

POWIATOWY URZĄD PRACY  
36-100 KOLBUSZOWA  
ul. Piłsudskiego 59 A  
tel./fax 17 22 71 790  
tel. 17 22 72 926, 17 22 80 492  
.....NIP 814-126-85-71; KRS 00001939.....  
/pieczęć jednostki Zamawiającego dla którego  
realizowane jest zamówienie/  
S-0860.3.2015

Kolbuszowa, dnia 16.11.2015r.

### **Zaproszenie do składania ofert w postępowaniu**

**o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 Euro na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej**

#### **I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

Zamawiającym w niniejszym postępowaniu jest:

**Powiatowy Urząd Pracy w Kolbuszowej, ul. Piłsudskiego 59a, 36-100 Kolbuszowa**

Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku od 7:30 - 15:30

Adres e-mail: sekretariat@pup.kolbuszowa.pl

Faks: /017/ 2271-790

NIP : 8141268571

#### **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota określona w przepisach wydanych na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych /Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn. zmianami/, - wartość zamówienia nie przekracza kwoty 30 000 Euro.

#### **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe /Dz. U. z 2012r. poz. 1529/.

1.Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie nadawał przesyłki z korespondencją, w której jest stroną postępowania m.in. administracyjnego. Przesyłki te będą nadawane u operatora wyznaczonego.

Zamawiający nie przewiduje wyłączenia tego typu przesyłek z zakresu przedmiotu zamówienia.

2.Uслуги będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności:

- ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe /Dz. U. z 2012r. poz. 1529/,
- ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego /Dz.U. z 2014r. poz.101/,
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego /Dz. U. z 2013r., poz. 267 z późn. zm./,
- ustawa z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi /Dz. U. z 2012r., poz.270 z późn. zm./,

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych /Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm./,
- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r, Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2015r., poz. 613 z późn. zm./,
- obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe – w szczególności rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego /Dz. U. z 2013r., poz.545/,
- akty wykonawcze wykonawcy wydane na podstawie art. 21 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe /Dz. U. z 2012r., poz. 1529/.

3. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o wadze do 2000 g /Gabaryt A i B/:

- a/ zwykle ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- b/ zwykle priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- c/ polecane ekonomiczne – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d/ polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e/ polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru /ZPO/ - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- f/ polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru /ZPO/ - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach;

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm lub szerokości 230 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów /długość/ nie może przekroczyć 600 mm.

4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 000g /Gabaryt A i B/ oraz paczki zagraniczne o wadze do 20 000 g:

- a/ ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b/ priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c/ z zadeklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d/ za zwrotnym potwierdzeniem odbioru /ZPO/ - paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzenie nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- e/ za pobraniem – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii /za

pobraniem opłaty/ w obrocie krajowym.

**Gabaryt A** – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B** – to paczka o wymiarach:

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

Maksimum – suma długości i największego obwodu nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego tj. Kolbuszowa oraz aby stałe punkty/placówki odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek /awizowanych/ znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju.

Każdy punkt/placówka winna być:

- oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,

- gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy.

6. Punkty/placówki winny być czynne codziennie od poniedziałku do piątku wyłączając dni ustawowo wolne od pracy

7. Zamawiający będzie przygotowywał przesyłki do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek, w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a/ dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej /z podaniem nazwy odbiorcy i jego adresu/ w dwóch egzemplarzach - 1 egzemplarz przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych oraz 1 egzemplarz dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Ponadto przesyłki będą wpisywane do zestawienia ilościowo – wartościowego nadawanych przesyłek.

b/ dla przesyłek nierejestrowanych – wpisanie do zestawienia ilościowo – wartościowego nadawanych przesyłek wg poszczególnych kategorii i podziałów wagowych, sporządzonego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach 1 egzemplarz przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych oraz 1 egzemplarz dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

8. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie z własnego opakowania przesyłek listowych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy, przepakowywania przesyłek, ani zmian w zakresie oznaczenia nadawcy.

9. Zamawiający będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że dla przesyłek krajowych dostarczanych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego zamawiający będzie korzystał z własnych

druków ZPO.

10. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej /dla przesyłek rejestrowanych/ oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie uzgodniony przez strony i przedstawiony Zamawiającemu w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy.
11. Po odbiorze przesyłek do obowiązku Wykonawcy należało będzie oznakowanie przesyłek poleconych i priorytetowych, poprzez naklejenie na każdej z nich odpowiedniej nalepki z numerem przesyłki oraz na Pocztowej Książce Nadawczej. Po dokonaniu tych czynności i przyjęciu przesyłek do doręczenia Wykonawca zwraca do Zleceniodawcy 1 egz. Pocztowej Książki Nadawczej oraz 1 egz. zestawienia – zlecenia.
12. W przypadku zwrotu przesyłek Wykonawca zobowiązany jest do podawania na przesyłkach przyczyn zwrotu.
13. Zamawiający nie będzie sporządzał odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego. W razie konieczności na wniosek wykonawcy Zamawiający oznaczy przesyłki tego rodzaju w sposób ustalony przez strony umowy.
14. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu tj. w każdym przypadku Zamawiający będzie nadawcą. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.
15. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego /Dz. U. 2013r. poz. 545/.
16. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
17. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługę w taki sposób, by zapewnić nienaruszalność korespondencji oraz tajność danych przekazywanych w przesyłkach oraz danych adresatów.
18. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia najwyższej staranności oraz wszelkich środków natury technicznej i organizacyjnej, by zapewnić nienaruszalność korespondencji oraz tajność danych przekazywanych w przesyłkach oraz danych adresatów.
19. Pozostałe usługi świadczone przez Wykonawcę, a które nie zostały wymienione w tabeli cenowej w formularzu ofertowym będą dostępne dla Zamawiającego. Usługi te rozliczane będą zgodnie z aktualnym cennikiem usług świadczonych przez Wykonawcę, dostępnym na stronie internetowej Wykonawcy.

20. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

21. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących przekazanych do nadania przesyłek, Wykonawca wyjaśnia telefonicznie z Zamawiającym. Zamawiający i Wykonawca dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do przekazanych do nadania przesyłek pocztowych /nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty/ i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przekazania do nadania.

22. Wykonawca jest zobowiązany do nadawania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

23. Wykonawca musi zapewnić możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, w placówce nadawczej Wykonawcy znajdującej się w Kolbuszowej, czynnej w dni robocze w godz., co najmniej od 11.00 do 16.00.

24. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych poleconych wymagających nadania u operatora wyznaczonego /szacunkowa ilość przesyłek została ujęta w poz. 16 Formularza ofertowego/, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) - zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 -Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe lub w polskim urzędzie konsularnym jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych (złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem),

b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) - zob. art. 17 ustawy - Prawo pocztowe (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego).

25. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę wraz z podaniem terminu odbioru. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia

następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

26. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.

27. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym w tabeli asortymentowo-cenowej, a w przypadku ich zmiany ceny zgodnie z dokumentem zatwierdzającym te zmiany. Ceny określone w Formularzu ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową i pełną realizacją przedmiotu zamówienia.

28. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.

29. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane, jako iloczyn ilości usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz cen jednostkowych określonych w formularzu ofertowym. Liczba ta będzie potwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.

30. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w Formularzu ofertowym w tabeli asortymentowo-cenowej. Wskazane ilości poszczególnych przesyłek w tabeli asortymentowo-cenowej są ilościami szacunkowymi w okresie trwania umowy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w Formularzu ofertowym. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Każdorazowo usługi rozliczane będą według cen jednostkowych wynikających z tabeli asortymentowo-cenowej zamieszczonej w formularzu ofertowym oraz faktycznej liczby wykonanych usług. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w tabeli asortymentowo-cenowej.

31. Cena podana przez Wykonawcę oraz wskazana wysokość opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne w formularzu ofertowym nie będzie podlegała zmianom przez cały okres realizacji zamówienia, za czterema wyjątkami:

1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku;

2) ceny określone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym w tabeli asortymentowo-cenowej ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;

3) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy;

4) gdy decyzją Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej nastąpi zmiana cennika powszechnych usług pocztowych - wówczas Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć Zamawiającemu cennik, który zostanie załączony do umowy.

32.Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

#### **IV. OPIS CZĘŚCI ZAMÓWIENIA**

Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe /Dz. U. z 2012r. poz.1529/.

2. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu należy złożyć wraz z ofertą aktualne zaświadczenie o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe /Dz. U. z 2012r. poz.1529/.

3.Zamawiający dokona oceny spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczeń i dokumentów o których mowa w ust.2.

4. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu lub nie złożenie wymaganych dokumentów i oświadczeń na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu skutkuje odrzuceniem oferty.

#### **VI. WYBÓR I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wymaganiom określonym z zaproszeniu oraz przedstawiać będzie najniższą cenę brutto spośród złożonych ofert.

Zamówienie będzie realizowane w okresie od dnia podpisania umowy jednak nie wcześniej niż od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 roku.

#### **VII. STOSOWNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY**

Umowa zawarta będzie na warunkach określonych w niniejszej ofercie z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie oraz istotnych postanowień umowy, w terminie podanym przez Zamawiającego.

Projekt umowy uwzględniający istotne postanowienia umowy oraz zapisy wynikające z niniejszej oferty przedstawi Wykonawca po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo naniesienia zmian do umowy.

Warunki płatności: przelew - 14 dni od daty otrzymania faktury.

#### **VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

## VIII. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY ORAZ MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć do dnia **23.11.2015r.** do godz. **10.00** w formie pisemnej w Powiatowym Urzędzie Pracy, 36-100 Kolbuszowa, ul. Piłsudskiego 59a, pokój Nr 14 /Sekretariat/. Oferent zamieści ofertę w wewnętrznej i zewnętrznej kopercie. Koperta zewnętrzna zaadresowana będzie na Zamawiającego i oznaczona „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej”. Winna być również umieszczona uwaga: „**nie otwierać do godz. 12:00 dnia 23.11.2015r.**”. Koperta wewnętrzna, w której jest oferta posiadać będzie nazwę oferenta, aby było można ją odesłać bez otwierania w przypadku stwierdzenia opóźnienia w jej złożeniu.

## IX. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy – Załącznik nr 1

Załączniki:

1. Formularz ofertowy

DYREKTOR  
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
w Kolbuszowej  
*mgr Elżbieta Kapusta*



## FORMULARZ OFERTOWY

w postępowaniu o wartości zamówienia nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kolbuszowej

1. Nazwa/firma/ oraz adres Wykonawcy:

.....  
 .....

Numer rachunku bankowego: .....

2. Oferta oraz kalkulacja cenowa Wykonawcy na realizację przedmiotu zamówienia:

1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za cenę brutto /kwota przeniesiona z wiersza 33 kolumny "f" tabeli asortymentowo – cenowej/ ..... zł, słownie ....., w tym za:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość nadanych przesyłek w ciągu roku	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN
a	b	c	d	e	f=d x e
1	<b>Zwykłe ekonomiczne Krajowe Gabaryt A</b>	do 350 g	2444		
2		Ponad 350 g do 1000 g	1		
3		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
	<b>Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym</b>				
4	<b>Zwykłe ekonomiczne Krajowe Gabaryt B</b>	do 350 g	1		
5		Ponad 350 g do 1000 g	1		
6		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
	<b>Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym</b>				
7	<b>Polecane Ekonomiczne Krajowe Gabaryt A</b> Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii	do 350 g	1		
8		Ponad 350 g do 1000 g	1		
9		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
10	<b>Polecane Ekonomiczne Krajowe Gabaryt B</b> Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii	do 350 g	1		
11		Ponad 350 g do 1000 g	1		
12		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
13	<b>Polecane Ekonomiczne Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Gabaryt A</b> Przesyłki rejestrowane nie będące	do 350 g	8055		

	przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru				
14		Ponad 350 g do 1000 g	11		
15		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
16.	<b>Polecane Ekonomiczne Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Gabaryt A</b> Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru wymagające nadania u operatora wyznaczonego	do 350 g	50		
17	<b>Polecane Ekonomiczne Krajowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Gabaryt B</b> Przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru	do 350 g	1		
18		Ponad 350 g do 1000 g	1		
19		Ponad 1000 g do 2000 g	1		
20	<b>Zwykłe ekonomiczne w obrocie zagranicznym (obszar Europy wraz z całą Rosją, Izraelem i Cyprzem)</b>	Do 50 g	1		
21		Ponad 50 g do 100 g	1		
22		Ponad 100 g do 350 g	1		
23		Ponad 350 g do 500 g	1		
24	<b>Polecane Ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym (obszar Europy wraz z całą Rosją, Izraelem i Cyprzem)</b>	Do 50 g	1		
25		Ponad 50 g do 100 g	1		
26		Ponad 100 g do 350 g	1		
27		Ponad 350 g do 500 g	1		
28	<b>Paczki ekonomiczne w obrocie krajowym Gabaryt A</b>	Do 1 kg	1		
29		Ponad 1 kg do 2 kg	1		
30	<b>Paczki ekonomiczne w obrocie krajowym Gabaryt B</b>	Do 1 kg	1		
31		Ponad 1 kg do 2 kg	1		
32	<b>Usługa zwrot przesyłek poleconych w obrocie krajowym do nadawcy Gabaryt A</b>	do 350 g	1		

33	Cena oferty brutto (suma wierszy od 1 do 32)	
----	--	--

2. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty i składniki niezbędne do zrealizowania przedmiotu umowy.

3. Zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do wykonania zamówienia w terminie i na warunkach określonych w ofercie.

4. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upłynął termin składania ofert.

5. Oświadczamy, że:

- zapoznaliśmy się z ofertą wraz z załącznikami i uznajemy się związanymi określonymi w niej zasadami postępowania oraz zdobytymi informacjami niezbędnymi do przygotowania oferty,
- nie wnosimy do oferty i jej załączników żadnych zastrzeżeń i w pełni je akceptujemy,
- akceptujemy warunki płatności określone w ofercie,
- uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia oferty,
- zapoznaliśmy się z ofertą i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, akceptujemy określone w nich warunki oraz zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Do niniejszej oferty załączamy wymagane w ofercie następujące dokumenty:

- 1/ .....
- 2/ .....
- 3/ .....

Miejscowość ....., dnia .....2015r.

.....  
/pieczęć i podpis osoby uprawnionej do składania  
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy/