

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego
w trybie przetargu nieograniczonego o szacunkowej wartości poniżej
207 000 euro, na zasadach określonych w ustawie Prawo Zamówień Publicznych
z dnia 29 stycznia 2004 roku
(Dz. U z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) pn.:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo”

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
64.12.00.00 – 3 Usługi kurierskie



ZATWIERDZIŁ:

/-/Wójt

Radosław Nowakowski

Malechowo, 14.04.2015 r.

Postępowanie prowadzone zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)

1. Zamawiający:

Gmina Malechowo,
76-142 Malechowo 22A,
tel. 94 318 4213,
fax. 94 318 43 05,
e-mail: urząd@malechowo.pl
adres strony internetowej: <http://ug.malechowo.ibip.pl>

2. Postępowanie jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego.

3. Przedmiotem zamówienia publicznego jest :

- 1) Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Malechowo w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym.
- 2) Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa tj:
 - a) *ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.).
 - b) *ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa* (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 ze zm.)
 - c) *ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. , poz. 267 ze zm.)
 - d) *Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego* (Dz. U. z 2013 r. , poz. 545)
 - e) *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468.),
 - f) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: *ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r.* (Dz. U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494), *Regulamin Poczty Listowej* (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744), *Regulamin dotyczący paczek pocztowych* (Dz. U. z 2007 r., nr 108, poz. 745).
- 3) Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania
 - b) doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata do siedziby Zamawiającego,
 - c) doręczanie Zamawiającemu wszystkich przychodzących za pośrednictwem Wykonawcy przesyłek pocztowych.
 - d) przesyłki kurierskie doręczane dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego.
- 4) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
 - b) przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
 - c) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
 - d) przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
 - e) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B

- f) przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B
- g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie odpowiedzialność ponosi operator do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B
- h) paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
- i) przesyłki kurierskie – przesyłki doręczane dnia następnego do wyznaczonej przez nadawcę godziny za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.
- 5) Oznaczenia A i B oznaczają:
- a) Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
 - b) Gabaryt B to przesyłki o wymiarach:
 - a) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm
 - b) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
 - c) Zamawiający zastrzega sobie prawo nadania przesyłek o innych wymiarach niż wyżej wskazane. W przypadku nadania przez Zamawiającego takich przesyłek, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, obowiązującego w dniu nadania przesyłki.
- 6) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej i w terminach określonych w *formularzu ofertowym* - załącznik nr 1.
- 7) Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej w miejscowości Malechowo. W przypadku braku jej posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych w siedzibie Zamawiającego – tj. 76-142 Malechowo 22A - od poniedziałku do piątku w godzinach od 13³⁰ do 14³⁰ w Biurze Obsługi Interesanta lub Sekretariacie Urzędu Gminy – oraz doręczać przesyłki listowe, zwroty przesyłek i potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego – 76-142 Malechowo 22A - sekretariat Urzędu Gminy (pok. 110) w godzinach 8³⁰ – 10⁰⁰.
- 8) Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
- 9) Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w wersji papierowej bądź elektronicznej pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Pocztowa książka nadawcza oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.
- 10) Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki pocztowej będzie stanowiło zabezpieczenie przed zniszczeniem i utratą zawartości w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki i paczki pocztowe po ich przekazaniu przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
- 11) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru.

- 12) Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń Wykonawcy do odebranych przesyłek (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 odbioru.
- 13) W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia i zwrotu oraz nadania przesyłek.
- 14) Wykonawca zobowiązany będzie doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata do siedziby Zamawiającego.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w *ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz. U. z 2013 r. , poz. 267 ze zm.) oraz zgodnych z przepisami *ustawy Ordynacja Podatkowa* (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 ze zm.) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.
- 16) W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
- 17) Odbierający pismo potwierdza doręczenia mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia, jeśli odbierający uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.
- 18) Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468)
- 19) W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami rozdziału 5 *ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe* (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.).
- 20) Zawarte w *formularzu ofertowym* zestawienie liczby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w ciągu roku ma charakter szacunkowy i zostało podane na potrzeby przygotowania oferty. Rodzaje i ilości nadawanych przesyłek przez Zamawiającego mogą się zmieniać w zależności od jego potrzeb, Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń odszkodowawczych z tytułu zmian. Liczba i rodzaj nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie może mieć też wpływu na zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe.
- 21) Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty *formularzu ofertowym* Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc.
- 22) Szczegółowy zakres usług wraz z terminami wykonania zawiera załącznik nr 1 do SIWZ (*formularz ofertowy*).

4. Termin wykonania zamówienia:

Zamówienie będzie realizowane od 16 maja 2015 r do 31 maja 2016 r.

- 1) Przedmiot umowy ma być wykonywany każdorazowo w terminie:
 - a) listy ekonomiczne zwykłe - termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze
 - b) listy ekonomiczne polecone bez ZPO - termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze

- c) listy ekonomiczne polecane z ZPO – termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze
- d) listy priorytetowe zwykłe – termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy
- e) listy priorytetowe polecane bez ZPO - termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy
- f) listy priorytetowe polecane z ZPO – termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy
- g) listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł z ZPO - termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze
- h) listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł bez ZPO - termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze
- i) paczka pocztowa ekonomiczna - termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze
- j) paczka priorytetowa - termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy
- k) przesyłka kurierska (doręczenia dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego) bez potwierdzenia odbioru
- l) przesyłka kurierska (doręczenia dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego) za potwierdzeniem odbioru
- m) listy ekonomiczne polecane z ZPO (teren Europy) - termin doręczenia maksymalnie 6 dni roboczych
- n) listy priorytetowe polecane z ZPO (teren Europy) - termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:

O zamówienie publiczne mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają niżej podane warunki:

5.1. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy spełniający warunki art. 22 ust. 1 PZP:

- a) Posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej określone przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm).

Zamawiający uzna powyższy warunek za spełniony, jeśli wykonawca wykaże, że posiada aktualne zaświadczenie o wpisie podmiotu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia
Zamawiający nie precyzuje dodatkowego warunku w tym zakresie.
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
Zamawiający nie precyzuje dodatkowego warunku w tym zakresie.
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej
Zamawiający nie precyzuje dodatkowego warunku w tym zakresie.

Zamawiający, na podstawie złożonych przez Wykonawcę dokumentów, dokona oceny spełniania warunków według formuły *spełnia – nie spełnia*, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez Zamawiającego) dołączonych do oferty.

- Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą wykazać, że warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego spełniają łącznie, z tym że żaden z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu.
- Nie spełnienie któregokolwiek z postawionych warunków skutkuje wykluczeniem wykonawcy.

5.2. Nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

6. Oświadczenia i dokumenty, jakie wykonawcy muszą złożyć w ofercie:

6.1. Dokumentem potwierdzającym spełnianie warunku o którym mowa w pkt. 5.1 muszą być:

- a) Aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.)

b) podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (załącznik 2 do SIWZ)

6.2. Dokumentami potwierdzającymi spełnianie warunku, o którym mowa w punkcie 5.2. niniejszej specyfikacji muszą być:

- a) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych** – załącznik nr 3 do SIWZ.
- b) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) **Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika Urzędu Skarbowego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- d) **Aktualne zaświadczenie właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego** potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenie zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenie, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- e) **Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej**, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych albo informacja, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

6.3. Wymagania dotyczące dokumentów, określonych w punkcie 6.1 i 6.2. niniejszej specyfikacji:

6.3.1. Dokumenty o których mowa w punkcie 6.1.b, 6.2.a, 6.2.e), winny być złożone w oryginale. Dokumenty o których mowa w punktach 6.1.a) 6.2.b), 6.2.c), 6.2.d) winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez osobę (-y) uprawnioną (-e) do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski.

6.3.2. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, to:

- 1) zamiast dokumentów, o których mowa w punktach 6.2.b), 6.2.c), 6.2.d) niniejszej specyfikacji, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,
 - b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu.
- 2) Dokumenty, o których mowa w podpunkcie 1)a) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Dokumenty, o których mowa w podpunkcie 1)b), powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
- 3) Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w podpunktach 1)a) i 1)b), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis podpunktu 2) stosuje się odpowiednio.

6.3.3. **W przypadku składania oferty wspólnej przez kilku przedsiębiorców** (tzw. Konsorcjum), każdy ze współników konsorcjum musi złożyć dokumenty wymienione w punkcie 6.2. niniejszej specyfikacji (lub w punkcie 6.2.a), 6.2.e) niniejszej specyfikacji - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej).

Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne. Wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo, podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli każdego ze współników.

Wspólnicy ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zamówienia, określoną w art. 366 Kodeksu cywilnego.

6.4. **Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:**

a) **Wypełniony druk OFERTA,**

Upoważnienie osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.

7. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą fax-em. W przypadku, gdyby wykonawca nie posiadał fax-u musi to zgłosić zamawiającemu. W takiej sytuacji porozumiewanie będzie następowało za pomocą drogi elektronicznej. Strona, która otrzymuje dokumenty lub informacje faksem, lub wyjątkowo pocztą elektroniczną, 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 faksu lub poczty elektronicznej.

8. **Pracownikiem uprawnionym do kontaktów z oferentami jest:** Monika Podbereźna telefon: (94) 31-84-213 , wew. 579, nr pokoju: 108. dostępna w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 10³⁰ - 12³⁰.

9. **Zamawiający nie wymaga złożenia wadium.**

10. Termin związania z ofertą wynosi 30 dni.

11. Oferta winna być wykonana (napisana) pismem maszynowym lub komputerowym.

Oferta winna być sporządzona w języku polskim. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy lub pełnomocnika. Parafowane podpisem w/w osoby winny być wszelkie poprawki naniesione w treści oferty. Oferta musi zawierać szczegółowy spis treści oraz wszystkie strony oferty muszą być ponumerowane.

Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzyistych, zamkniętych kopertach lub opakowaniach, z których zewnętrzna ma być zaadresowana według poniższego wzoru:

Gmina Malechowo

76-142 Malechowo, Malechowo 22A

Oferta na „**Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo**”

<< nie otwierać przed dniem 24 kwietnia 2015 r. przed godz.9⁰⁰ >>

Koperta wewnętrzna poza oznakowaniem j.w. musi być opisana nazwą i adresem oferenta.

12. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego w sekretariacie pok. 110, w terminie **do dnia 24.04.2015 r. do godz. 8:45**

Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego w dniu 24.04.2015 r. o godz. 9:00 w sali konferencyjnej (parter).

13. Cenę oferty należy podać na druku OFERTA, stanowiącym załącznik nr 1 niniejszej specyfikacji.

Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych za poszczególne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia, obejmujących wszystkie koszty związane z ich realizacją.
2. Wykonawca określi cenę oferty poprzez wpisanie w tabeli cenowej formularza ofertowego cen jednostkowych brutto (kolumna 6) oraz obliczenie wartości brutto dla każdego rodzaju opracowania (iloczyn szacowanej ilości i ceny – kolumna 5 x kolumna 6). Następnie należy dokonać podsumowania obliczonych kwot z kolumny 7, a wyliczoną w ten sposób wartość wpisać w wierszu „razem (cena ofertowa)”.
3. Cena oferty brutto musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze), przy czym końcówki od 0 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
4. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wyrażona w procentach.
5. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się bardzo szczegółowe sprawdzenie warunków wykonania zamówienia.
6. Wykonawca nie może podać ceny niższej w stosunku do przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
7. W przypadku błędów w obliczeniu ceny oferty – błędne obliczenie iloczynów lub błędne sumowanie, Zamawiający przyjmie za właściwą wartość cenę jednostkową brutto i na tej podstawie dokona poprawienia omyłek rachunkowych

Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w prawnych środkach płatniczych obowiązujących na terenie RP - PLN (złoty).

14. Kryterium wyboru oferty najkorzystniejszej .

Oceniane kryteria i ich ranga:

- | | |
|--|-----|
| a) cena brutto | 95% |
| b) liczba placówek pocztowych na terytorium RP | 5% |

Kryterium określone w pkt a wyliczane będzie wg następującego wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 95$$

gdzie:

C_n – najniższa cena brutto spośród badanych ofert

C_b – cena brutto badanej oferty

Kryterium określone w pkt b wyliczane będzie wg następującego wzoru:

$$R = \frac{R_x}{R_{max}} \times 5$$

gdzie:

R_x – liczba placówek pocztowych badanej oferty

R_{max} – największa liczba placówek pocztowych spośród badanych ofert

Ocena ogólna danej oferty polegać będzie na zsumowaniu punktów wyliczonych w poszczególnych kryteriach wg wzoru:

$$P = C + R$$

15. Z wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zostanie podpisana umowa, która stanowi załącznik nr 4

16. Zamawiający nie będzie wymagał od wykonawcy, który złoży najkorzystniejszą ofertę, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

17. W prowadzonym postępowaniu mają zastosowanie przepisy zawarte w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej”. Zgodnie z art. 180 ust. 2 odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
- opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

- wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
- odrzucenia oferty odwołującego.

W odniesieniu do odwołań zastosowanie mają także następujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo zamówień publicznych, tj.:

- a) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia z dnia 22 marca 2010 r. w sprawie regulaminu postępowania przy rozpoznawaniu odwołań (Dz. U. 2014, poz. 964 t.j.);
- b) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 marca 2010 r. w sprawie wysokości oraz sposobu pobierania wpisu od odwołania oraz rodzajów kosztów w postępowaniu odwoławczym i sposobu ich rozliczania (Dz. U. Nr 41, poz. 238).

18. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

19. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

20. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających na podstawie art. 67 ust.1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych w zakresie objętym przedmiotem niniejszego zamówienia w wysokości 50% wartości zamówienia podstawowego.

21. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

22. Nr fax i adresy poczty elektronicznej oraz strony internetowej zamawiającego znajdują się w punkcie 1 niniejszej specyfikacji.

23. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a przyszłymi wykonawcami zamówienia odbywać się będą w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

25. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

26. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień umowy na podstawie art. 144 ustawy Pzp. w zakresie:

1) Zmiany istotnych postanowień umowy, na skutek wystąpienia poniższych okoliczności mogą dotyczyć następujących jej elementów:

1.1 ceny:

a) zmiana stawki podatku VAT

1.2 przedmiotu umowy:

a) zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego

b) aktualizacja stosowanych przez Wykonawcę i Zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny

1.3 terminów doręczeń

a) zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.

b) siła wyższa

1.4 terminów płatności

a) siła wyższa

1.5 terminu wykonania zamówienia:

a) siła wyższa

b) zmiana w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.

2) **Siła wyższa** oznacza wyjątkowe wydarzenie lub okoliczność:

- ✓ na którą Strony nie miały wpływu
- ✓ przeciw której Strony nie mogły się zabezpieczyć przed zawarciem umowy
- ✓ której nie można było w racjonalny sposób uniknąć lub przewyżyć
- ✓ której nie można uznać za wywołaną w znaczącym stopniu przez żadną ze Stron.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy z tabelą cenową - Załącznik nr 1.

2. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu - Załącznik nr 2

3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia - Załącznik nr 3

4. Projekt umowy - Załącznik nr 4

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(miejsce i data)

FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy
 Adres Wykonawcy
 Numer telefonu
 Numer fax
 E-mail.....
 NIP

Odpowiadając na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym **na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo**, po zapoznaniu się z warunkami tego postępowania, oświadczam/y*, że:

1. Przedmiot zamówienia deklarujemy się wykonać za **cene:** zł brutto (słownie).....

w tym: podatek VAT w wysokości %

2. Powyższa cena obejmuje pełen zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej, a zakres czynności przewidzianych do wykonania jest zgodny z zakresem objętym Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia.
3. **Zamówienie wykonamy w okresie od 16 maja 2015 r. do 31 maja 2016 r.**
4. Zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do sporządzenia oferty i właściwego wykonania zamówienia.
5. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, tj. **30 dni**, licząc od upływu składania ofert.
6. Zapoznaliśmy się z projektem umowy załączonym do SIWZ i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy o niniejszej treści w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

Tabela cenowa

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji		Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto		
			4	5				
1	2	3	4	5	6	7 (5 x 6)		
1.	Listy ekonomiczne zwykłe Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze	do 50 g	A	4.797				
			B	5				
		ponad 50 g do 100 g	A	2				
			B	2				
		ponad 100g do 350 g	A	1				
			B	1				
		ponad 350 g do 500 g	A	1				
			B	1				
		ponad 500 g do 1000 g	A	1				
			B	1				
		ponad 1000 g do 2000 g	A	3				
			B	1				
		2.	Listy ekonomiczne polecane bez ZPO Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze	do 50 g	A	1398		
					B	10		
ponad 50 g do 100 g	A			5				
	B			5				
ponad 100 g do 350 g	A			21				
	B			2				
ponad 350 g do 500 g	A			735				
	B			1				
ponad 500 g do 1000 g	A			2				
	B			1				
ponad 1000 g do 2000 g	A			1				
	B			1				
3.	Listy ekonomiczne polecane z ZPO Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze			do 50 g	A	17 300		
					B	25		
		ponad 50 g do 100 g	A	5				
			B	2				
		ponad 100 g do 350 g	A	40				
			B	12				
		ponad 350 g do 500 g	A	1100				
			B	40				
		ponad 500 g do 1000 g	A	1				
			B	1				
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1				
		4.	Listy priorytetowe zwykłe Termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy	do 50 g	A	28		
					B	1		
ponad 50 g do 100 g	A			1				
	B			1				
ponad 100 g do 350 g	A			1				
	B			1				
ponad 350 g do 500 g	A			1				
	B			1				

		ponad 500 g do 1000 g	A	1		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
5.	Listy priorytetowe polecone bez ZPO Termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy	do 50 g	A	23		
			B	1		
		ponad 50 g do 100 g	A	1		
			B	1		
		ponad 100 g do 350 g	A	1		
			B	1		
		ponad 350 g do 500 g	A	1		
			B	1		
		ponad 500 g do 1000 g	A	1		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
6.	Listy priorytetowe polecone z ZPO Termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy	do 50 g	A	12		
			B	1		
		ponad 50 do 100 g	A	1		
			B	1		
		ponad 100 g do 350 g	A	1		
			B	1		
		ponad 350 g do 500 g	A	1		
			B	1		
		ponad 500 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
7.	Listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł z ZPO Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze	do 50 g	A	5		
			B	1		
8.	Listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł bez ZPO Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze	do 50 g	A	1		
			B	1		
9.	Paczka pocztowa ekonomiczna Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze	od 2 kg		1		
10.	Paczka priorytetowa Termin doręczenia maksymalnie 1 dzień roboczy	od 2 kg		1		
11.	Przesyłka kurierska (doręczenia dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego) bez potwierdzenia odbioru	od 2 kg		1		
12.	Przesyłka kurierska (doręczenia dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego) za potwierdzeniem odbioru	do 2 kg		2		

13.	Listy ekonomiczne polecane z ZPO (teren Europy) Termin doręczenia maksymalnie 6 dni roboczych	do 100 g	5		
14.	Listy priorytetowe polecane z ZPO (teren Europy) Termin doręczenia maksymalnie 3 dni robocze	do 100 g	2		
RAZEM (CENA OFERTOWA) :					

7. Oświadczamy, że w przedmiotowym zamówieniu publicznym:

a) zamierzam powierzyć do wykonania podwykonawcom następującą część zamówienia*

Lp.	Zakres zamówienia

b) nie zamierzam powierzać podwykonawcom żadnej części zamówienia*

Załącznikami do oferty są:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.
8.
9.
10.

Oferta zawiera ponumerowanych stron.

.....
(podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

* Niepotrzebne skreślić

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE
o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo**, oświadczam/y, że spełniam/y warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 *ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....
.....
(podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(nazwa Wykonawcy)

.....
(miejsce i data)

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego **na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo**, oświadczam/y, że Wykonawca, którego reprezentuję/emy nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. *Prawo zamówień publicznych* (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

.....
.....
(podpisy i pieczętki
osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

UMOWA NR

NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

Zawarta w dniu..... w pomiędzy:

Gminą Malechowo z siedzibą w **76-142 Malechowo 22A**

posiadającą numer identyfikacji podatkowej **4990530407**

zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**, reprezentowanym przez:

Radosława Nowakowskiego – Wójta Gminy

a

.....

.....

z siedzibą w ul.

....., posiadającym/ą numer identyfikacji podatkowej NIP....., zwanym/ą dalej **WYKONAWCĄ**,

reprezentowanym/ą przez:

1.

2.

W wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiot umowy stanowi świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Malechowo, zwanych dalej usługą, w okresie od dnia 16 maja 2015r do 31 maja 2016 r.
2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym zgodnie z przepisami:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.).
 - 2) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749)
 - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. , poz. 267 ze zm.)
 - 4) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. , poz. 545)
 - 5) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468.),
 - 6) międzynarodowymi przepisami pocztowymi w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 r., nr 108, poz. 745).
3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania
 - 2) doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich

możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata z datą odbioru do siedziby Zamawiającego

- 3) doręczanie Zamawiającemu wszystkich przychodzących za pośrednictwem Wykonawcy przesyłek pocztowych.
- 4) przesyłki kurierskie doręczane dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru

4. Usługa obejmuje:

- 1) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
- 2) przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
- 3) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
- 4) przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B
- 5) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B
- 6) przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B
- 7) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie odpowiedzialność ponosi operator do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B
- 8) paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru oraz bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
- 9) przesyłki kurierskie – przesyłki doręczane dnia następnego do wyznaczonej przez nadawcę godziny za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.

2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej i w terminach określonych w załączniku nr 1 (tabela cenowa)

3. Usługa jest realizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz regulaminami świadczenia usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie przepisów wymienionych w § 1 ust. 2 umowy.

4. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron. Strony zobowiązują się w czasie trwania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem umowy, chyba że informacja taka stała się powszechnie znana bez naruszenia umowy, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa. Strony zobowiązują się do natychmiastowego wzajemnego informowania się o wszelkich incydentach bezpieczeństwa, które wystąpią w związku z realizacją niniejszej umowy.

5. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej w miejscowości Malechowo. W przypadku braku jej posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych w siedzibie Zamawiającego – tj. 76-142 Malechowo 22A, od 13³⁰ do 14³⁰ w Biurze Obsługi Interesanta lub Sekretariacie Urzędu Gminy – oraz doręczać przesyłki listowe, zwroty przesyłek i potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego – 76-142

Malechowo 22A - Sekretariat Urzędu Gminy (pok. 110) w godzinach 8³⁰ – 10⁰⁰.

W przypadku, gdy u Zamawiającego będzie wyznaczony jako dzień pracujący sobota, lub jako dzień wolny dzień powszedni, Zamawiający poinformuje o tym fakcie Wykonawcę z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, a Wykonawca jest zobowiązany w takim dniu do doręczenia i zwrotu oraz nadania przesyłek.

6. Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).

7. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Pocztowa książka nadawcza i zestawienie ilościowo-wartościowe będzie prowadzone wg wzoru ustalonego z Wykonawcą. Pocztowa książka nadawcza oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.

8. Opakowanie listów będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie. Zamawiający dopuszcza możliwość wstrzymania odebranych przesyłek do czasu dokonania wyjaśnienia z Wykonawcą w zakresie dostosowania do warunków określonych w obowiązujących przepisach i regulaminach świadczenia tych przesyłek w przypadku, gdy odebrane przesyłki nie spełnią warunków obowiązujących przepisów, w szczególności w przypadkach określonych w art. 22 ust. 1 *ustawy Prawo pocztowe*. Przesyłki listowe nadawane będą w dniu ich odbioru. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (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 odbioru.

9. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.

10. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwanania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dn.14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. , poz. 267 z późn. zm.) oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2012r, poz. 749) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.

11. W przypadku zagubienia przesyłki, niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w wyniku czego przesyłka zostanie niedostarczona do odbiorcy, Zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Reklamacja będzie się odbywać zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, o których mowa w pkt 2.

§ 2

1. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktycznej ilości przesyłek nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia.

2. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik do umowy.
3. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość nadanych i zwróconych przesyłek w okresie obowiązywania umowy według cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy. Wynagrodzenie wypłacane będzie z dołu.
4. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i doręczenia lub zwrotu przesyłek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
5. Zamawiający będzie umieszczał każdorazowo na przesyłce pocztowej pieczętkę dotyczącą sposobu rozliczania się z Wykonawcą wg ustalonego wzoru („Opłata zgodnie z umową z dn..... „ - wzór proponowany przez Zamawiającego).
6. Zapłata za wykonane usługi będzie następować na podstawie faktury. Należność wynikającą z faktury, Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 14 dni od otrzymania faktury VAT.
7. Zamawiający zastrzega, że ilość nadawanych przesyłek pocztowych określona w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia – formularz cenowy jest ilością szacunkową przy czym łączna wartość przedmiotu zamówienia planowana do zrealizowania przez Zamawiającego nie przekroczy zł brutto. W przypadku nie wyczerpania przez Zamawiającego określonej maksymalnej wartości zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze. Ilość i rodzaj nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych w stosunku do ilości określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od dnia 16.05.2015 do 31.05.2016 r. z zastrzeżeniem, że w przypadku wcześniejszego przekroczenia wartości umowy określonej w § 2 ust. 7, zostaje uznana ona za wykonaną.

§ 4

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
 - a) w wysokości 20 % od miesięcznej opłaty za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego i doręczenia lub zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego, w przypadku zwłoki w wykonywaniu usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, za każdy dzień zwłoki;
 - b) w wysokości 5 000,00 PLN, gdy Wykonawca odstąpi od umowy z przyczyn leżących po jego stronie;
 - c) w wysokości 5 000,00 PLN, gdy Zamawiający odstąpi od umowy z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
2. Zamawiający w razie wystąpienia zwłoki w wykonywaniu usługi zastrzega sobie prawo do wyznaczenia Wykonawcy dodatkowego terminu, nie rezygnując z kar umownych i odszkodowania.
3. W przypadku niewywiązania się przez Wykonawcę z obowiązku wykonywania usługi w drugim wyznaczonym terminie, Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy.
4. Strony wyłączane są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.
5. Kara umowna, o której mowa w ust. 1 pkt 1 dotyczy jedynie przypadku nieterminowego odebrania przesyłek przez Wykonawcę z miejsca wskazanego przez Zamawiającego, o którym mowa w § 1 ust. 7.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy przez wykonawcę, z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność zamawiający, w wysokości

5.000,00 PLN, za wyjątkiem wystąpienia sytuacji przedstawionej w art. 145 Prawa zamówień publicznych.

§ 5

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

§ 6

Strony zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień umowy, na skutek wystąpienia poniższych okoliczności, które mogą dotyczyć następujących jej elementów:
 - a) cena
 - zmiana stawki podatku Vat
 - zmiana cennika usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę
 - b) przedmiot umowy:
 - zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego
 - aktualizacja stosowanych przez Wykonawcę i Zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny
 - c) terminy doręczeń
 - zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - siła wyższa
 - d) terminów płatności
 - siła wyższa
 - e) terminu wykonania zamówienia:
 - siła wyższa
 - zmiana w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej sprawie. Jeżeli Zamawiający uzna, że okoliczności wskazane przez Wykonawcę jako stanowiące podstawę do zmiany umowy nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w umowie. Zmiany do umowy wprowadzane będą w postaci aneksu pod warunkiem wyrażenia zgody przez obie strony.
3. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy regulujące działalność pocztową.
4. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.

5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Zamawiający:

Wykonawca: