



Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.

ul. Wspólna 6; 62 – 045 Pniewy

## Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

### I. NAZWA (FIRMA) ORAZ ADRES

Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o.

62-045 Pniewy, ul. Wspólna 6

tel. 61 29 103 20

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie Regulaminu udzielania zamówień Pniewskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego sp. z o.o. z dnia 2 października 2017 roku, zwanego dalej Regulaminem. Regulamin jest dostępny w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej Zamawiającego: <http://ppk-pniewy.pl/index.php/regulamin/> i z którego postanowieniami, Wykonawca przed złożeniem oferty zobowiązany jest się z nim zapoznać.
2. Postępowanie, którego dotyczy niniejsza SIWZ oznaczone jest znakiem: 1/AZ/2017. Wykonawcy zobowiązani są do powoływania się na wyżej podane oznaczenie we wszystkich kontaktach z Zamawiającym.
3. Postępowanie prowadzone będzie w języku polskim. Wszelkie oświadczenia, zawiadomienia i inne dokumenty sporządzane w postępowaniu, jak również umowa w sprawie zamówienia publicznego sporządzona będzie w języku polskim.

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Pniewskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o., 62-045 Pniewy ul. Wspólna 6, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych adresatom oraz dokonywanie ich zwrotów Zamawiającemu w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529.), świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w 2018 roku.
2. Przedmiot zamówienia dotyczy:
  - **CPV:** 64.11.00.00-0 usługi pocztowe,
  - **CPV:** 60.00.00.00-8 usługi transportowe z wyłączeniem transportu odpadów
3. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - a. przesyłki listowe **nierejestrowane** krajowe;

- a. przesyłki listowe **rejestrowane** nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru krajowe, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U.z 2013 r. poz. 545);
  - b. usługi codziennego doręczania, ZPO (zwrotnego potwierdzania odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
4. Przesyłki pocztowe dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju.
  5. Wykonawca będzie dostarczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki pocztowej 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 (Dz. U z 2004 Nr 5, poz. 34 z późn. zm.) dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii.
  6. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529), a w sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz.93 z późn. zm.).
  7. Zamawiający określił rodzaje przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek w wariantowej tabeli ofertowej stanowiącej Załącznik Nr 2 do SIWZ.
  8. Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. szacuje, iż przesyła ok. 97% przesyłek listowych (zwykłych) nieregulowanych w obrocie krajowym, oraz ok. 3% przesyłek listowych rejestrowanych.
  9. Terminy doręczania przesyłek pocztowych zgodnie z art. 47 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) i Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U z 2013r. poz. 545).
  10. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi:
    - a. doręczania jeden raz dziennie przychodzących przesyłek pocztowych oraz ZPO (zwrotnego potwierdzania odbioru) i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego tj. Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. 62-045 Pniewy, ul. Wspólna 6
    - b. odbioru jeden raz dziennie przesyłek przeznaczonych do nadania z:
      - Siedziby PPK - Pniewy, ul. Wspólna 6  
wtorek, czwartek w godz. od 12.00 do 14.30
      - Biura Obsługi Klienta - Pniewy, ul. Rynek 11a  
poniedziałek, środa, piątek w godz. od 12.00 do 14.30

11. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
12. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
13. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych nedoręczonych wraz z wykazem nedoręczonych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Operatora Poczтового do każdego miejsca w kraju (w przypadku przesyłek zagranicznych, zgodnie z obowiązującymi przepisami międzynarodowymi).
14. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenia ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsc zgodnie z adresem przeznaczenia, do 3 dni roboczych na terenie całego kraju.
15. Zamawiający będzie umieszczał w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
16. Opakowanie przesyłek listowych będzie stanowiła zaklejona koperta Zamawiającego.
17. W przypadku paczek opakowanie paczki będzie stanowiło sztywne pudełko lub szary/ biały papier Zamawiającego. Opakowanie paczki będzie zabezpieczało przed dostępem do zawartości i minimalizowało ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania.
18. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania dla przesyłek listowych, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
19. Wykonawca doręcza przesyłkę w miejsce wskazane przez Zamawiającego w postaci przekazanej mu przez Zamawiającego. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
20. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
21. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej, opatrzone odpowiednim zapisem o zawartej umowie. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów w formie książki nadawczej. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, stwierdzona będzie na podstawie zestawienia.
22. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej będzie uważać się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U z 2013 r., poz.1468).

23. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej będzie stosować się odpowiednio przepisy Ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz.U z 2013 r. poz.1468) a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks Cywilny.
24. Rozliczenie usług pocztowych odbywać się będzie „z dołu” tj. po wystawieniu faktury VAT za poprzedni miesiąc.
25. Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego faktury VAT.
26. Zamawiający nie przewiduje możliwości dołączania przez Zamawiającego i Wykonawcę, do opakowanych przesyłek przekazanych przez Zamawiającego, jakichkolwiek przedmiotów, w szczególności wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
27. Szacunkowy wykaz ilości przesyłek stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego – formularz cenowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania lub zwiększenia ilości poszczególnych rodzajów przesyłek. Nadawane rodzaje oraz ilości uzależnione będą od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego.
28. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług, który będzie załączony do Umowy.
29. W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony, jako dzień wolny od pracy, dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca nie jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia i zwrotu oraz nadania przesyłek.
30. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia wraz ze sposobem realizacji zawiera wzór umowy, stanowiący załącznik nr 5 do SIWZ.

#### **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

Przedmiot zamówienia będzie realizowany od dnia 1 stycznia 2018 roku do dnia 31 grudnia 2018 roku.

#### **V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ SPOSÓB DOKONANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW**

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który:
  - a. posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Wymagane jest

- posiadanie aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 z dnia 23 listopada 2012 r. ([Dz.U. z 2012 r. poz. 1529](#)) w zakresie usług pocztowych;
- b. posiada wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonania zamówienia;
  - c. dysponuje potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
  - d. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
  - e. nie podlega wykluczeniu z postępowania i nie występują wobec niego przesłanki wymienione w § 9 Regulaminu.
2. Ocena spełniania przez wykonawców wymaganych przez Zamawiającego warunków będzie oparta na zasadzie spełnia/nie spełnia danego warunku na podstawie informacji zawartych w załączonych do oferty dokumentach lub oświadczeniach, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego, określonymi w SIWZ. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi jednoznacznie wynikać, że Wykonawca spełnił wymagane warunki.

#### **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w Rozdziale V Zamawiający żąda przedstawienia następujących dokumentów:
  - a. formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do SIWZ),
  - b. aktualnego odpisu z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - c. aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe w zakresie usług pocztowych, lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z obowiązku uzyskania ww. zezwolenia.
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu wymaganych od Wykonawców składających wspólną ofertę, dokumenty wymienione w ust. 1 pkt. 2 i 3 winny być przedłożone przez każdego Wykonawcę. Dokument wymieniony w ust. 1 pkt 1 winien być przedłożony wspólnie w imieniu wszystkich Wykonawców.

#### **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW**

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego, drogą elektroniczną na adres [biuro@ppk-pniewy.pl](mailto:biuro@ppk-pniewy.pl) (Patrycja Wawrzyniak, tel. 504 919 007) z zastrzeżeniem ust. 4.

3. Dokument przesłany drogą elektroniczną winien przybrać formę skanu oryginału pisma podpisanego przez upoważnioną osobę.
4. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami jak również dla oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu oraz dla dokumentów przedstawionych w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania i dla pełnomocnictw.
5. Złożenie dokumentów, o których mowa w niniejszym Rozdziale w formie innej niż określona przez Zamawiającego będzie nieskuteczne.
6. Domniemywa się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na adres email lub faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
7. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres: Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne, ul. Wspólna 6, 62-045 Pniewy.
8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej SIWZ, a treścią udzielonych odpowiedzi jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ w sposób wskazany w § 11 Regulaminu. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić treść SIWZ. Zmiana treści SIWZ może wynikać z pytań zadanych przez Wykonawców, jak i z własnej inicjatywy Zamawiającego.
10. Zmiana treści SIWZ dokonana w sposób wymieniony w ust. 10 przekazana zostanie niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ i zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Jeżeli w wyniku dokonanej zmiany treści SIWZ niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie w ofertach zmian, Zamawiający przedłuży termin składania ofert.

#### **VIII. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami jest: Patrycja Wawrzyniak w dniach: od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 do 15.00, tel. 504 919 007.

#### **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

#### **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych, a także ofert, które nie obejmują wykonania całego przedmiotu zamówienia.
3. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem ofert ponoszą Wykonawcy.

4. Oferta winna zawierać:
  - a. formularz oferty – wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ,
  - b. formularz cenowy – wypełniony zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
5. Wraz z ofertą Wykonawcy zobowiązani są złożyć:
  - a. oświadczenia i pozostałe dokumenty wskazane w Rozdziale VI SIWZ,
  - b. pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą; treść pełnomocnictwa musi jednoznacznie określać czynności, co do wykonywania których pełnomocnik jest upoważniony; w przypadku, gdyby pełnomocnictwa udzielała osoba inna niż uprawniona z mocy prawa lub umowy spółki do reprezentowania podmiotu, należy dołączyć do oferty również pełnomocnictwo do dokonania tej czynności,
  - c. pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo reprezentowania Wykonawców w zawarciu umowy w sprawie zamówienia, w przypadku, gdy Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia,
6. Oferta winna być sporządzona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim, w formie zapewniającej pełną czytelność jej treści.
7. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę lub w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przez ustanowionego przez nich, pełnomocnika.
8. Wszelkie zmiany w treści oferty (poprawki, przekreślenia, dopiski) powinny być datowane i podpisane lub parafowane - w przeciwnym wypadku nie będą uwzględniane.
9. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VI SIWZ (z zastrzeżeniem ust. 6 rozdziału VI) oraz w ust. 4 pkt. 3) winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Pełnomocnictwo, o którym mowa w ust. 5 pkt. 2 i 3 powinno być złożone w oryginale lub w poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem kopii.
10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu w przypadku, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwość co do jej prawdziwości.
11. Dokumenty sporządzone w języku obcym winny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.
12. Wszystkie strony oferty oraz oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami niniejszego Rozdziału winny być trwale ze sobą połączone, kolejno ponumerowane i parafowane przez Wykonawcę; warunki te nie stanowią o treści oferty i ich nie spełnienie nie będzie skutkowało odrzuceniem oferty. Wszelkie negatywne konsekwencje mogące z tego wyniknąć będą obciążały Wykonawcę.
13. W przypadku przedłożenia informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,

Wykonawca winien w sposób niebudzący wątpliwości zastrzec, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Informacje te winny być zamieszczone na osobnych stronach oznaczonych klauzulą „Dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Dokumenty nie oznaczone w powyższy sposób będą udostępniane wszystkim uczestnikom postępowania.

14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i przedłożeniem swojej oferty. Zamawiający w żadnym wypadku nie odpowiada i nie może być pociągnięty do odpowiedzialności z tytułu tych kosztów, niezależnie od przebiegu czy wyniku procedury negocjacyjnej.
15. Ofertę sporządzoną zgodnie z niniejszą SIWZ należy umieścić w zamkniętej kopercie uniemożliwiającej odczytanie jej zawartości bez uszkodzenia tego opakowania, oznaczonej w następujący sposób: „Pniewskie Przedsiębiorstwo Komunalne Sp. z o.o. 62-045 Pniewy, ul. Wspólna 6 „Oferta na świadczenie usług pocztowych” „Nie otwierać przed terminem 20 grudnia 2017 roku godzina 10:00”
16. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej przez siebie oferty. Zmiany winny być doręczone Zamawiającemu na piśmie, pod rygorem nieważności, przed upływem terminu składania ofert. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w sposób opisany w ust. 15 i dodatkowo opatrzone napisem „ZMIANA”.
17. Wykonawca może wycofać złożoną przez siebie ofertę składając pisemne powiadomienie do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.
18. Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:
  - a. jest niezgodną z ustawą.
  - b. jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia zawartych w Regulaminie Pniewskiego Przedsiębiorstwa Komunalnego Sp. z o.o.
  - c. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  - d. zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
  - e. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.
  - f. zawiera błędy w obliczeniu ceny.
  - g. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

## **XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

1. Oferty winny być złożone w terminie do dnia 20 grudnia 2017 roku do godziny 10.00 w siedzibie Zamawiającego - 62-045 Pniewy, ul. Wspólna 6.



- Oferty zostaną otwarte w dniu 20 grudnia 2017 roku o godzinie 10.15 w siedzibie Zamawiającego. Otwarcie ofert jest niejawne.
- Zamawiający zwróci ofertę złożoną po terminie.
- W trakcie otwarcia ofert Zamawiający odczyta z koperty nazwę i adres siedziby wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz informacje dotyczące ceny oferty a także fakt akceptacji terminu wykonania zamówienia i warunków płatności zawartych w ofercie.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo zakończenia postępowania bez wyboru jakiegokolwiek oferty bez konieczności podawania przyczyny.
- W przypadku powstania wątpliwości dotyczących jakichkolwiek czynności Zamawiającego, Zamawiający może unieważnić dokonaną czynność i ją powtórzyć.

## **XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

- Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto w sposób określony w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do SIWZ.
- Cena oferty winna obejmować koszt wykonania przedmiotu zamówienia, tj. wykonania wszystkich obowiązków leżących po stronie Wykonawcy określonych w SIWZ, w tym również wszystkie koszty towarzyszące wykonaniu tych obowiązków. Cena służy do porównania ofert.
- Wymienione wartości w ofercie (kwota netto, brutto, kwota podatku VAT) należy podać w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku przy zachowaniu matematycznej zasady zaokrąglania liczb (zgodnie z § 5 ust. 6 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 28 listopada 2008 r. w sprawie zwrotu podatku niektórym podatnikom, wystawiania faktur, sposobu ich przechowywania oraz listy towarów i usług, do których nie mają zastosowania zwolnienia od podatku od towaru i usług (Dz. U. z 2008 r. nr 212, poz. 1337 z późn. zm.).
- Wszystkie ceny w formularzu ofertowym winny być wyrażone w złotych polskich.
- Cena oferty winna zawierać należny VAT. Prawidłowe ustalenie VAT należy do obowiązków wykonawcy – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 roku o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2004r. Nr 54 poz. 535 z późn. zmianami).

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

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie kryteria wskazane w załączniku nr 4 do SIWZ.

## **XIV. WZÓR UMOWY**

Zamawiający zamierza zawrzeć umowę na warunkach szczegółowo określonych w jej wzorze, który stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

**ZAŁĄCZNIKI:**

1. załącznik nr 1 – formularz ofertowy – wzór,
2. załącznik nr 2 – formularz wariantowa tabela ofertowa –wzór
3. załącznik nr 3 – oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu,
4. załącznik nr 4 – kryterium wyboru ofert,
5. załącznik nr 5 – umowa - wzór,

PREZES ZARZĄDU  
*Romana A. Kozub*  
mgr inż. Romana A. Kozub