwykłe** |
| do 350 g | 5190 |  |  |
| od 350 do 1000 g | 19 |  |  |
| od 1001 do 2000 g | 3 |  |  |
| **zwykłe priorytetowe** |
| do 350 g | 196 |  |  |
| od 350 do 1000 g | 2 |  |  |
| od 1001 do 2000 g | 1 |  |  |
| **polecone** |
| do 350 g | 7385 |  |  |
| od 350 do 1000 g | 16 |  |  |
| od 1001 do 2000 g | 2 |  |  |
| **polecone priorytetowe** |
| do 350 g | 27 |  |  |
| **polecone z potwierdzeniem odbioru** |
| do 350 g | 24853 |  |  |
| od 350 do 1000 g | 181 |  |  |
| od 1001 do 2000 g | 65 |  |  |
| **polecone z potwierdzeniem odbioru priorytet** |
| do 350 g | 150 |  |  |
| od 350 do 1000 g | 2 |  |  |
| od 1001 do 2000 g | 1 |  |  |

|  |
| --- |
| **PRZESYŁKI ZAGRANICZNE rejestrowane na teren Europy** |
| **Rodzaje przesyłek listowych** | **Ilość przesyłek** | **Cena jednostkowa****brutto** | **Wartość brutto** |
| do 50 g | 48 |  |  |
| **PACZKI** |
| powyżej 2 kg do 5 kg | 7 |  |  |
| powyżej 5 kg do 10 kg | 1 |  |  |
| **ZWROT PRZESYŁEK**  |
| Zwrot przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia adresatom o masie do 350 g w gabarycie A |  |  |  |
| **Razem wartość brutto oferty:** | ………..…………………. **zł** |

............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . 2017r. ….........................................................

 *Podpis osób uprawnionych do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczątka / pieczątki*

* + 1. Oświadczam/-my, że:
	1. zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, określonymi w załączonym do SIWZ projekcie umowy i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, na warunkach określonych w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.
	2. podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia: *(należy podać nazwę podwykonawcy i część zamówienia jaką będzie wykonywał)*
* zakres lub część zamówienia jaką będzie wykonywał podwykonawca …….…..……...

……………………………………………………………………..

* wartość lub procentowa część zamówienia, jaka zostanie powierzona podwykonawcy/ podwykonawcom to: ………………………………………………………………..….
* nazwa podwykonawcy …….……..…………………………………..………………...

c) Oświadczamy, że:

 **\*** **nie należymy do żadnej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych.

 Jednocześnie oświadczamy, że w sytuacji gdyby wykonawca, którego reprezentujemy, przystąpił do jakiejkolwiek grupy kapitałowej - niezwłocznie poinformujemy o tym zamawiającego.

**\* należymy do grupy kapitałowej** i zgodnie z art. 24 ust. 11 ustawy Prawo zamówień publicznych złożymy, w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5, oświadczenie o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych *(wraz ze złożeniem* oświadczenia*, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia)*

*\* Niepotrzebne skreślić*

3. Oferta została złożona na …..…... stronach

4. Do oferty dołączono następujące dokumenty :

* …………………………………………………………………………………………...
* …………………………………………………………………………………………...
* …………………………………………………………………………………………...

5. Nazwa i adres **WYKONAWCY** : …………………………………………………………………………………..………………

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

NIP ..............................................................................

Adres, na który Zamawiający powinien przesyłać ewentualną korespondencję:

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

Osoba wyznaczona do kontaktów z Zamawiającym: ................................................................

Numer telefonu: …..….…………….……… Numer faksu: ……………..……………

e-mail ...............................................................................................................................

............................, dn. \_ \_ . \_ \_ . 2017r. ….........................................................

 *Podpis osób uprawnionych do składania świadczeń woli w imieniu Wykonawcy oraz pieczątka / pieczątki*

1. **OŚWIADCZENIE o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

**Wykonawca** ……………………….…………..

**Oświadczenie [[1]](#footnote-1)**

Przystępując do udziału w postępowaniu na usługi społeczne dot.:

**„Świadczenia usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego
w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu”**

Oświadczam/y, że:

1. **Spełniam/y warunki udziału w postępowaniu dotyczące:**
2. kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
3. sytuacji ekonomicznej lub finansowej,
4. zdolności technicznej lub zawodowej,

**2. nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania** o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 5 pkt 1, 2 i 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.- Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 z późn. zm.).

.........................., dn. \_ \_ . \_ \_ .2017r. ...................................................

*(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy) oraz pieczątka / pieczątki*

***Załącznik nr 3 do SIWZ Wykaz usług***

**WYKAZ USŁUG**

dot. przetargu nieograniczonego na:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Starostwa Powiatowego w Częstochowie oraz Placówki Zamiejscowej w Koniecpolu”

Należy wykazać co najmniej 2 usługi wykonane w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, polegające na świadczeniu usług pocztowych o wartości minimum 40 000 zł brutto każda. Każde zamówienie powinno być wykonywane przez okres minimum 1 roku.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **lp.** | **Określenie przedmiotu zamówienia (nazwa zamówienia i zakres)** | **Nazwa i adres Zamawiającego/ podmiotu na rzecz którego usługi zostały wykonane** | **Wartość usługi brutto (zł)** | **Daty wykonania** |
| **1.** |  |  |  |  |
| **2.** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Uwaga!**

Załącznikami do wykazu są dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie.

.........................., dn. \_ \_ . \_ \_ .2017 .......................................................

 *(podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy) oraz pieczątka / pieczątki*

1. Podpisuje każdy wykonawca składający ofertę. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w imieniu całego konsorcjum. [↑](#footnote-ref-1)