



ZAMAWIAJĄCY:

GMINA NOWE MIASTECZKO

ul. Rynek 2

67- 124 Nowe Miasteczko

tel. 68-3888154 faks 68-3888461

NIP 925-18-58-478 REGON 970770340

Zmodyfikowana treść SIWZ w zakresie złożonych przez wykonawcę zapytań oraz zmian wprowadzonych zmian do treści SIWZ przez zamawiającego sporządzona w oparciu o wyjaśnienia nr 1 i nr 2 do SIWZ

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie usług pocztowych na lata 2015/2016
w obrocie krajowym i zagranicznym**

Zatwierdził:
*Burmistrz Gminy i Miasta
Nowego Miasteczko*

Modyfikacja dnia 3 listopada 2014 r.

SPIS TREŚCI

Rozdział I Instrukcja dla wykonawców wraz z załącznikami.

1. Tryb udzielania zamówienia.
2. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Zamówienia uzupełniające.
5. Oferty częściowe.
6. Oferty wariantowe.
7. Podwykonawcy.
8. Termin wykonania zamówienia.
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.
10. Dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta wykonawcy.
11. Oferta składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
12. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty oraz sposób ich oceny.
13. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia.
14. Sposób obliczenia ceny oferty.
15. Wadium.
16. Opis sposobu przygotowania oferty.
17. Okres związania ofertą.
18. Miejsce i termin składania ofert.
19. Miejsce i termin otwarcia ofert.
20. Badanie i ocena ofert.
21. Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego.
22. Udostępnienie dokumentacji postępowania.
23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
24. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
25. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
26. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.
27. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.
28. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Załączniki do SIWZ

1. Załącznik nr 1 - Formularz oferty.
2. Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
3. Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Rozdział II

Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ I

INSTRUKCJA DLA WYKONAWCY

Zamawiający

nazwa: Gmina Nowe Miasteczko
adres: ul. Rynek 2
67 – 124 NOWE Miasteczko
telefon: 68 - 38 88 154
faks: 68 - 38 88 461
NIP 925-19-58-478

adres do korespondencji: Urząd Miejski
ul. Rynek 2
67-124 Nowe Miasteczko
godziny urzędowania: poniedziałek od 7:00 do 17:00
wtorek - czwartek od 7:00 do 15:00
piątek od 7:00 do 13:00

strona internetowa: www.nowemiasteczko.pl

1. Tryb udzielenia zamówienia.

- 1.1 Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.).
- 1.2 Ilekroć w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia użyte jest pojęcie „ustawa Pzp”, należy przez to rozumieć ustawę Prawo zamówień publicznych, o której mowa w pkt 1.1 SIWZ.
- 1.3 Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej poniżej 207.000 EURO.

2. Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami

- 2.1 Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, z zastrzeżeniem pkt 2.2.
- 2.2 Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu i drogą elektroniczną przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - pytania dotyczące treści SIWZ,
 - wniosek o wyjaśnienie dotyczące oświadczeń i dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy oraz odpowiedź wykonawcy,
 - wniosek o wyjaśnienie treści oferty oraz odpowiedź wykonawcy,
 - wezwanie kierowane do wykonawców na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy,
 - informacja o poprawieniu omyłek w ofercie,
 - informacja o braku zgody na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty ze SIWZ,
 - wniosek zamawiającego o wyrażenie zgody na przedłużenie terminu związania ofertą oraz odpowiedź wykonawcy,
 - zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, o wykonawcach, którzy zostali z postępowania wykluczeni i wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - zawiadomienie o terminie podpisania umowy,
 - zawiadomienie zamawiającego o wniesieniu przez wykonawcę odwołania,
 - zawiadomienie wykonawców o wniesieniu odwołania,

- informacja wykonawcy o przystąpieniu do postępowania odwoławczego.
- 2.3 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, zamawiający przyjmuje domniemanie, że dokumenty wysłane na numer faksu lub e-maila podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma.
- 2.4 Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z tym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym, a wykonawcami muszą być składane w języku polskim.
- 2.5 Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest:
Małgorzata Tarczyńska- inspektor ds. zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV)

64.11.00.00-0 – usługi pocztowe

- 3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych.
- 3.2 **Przepisy regulujące zakres wykonywanej usługi:**
 - ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012r., poz. 1529);
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.), zwana dalej KC;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 267 ze zm.);
 - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r. poz. 1468);
 - Międzynarodowe przepisy pocztowe: ratyfikowana umowa ogłoszona w dniu 8 listopada 2007r. (Dz. U. Nr 206, poz. 1494), regulamin Poczty Listowej (Dz. U. Nr 108, poz. 744; Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym;
 - inne akty powiązane z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
- 3.3 Przedmiot zamówienia należy wykonać z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, uzgodnieniami i warunkami określonymi w umowie z zamawiającym oraz zmianami dokonanymi w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.

4. Zamówienia uzupełniające.

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

5. Oferty częściowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.

6. Oferty wariantowe.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty wariantowej.

7. Podwykonawcy.

- 7.1 Zamawiający dopuszcza powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom.
- 7.2 Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie części zamówienia, którą powierzy podwykonawcom do wykonania.
- 7.3 Pozostałe wymagania dotyczące umowy o podwykonawstwo zawiera rozdział III SIWZ-Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 7.4 Podwykonawca ponosi wobec operatora pocztowego odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w zakresie działalności pocztowej, jak operator pocztowy, za wyjątkiem prawa wniesienia reklamacji i dochodzenia roszczeń, które przysługują nadawcy lub adresatowi na zasadach określonych w art. 93-95 ustawy Prawo Pocztove.

8. Termin wykonania zamówienia.

- 8.1 Termin realizacji zamówienia – **od 2. stycznia 2015r. do 31 grudnia 2016r.**

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

- 9.1 O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:

- zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada prawo do wykonywania działalności pocztowej tj. wpisany jest do **rejestr operatorów pocztowych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej**, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe;

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia, tj.:

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału.

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału.

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej- zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunku w tym zakresie.

Zamawiający odstępuje od opisu sposobu dokonywania oceny spełnienia warunków w tym zakresie. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału.

- 9.2 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy

z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i ust. 2 ustawy Pzp. Warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp musi spełniać co najmniej jeden z wykonawców, albo wszyscy wykonawcy wspólnie.

- 9.3 Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
- 9.4 Wykonawca jest zobowiązany wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp i brak podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.
- 9.5 Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu nastąpi na podstawie informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez wykonawcę wraz z ofertą. Ocena warunków będzie odbywać się metodą spełnia/nie spełnia.

10. Dokumenty i oświadczenia, które musi zawierać oferta:

- 10.1 Wypełniony formularz oferty wraz z formularzem cenowym - wzór stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ**.
- 10.2 Pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych, załączonych do oferty. **Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.**

Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, których opis sposobu oceny został określony w pkt 9.1:

- 10.3 Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do SIWZ**

(dokument należy złożyć w oryginale).

- 10.4 Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych na wykonywanie działalności pocztowej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012r., poz. 1529) - wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

Oświadczenia i dokumenty, jakie muszą dostarczyć wykonawcy w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp:

- 10.5 Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, zgodne ze wzorem stanowiącym **załącznik nr 3** do SIWZ.
- 10.6 Aktualny odpis właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp, wystawiony nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.

UWAGA: samodzielnie pobrane przez wykonawcę wydruki komputerowe z KRS lub CEiIDG posiadają status dokumentu oryginalnego. Kopia tych

dokumentów oraz dokumenty otrzymane w formie elektronicznej PDF opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym muszą być potwierdzone przez wykonawcę za zgodność z oryginałem.

- 10.7 Lista (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informacja o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej - wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**.
(dokument należy złożyć w oryginale).

W przypadku, gdy wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp polega na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, przedstawiając w tym celu:

- 10.8 Pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (**zobowiązanie złożyć w oryginale**) oraz dokumenty zawierające informacje dotyczące:
- zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia,
 - charakteru stosunku, jaki będzie łączył wykonawcę z innym podmiotem,
 - zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

Dotyczy wykonawcy mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- 10.9 Zamiast dokumentów o których mowa w pkt 10.6 wykonawca składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokument powinien być wystawiony nie wcześniej **niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**.

Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej 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 lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Zapisy pkt 10.9 dotyczące terminów wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

- 10.10 W przypadku wątpliwości co do treści złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.

Dokumenty, jakie muszą dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp należy złożyć w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku, gdy wykonawca polega na zasobach innych podmiotów, kopię dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub te podmioty.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

11. Oferta składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

- 11.1 Wspólnicy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia, albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie tego zamówienia publicznego. **Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub poświadczonej notarialnej kopii.**
- 11.2 Każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi złożyć dokumenty, o których mowa w pkt 10.4; 10.5; 10.6; 10.7. Pozostałe dokumenty należy traktować, jako wspólne.
- 11.3 Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
- 11.4 Wypełniając formularz oferty – załącznik nr 1, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie o zamówienie.
- 11.5 Przed podpisaniem umowy (w przypadku wygrania postępowania) wykonawcy składający ofertę wspólną będą mieli obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę, zawierającą co najmniej:
- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
 - b) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - c) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi,
 - d) wskazanie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania wykonawców wspólnie składających ofertę.

12. Opis kryteriów wyboru oferty oraz sposób oceny ofert.

12.1 Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które nie zostaną odrzucone.

12.2 Zamawiający wybierze ofertę kierując się kryterium wyboru: **100% CENA**

Cena (C) – wynagrodzenie orientacyjne

Cena A – cenę obliczamy, zgodnie z Formularzem cenowym

12.3 Spośród ofert podlegających ocenie, oferta z najniższą ceną brutto, otrzyma 100 punktów, a pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{oferta z najniższą ceną}}{\text{-----}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

cena oferty badanej

- 12.4 Punkty zostaną przyznane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.5 Wybrana zostanie oferta, która otrzymała największą liczbę punktów.
- 12.6 Jeżeli zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 12.7 Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

13. Informacja dotycząca walut obcych w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym, a wykonawcą.

- 13.1 Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

14. Sposób obliczenia ceny oferty.

- 14.1 Cena oferty jest wynagrodzeniem orientacyjnym wykonawcy brutto, ceny jednostkowe nie ulegają zmianie przez okres trwania umowy.
- 14.2 Cenę oferty należy obliczyć uwzględniając wszelkie podatki i zobowiązania wynikające z opisu przedmiotu zamówienia oraz koszty niezbędne do należytej realizacji przedmiotu zamówienia.
- 14.3 Cenę oferty, stanowi suma cen wyliczonych w „Formularzu cenowym”. **Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu.**
- 14.4 Cena oferty musi być wyrażone w złotych (PLN) i ewentualnie dodatkowo w groszach, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 14.5 Prawidłowe ustalenie podatku VAT należy do obowiązku wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowym.
- 14.6 Ewentualne upusty i rabaty należy wliczyć w poszczególne ceny jednostkowe za określoną przesyłkę.

15. Wadium.

- 15.1 Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

16. Opis sposobu przygotowania oferty.

- 16.1 Ofertę należy sporządzić zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ. Do oferty należy załączyć dokumenty wymagane postanowieniami pkt 10 SIWZ.
- 16.2 Oferta musi być złożona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej w języku polskim.
- 16.3 Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
- 16.4 Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 16.5 Treść oferty winna odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
- 16.6 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej lub faksem.
- 16.7 Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Podpis winien zawierać czytelne imię i nazwisko bądź pieczętkę imienną oraz podpis lub parafę. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba nieuprawniona do reprezentacji wykonawcy na podstawie dokumentów, o których mowa w pkt 10 SIWZ, do oferty należy **dołączyć stosowne pełnomocnictwo.**
- 16.8 W przypadku, gdy wykonawca dołącza kserokopię dokumentu, kserokopia tego dokumentu musi być poświadczona „za zgodność z oryginałem”. Poświadczenie powinno zawierać sformułowanie „za zgodność z oryginałem”, pieczętkę imienną osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania oraz podpis lub parafę, a w przypadku braku imiennej pieczętki czytelny podpis zawierający imię i nazwisko.

- 16.9 W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzory załączników można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie ich wzorcowej treści.
- 16.10 Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
- 16.11 Wykonawca może zastrzec pisemnie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i nie mogą być udostępniane innym wykonawcom. Wykonawca określi na formularzu ofertowym, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
- 16.12 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane za złożeniem oferty oraz związane z udziałem w niniejszym postępowaniu i złożeniem oferty.

17. Okres związania ofertą.

- 17.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 17.2 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
- 17.3 Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
- 17.4 Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą jest dokonywane po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.
- 17.5 W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert, bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia przez izbę orzeczenia.

18. Miejsce i termin składania ofert.

- 18.1 Ofertę należy złożyć w sekretariacie Urzędu Miejskiego, ul. Rynek 2, w Nowym Miasteczku lub przesłać na adres zamawiającego w terminie **do 24 listopada 2014r. do godziny 10:00.**
- 18.2 Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego. Zamawiający niezwłocznie zawiadamia wykonawcę o złożeniu oferty po terminie oraz zwraca ofertę złożoną po terminie.
- 18.3 Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie oznaczonej w następujący sposób: **„Oferta w przetargu nieograniczonym –Usługi pocztowe” oraz napisem „NIE OTWIERAĆ przed 24 listopada 2014r. godz. 10:15” – z oznaczeniem wykonawcy (pieczętką firmową wykonawcy)**, tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.
- 18.4 Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane i zaadresowane w ten sam sposób, co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywana zmieniona oferta należy opatrzyć napisem „ZMIANA”. Powiadomienie o wycofaniu oferty powinno być opakowane i zaadresowane w ten sam sposób co oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem „WYCOFANIE”.
- 18.5 Koperty ofert wycofanych nie będą otwierane. Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu ofert wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty.
- 18.6 Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za niewłaściwe opakowanie oferty lub złożenie jej w niewłaściwym miejscu.

19. Miejsce i termin otwarcia ofert.

- 19.1 Otwarcie ofert nastąpi w Urzędzie Miejskim w Nowym Miasteczku, ul. Rynek 2, w pokoju nr 11 (I piętro) w **dniu 24 listopada 2014r. o godz. 10:15.**
- 19.2 Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele wykonawców.
- 19.3 W części jawnej postępowania przetargowego, bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 19.4 Po otwarciu kopert zamawiający ogłosi nazwę i adresy firmy, której oferta jest otwierana, a także poda informację dotyczącą ceny zawartej w ofercie.

20 Badanie i ocena ofert.

- 20.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
- 20.2 Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe, a także inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 20.3 Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się w formie pisemnej do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 20.4 Zamawiający odrzuca ofertę (zgodnie z art. 89 ustawy Pzp) jeżeli:
 - a) jest niezgodna z ustawą,
 - b) jej treść nie odpowiada treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, z zastrzeżeniem zawartym w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp,
 - 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) w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia wykonawca nie zgodził się na poprawienie omyłki polegającej na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodującej istotnych zmian w treści oferty,
 - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

21 Ogłoszenie wyników postępowania przetargowego. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

- 21.1 Zamawiający przyzna zamówienie temu wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom określonym w ustawie Pzp oraz w niniejszej SIWZ i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane w ogłoszeniu o zamówieniu i SIWZ kryteria wyboru oferty.
- 21.2 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom,

- b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
- 21.3 Zamawiający niezwłocznie doręczy wybranemu wykonawcy zawiadomienie o wyborze jego oferty oraz miejscu i terminie zawarcia umowy.
- 21.4 Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej w pkt 21.2 lit. a, na stronie internetowej www.nowemiasteczko.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie (tablica ogłoszeń).

22. Udostępnianie dokumentacji postępowania.

- 22.1 Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu mogą być udostępnione po dokonaniu przez Zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty są jawne od chwili ich otwarcia.
- 22.2 Zamawiający udostępnia wnioskodawcy protokół lub załączniki niezwłocznie. W wyjątkowych przypadkach, w szczególności związanych z zapewnieniem sprawnego toku prac dotyczących badania i oceny ofert, zamawiający udostępnia oferty do wglądu lub przesyła ich kopie w terminie przez siebie wyznaczonym, nie później jednak niż w dniu przesłania informacji o wyborze oferty najkorzystniejszej albo o unieważnieniu postępowania.
- 22.3. Udostępnienie protokołu lub załączników może nastąpić poprzez wgląd w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, przesłanie kopii pocztą, faksem lub drogą elektroniczną, zgodnie z wyborem wnioskodawcy wskazanym we wniosku.
- 22.4 Bez zgody zamawiającego, wnioskodawca w trakcie wglądu do protokołu lub załączników, w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego, nie może samodzielnie kopiować lub utrzymywać za pomocą urządzeń lub środków technicznych służących do utrwalania obrazu treści złożonych ofert.
- 22.5 Udostępnienie protokołu oraz załączników do protokołu odbywać się będzie wg następujących zasad:
- a) zainteresowany zobowiązany jest złożyć w siedzibie zamawiającego pisemny wniosek o udostępnienie protokołu lub/i załączników do protokołu (np. ofert),
 - b) zamawiający ustali, z uwzględnieniem złożonego w ofercie zastrzeżenia o tajemnicy przedsiębiorstwa, zakres informacji, które mogą być wykonawcy udostępnione,
 - c) zamawiający ustali sposób udostępnienia, o czym poinformuje zainteresowanego w pisemnym zawiadomieniu.

23. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

- 23.1 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu i złożeniem oferty.

24. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.

- 24.1 Zamawiający niezwłocznie doręczy wybranemu wykonawcy zawiadomienie o wyborze jego oferty oraz wyznaczy miejsce i termin zawarcia umowy.
- 24.2 Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego zawierając postanowienia zawarte w rozdziale II SIWZ – istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy.
- 24.3 Wykonawcy składający ofertę wspólną są zobowiązani przedstawić zamawiającemu umowę, zawierającą, co najmniej:

- a) zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia,
- b) czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy, niż okres obejmujący realizację zamówienia oraz czas trwania gwarancji jakości i rękojmi za wady,
- c) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- d) wskazanie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania wykonawców składających ofertę wspólną.

24.4 W przypadku nie przedłożenia przez wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt 24.3 umowa nie zostanie zawarta z winy wykonawcy.

25. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

25.1 Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

26. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

- 26.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż na **2 dni przed upływem terminu składania ofert** pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
- 26.2 Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień, albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
- 26.3 Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał SIWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej **www.nowemiasteczko.pl**
- 26.4 W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza zmiany na stronie internetowej **www.nowemiasteczko.pl**. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią SIWZ.
- 26.5 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie internetowej **www.nowemiasteczko.pl**
- 26.6 Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.
- 26.7 Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców.

27. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

- 27.1 Środki ochrony prawnej przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów niniejszej ustawy.
- 27.2 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia, przysługują również organizacjom wpisanym na listę organizacji uprawnionych do wnoszenia środków ochrony prawnej, o których mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Pzp.
- 27.3 Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Pzp.
- 27.4 Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- a) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty odwołującego.
- 27.5 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienia odwołania.
- 27.6 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 27.7 Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on się zapoznać z jego treścią, przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp.
- 27.8 Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego, stanowiącej podstawę jego wniesienia- jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp albo w terminie 10 dni-jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
- 27.9 Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu oraz postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
- 27.10 Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 27.8 i 27.9 wnosi się w terminie 5 dni, od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 27.11 Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest zobowiązany, na które nie przysługuje odwołanie art. 180 ust. 2 ustawy Pzp (określone w pkt 27.4). W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtórzy czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
- 27.12 Pozostałe prawa i obowiązki wykonawców w toku wnoszenia środków ochrony prawnej określa Dział VI ustawy Pzp.

FORMULARZ OFERTY

Zamawiający:

**Gmina Nowe Miasteczko
Ul. Rynek 2
67-124 Nowe Miasteczko**

Nazwa wykonawcy	
Siedziba (kod, miejscowość, ulica, nr budynku, nr lokalu)	
REGON	
NIP	
Nr telefonu	
Nr faksu	
e-mail	

Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

„Świadczenie usług pocztowych na lata 2015/2016”

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę: zł
brutto (w tym podatek VAT w kwocie:

Słownie:.....

.....

Formularz cenowy

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość (sztuki) ¹	Cena jednostkowa brutto ²	Wartość brutto ³ (poz.4 x poz. 5)
poz.1	poz. 2	poz. 3	poz. 4	poz. 5	poz. 6
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt A)	do 350 g	2 150		
		ponad 350 do 1000	500		
		ponad 1000 do 2000	350		
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt B)	do 350 g	200		
		ponad 350 do 1000	50		
		ponad 1000 do 2000	50		
3.	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (gabaryt A)	do 350 g	1 000		
		ponad 350 do 1000	100		
		ponad 1000 do 2000	40		
4.	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (gabaryt B)	do 350 g	40		
		ponad 350 do 1000	20		
		ponad 1000 do 2000	20		
5.	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne (gabaryt A)	do 350 g	10		
		ponad 350 do 1000	5		
		ponad 1000 do 2000	5		
6.	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne (gabaryt B)	do 350 g	5		
		ponad 350 do 1000	5		
		ponad 1000 do 2000	5		
7.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe (gabaryt A)	do 350 g	10		
		ponad 350 do 1000	10		
		ponad 1000 do 2000	5		
8.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe (gabaryt B)	do 350 g	20		
		ponad 350 do 1000	10		
		ponad 1000 do 2000	5		
9.	Przesyłki listowe polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (gabaryt A)	do 350 g	21 500		
		ponad 350 do 1000	200		
		ponad 1000 do 2000	100		
10.	Przesyłki listowe polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (gabaryt B)	do 350 g	400		
		ponad 350 do 1000	50		
		ponad 1000 do 2000	50		
11.	Przesyłki listowe polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowe (gabaryt A)	do 350 g	1 000		
		ponad 350 do 1000	50		
		ponad 1000 do 2000	40		
12.	Przesyłki listowe polecane z dowodem doręczenia (ZPO) priorytetowe (gabaryt B)	do 350	200		
		ponad 350-1000	30		
		ponad 1000 -2000	20		
Przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie)					
13.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	ponad 50-100	x		
		ponad 100 -350	x		
		ponad 350 do 500	x		
		ponad 500 do 1000	x		
		ponad 1000 do 2000	x		
14.	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	ponad 50-100	10		
		ponad 100 -350	10		
		ponad 350 do 500	5		
		ponad 500 do 1000	3		
		ponad 1000 do 2000	3		
15.	Przesyłki listowe polecane z dowodem doręczenia ZPO priorytetowe	ponad 50-100	10		
		ponad 100 -350	10		
		ponad 350 do 500	5		
		ponad 500 do 1000	3		
		ponad 1000 do 2000	3		

Zwroty przesyłek krajowych					
16.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	do 350	10		
		ponad 350 do 1000	5		
		ponad 1000 -2000	x		
17.	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	do 350	x		
		ponad 350 do 1000	x		
		ponad 1000 -2000	x		
18.	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne (gabaryt A)	do 350	10		
		ponad 350 do 1000	5		
		ponad 1000 -2000	5		
19.	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne (gabaryt B)	do 350	10		
		ponad 350 do 1000	5		
		ponad 1000 -2000	3		
20.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe (gabaryt A)	do 350	5		
		ponad 350 do 1000	X		
		ponad 1000 -2000	X		
21.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe (gabaryt B)	do 350	1		
		ponad 350 do 1000	X		
		ponad 1000 -2000	x		
22.	Przesyłki listowe polecane za dowodem doręczenia (ZPO) (gabaryt A)	do 350	1 700		
		ponad 350 do 1000	150		
		ponad 1000 -2000	X		
23.	Przesyłki listowe polecane za dowodem doręczenia (ZPO) (gabaryt B)	do 350	70		
		ponad 350 do 1000	50		
		ponad 1000 -2000	10		
24.	Świadczenie usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego	x	x	x	
SUMA⁴:					

Słownie:

Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu

¹ Liczby wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 2 lat.

² Ceny wpisane w kolumnie 5 stanowiąc będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy; w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do oferty cennika usług pocztowych Wykonawcy.

³ Iloczyn pozycji z kolumn nr 4 i 5

⁴ Suma brutto z kolumny 6 musi być zgodna z ceną ofertową brutto podaną w formularzu ofertowym.

W przypadku przesyłek do 350 gram należy podać ceny odpowiadające przesyłkom gabarytu A (maksymalne wymiary: 20x325x230 mm).

W przypadku przesyłek powyżej 350 gram należy podać ceny odpowiadające przesyłkom gabarytu B (maksymalne wymiary: 60x360x260 mm, suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 600 mm).

1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie- od 2. stycznia 2015r. do 31 grudnia 2016r.
2. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego we wzorze umowy.
3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
5. Oświadczamy, że akceptujemy istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone

do treści umowy, określone w rozdziale II SIWZ. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych w rozdziale II specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

6. Oświadczamy, że podwykonawcy zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia

Części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom

Uwaga! W przypadku braku wskazania części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi wykonawcy.

7. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

(1).....

(2).....

Data	Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty	Podpis osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty

Czytelna nazwa i adres
(pieczęć) wykonawcy

Oświadczenie

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

„Świadczenie usług pocztowych”.

Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.) dotyczące:

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

Data	Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty	Podpis osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty

**Czytelna nazwa i adres
(pieczęć) wykonawcy**

Oświadczenie

o braku podstaw do wykluczenia

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

„Świadczenie usług pocztowych”

Oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze zm.).

Data	Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty	Podpis osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty

Czytelna nazwa i adres
(pieczęć) wykonawcy

Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

składana na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.
Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 ze. zm.)

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

„Świadczenie usług pocztowych”

- oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej** * w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.).
- Oświadczam, że **należę do grupy kapitałowej** i w załączeniu składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej *

** niepotrzebne skreślić*

Ilekoć w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o *ochronie konkurencji i konsumentów* (Dz. U. Nr 50. poz. 331 z późn. zm.) jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

Uwaga: Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej, wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

<i>data</i>	<i>Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy</i>	<i>podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy</i>

Rozdział II

Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do umowy na świadczenie usług pocztowych

zawarta w dniu 2014 roku pomiędzy Gminą Nowe Miasteczko, z siedzibą w Nowym Miasteczku przy ul. Rynek 2, 67-124 Nowe Miasteczko, zwaną dalej w umowie „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:

Wiesława Szkondziaka - Burmistrza Gminy i Miasta

przy kontrasygnacie

Weroniki Dolszewskiej - Skarbnika Gminy i Miasta

a operatorem pocztowym z siedzibą w

w imieniu którego działa:.....

zwanym dalej w umowie " Wykonawcą "

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenia zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ust. 1 i art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r.-Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zawrotów, zgodnie z postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ofertą wykonawcy, stanowiącą **załącznik nr 1** do umowy.
2. Usługi pocztowe świadczone będą na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012, poz. 1529) oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 9 maja 2013r. poz. 545).

§ 2.

WYNAGRODZENIE

1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie orientacyjne, ustalone, zgodnie z ofertą wykonawcy wybraną w trybie przetargu nieograniczonego, wg stawek opłat pocztowych zaoferowanych przez wykonawcę w „Formularzu oferty” i wynosi zł brutto (słownie:).
2. Rzeczywiste wynagrodzenie wykonawcy będzie obliczane, jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym, miesięcznym okresie rozliczeniowym oraz stawek opłat pocztowych brutto, określonych w „Formularzu cenowym”, zawartym w załącznik nr 1 do umowy. Liczba ta potwierdzona będzie co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.

3. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, kwota wynagrodzenia zawierająca podatek VAT zostanie odpowiednio zmieniona aneksem do umowy. Rozliczenie między zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
4. Ceny jednostkowe są cenami ryczałtowymi i nie podlegają zmianie w czasie trwania umowy. Cena ta uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu umowy.
5. W przypadku zmiany obowiązujących cenników przez Wykonawcę, na usługi będące przedmiotem zamówienia - i braku ich akceptacji ze strony Zamawiającego, umowa ulega rozwiązaniu ze skutkiem albo na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym Wykonawca poinformował Zamawiającego o zmianie cenników, albo na dzień wskazany przez Zamawiającego z tym zastrzeżeniem, iż dzień ten Zamawiający wskazać musi nie później niż w ciągu 5 dni od dnia kiedy dowiedział się o zmianie obowiązujących cenników. W okresie trwania wypowiedzenia umowy, ceny za wykonane usługi Wykonawca będzie naliczał zgodnie z obowiązującymi u Wykonawcy cennikami. Akceptacja nowych cenników przez Zamawiającego dla swej skuteczności wymaga wyraźnego oświadczenia na piśmie, złożonego przez osoby uprawnione do działania w imieniu Zamawiającego. Brak takiego pisemnego oświadczenia uznaje się za brak akceptacji nowych cenników skutkujący rozwiązaniem umowy.

§ 3.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy od dnia 2. stycznia 2015r. do 31 grudnia 2016r.

§ 4.

OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres trwania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 150.000,00 zł. Kopię dokumentu ubezpieczeniowego należy przedłożyć nie później niż w dniu podpisania umowy.
2. W razie wygaśnięcia ubezpieczenia w trakcie realizacji umowy, wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia zamawiającemu dokumentu potwierdzającego kontynuację ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej z sumą gwarancyjną co najmniej 150.000,00 zł, wraz z dowodem potwierdzającym opłatę wymaganych składek.
3. W przypadku wystąpienia z roszczeniami bezpośrednio do zamawiającego, wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić zamawiającemu wszelkie koszty przez niego poniesione, w tym koszty zasądzone prawomocnymi wyrokami sądu, łącznie z kosztami zastępstwa procesowego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe z winy wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniechania każdego podwykonawcy, tak, jakby były one działaniem, zaniechaniem, uchybieniem lub zaniechaniem samego wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym

-
- i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z ofertą wykonawcy.
7. **Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego, w palcówce na terenie miasta Nowego Miasteczka lub w miejscu wyznaczanym przez zamawiającego w siedzibie zamawiającego.**
 8. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi odbioru przesyłek do wysyłki od zamawiającego w swojej palcówce lub siedzibie zamawiającego, w dni robocze zamawiającego **od poniedziałku do czwartku** w godzinach **13:00–15:00** oraz **piątek** w godzinach **11:30–13:00** przez upoważnionego przedstawiciela.
 9. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego, w dni robocze dla zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach **8:30-12:00** do Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, ul. Rynek 2, pokój nr 3 – sekretariat urzędu.
 10. Podane przez zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy „formularzu cenowym” mają charakter szacunkowy.
 11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości w nim wskazanych. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, na co wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
 12. Wykonawca zobowiązuje się do nieopłatnego dostarczenia zamawiającemu „zwrotnych potwierdzeń odbioru-w obrocie krajowym i zagranicznym oraz „R”.
 13. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od zamawiającego:
 - reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej (Dz. U. 2013, poz. 1468);
 - do odpowiedzialności wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
 13. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: imię i nazwisko:
telefon:, fax:
 - 2) ze strony Wykonawcy: imię i nazwisko:
telefon:, fax:
 - osoby wymienione powyżej będą uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją przedmiotowej umowy,
 - osoby upoważnione będą również do potwierdzenia, że usługi zostały wykonane należycie,
 - zmiana w/w osób może być dokonana w formie pisemnego powiadomienia drugiej strony umowy,

- w zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówienia w/w osoby zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

§ 5.

OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi właściwie przygotować przesyłki do nadania oraz sporządzić zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia (z wyszczególnieniem adresatów), w przypadku przesyłek rejestrowanych:
 - 1) zestawienie będzie prowadzone w postaci książki nadawczej;
 - 2) zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na zamawiającym. Zestawienia w postaci książki nadawczej, będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla zamawiającego i wykonawcy.

Zamawiający umieszcza na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty, napis (nadruk) - w obrocie krajowym:

„OPŁATA POBRANA - umowa nr”

- w obrocie zagranicznym:

„TAXE PERCUE – POLOGNE umowa nr”

2. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi 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.
3. Terminy doręczania przesyłek muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
5. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawie zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczone 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. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki są zwracane do nadawcy.
6. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku, czego zostanie ona nie dostarczona do odbiorcy, zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
7. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych –
 - 1) opakowanie przesyłek:**

-
- a) opakowanie przesyłek mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez, tak aby umożliwić czytelnie naniesienie pieczęci oraz kodu kreskowego,
- b) przesyłki niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwi to naniesienie niezbędnych oznaczeń (jw.).
- 2) Oznakowanie przesyłek:** Strona adresowa kopert dzieli się na: pole nadawcy, pole znaczkowe, pole adresowe, strefę szyfrową.
- a) pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów - górna lewa część strony adresowej przesyłki.,
- b) pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę -górna prawa część strony adresowej przesyłki- oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce,
- c) pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) - dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych - kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie,
- d) strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) - dolna część strony adresowej przesyłki,
- e) adres nadawcy i adresata umieszcza się równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki,
- f) część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez Pocztcę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne,
- g) w przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET”, a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R” z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.
8. Zamawiający dopuszcza zamieszczenie na kopercie danych dotyczących opłaty za świadczenie usługi pocztowej, pod warunkiem, że nie będą zakrywały informacji zamawiającego określone w § 7 pkt 2 opakowanie przesyłek.

§ 6.

KARY UMOWNE

1. Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne:
 - a) za zwłokę w usunięciu stwierdzonych wad, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia orientacyjnego brutto, określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego do ich usunięcia;
 - b) w przypadku nie przedłożenia w wymaganym terminie dokumentu, o którym mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2 umowy, w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
 - c) za odstąpienie zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia orientacyjnego brutto, określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, w wysokości 5% wynagrodzenia orientacyjnego brutto, określonego w § 2 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 umowy.
3. Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych w terminie 30 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej. W przypadku uchybienia przez wykonawcę temu terminowi, zamawiający ma prawo potrącić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej, z wynagrodzenia wykonawcy, na co wykonawca wyraża zgodę.
4. Strony zastrzegają możliwość żądania odszkodowania uzupełniającego, obok zastrzeżonych kar umownych, jeśli powstała szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

§ 7.

ROZLICZENIE I TERMINY PŁATNOŚCI

1. Zapłata należności z tytułu wystawionych faktur dokonywana będzie przez zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy.
2. Wykonawca wystawi fakturę, do której załączy dokument zdawczo-odbiorczy, tj. **tabelaryczne zestawienie przesyłek** zawierające wyszczególnienie ilościowe, z podaniem ich rodzaju i wagi oraz sumę opłat za faktycznie nadane i zwrócone przesyłki. Zestawienie podpiszą upoważnieni przedstawiciele stron.
3. Zamawiający ma obowiązek zapłaty prawidłowo wystawionej faktury w terminie 21 dni, licząc od daty jej doręczenia do siedziby zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy podany w fakturze.
4. Zapłatę uznaje się za dokonaną w dniu uznania rachunku bankowego zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, posiada numer identyfikacji podatkowej 925-19-58-478.

§ 8.

PODWYKONAWCY

1. Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona samodzielnie (siłami własnymi), za wyjątkiem następujących części zamówienia:
2. Podwykonawca ponosi wobec operatora pocztowego odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w zakresie działalności pocztowej, jak operator pocztowy, za wyjątkiem prawa wniesienia reklamacji i dochodzenia roszczeń, które przysługują nadawcy lub adresatowi na zasadach określonych w art. 93-95 ustawy Prawo Pocztove.

§ 9.

CESJA WIERZYTELNOŚCI

1. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie bez zgody zamawiającego. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań wykonawcy(np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Bez zgody zamawiającego wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie prawa wierzyciela (art. 518 K.C.), ani dokonywać żadnej innej czynności prawnej rodzącej taki skutek.
2. Cesja praw dokonana przez wykonawcę bez zgody zamawiającego, jest nieskuteczna wobec zamawiającego.

§ 10.

ODSTĄPIENIE OD UMOWY

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Poza postanowieniami ust. 1 zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi w ciągu 2 dni od dnia zawarcia umowy,
 - b) wykonawca nie realizuje obowiązków wynikających z umowy lub zaniedbuje zobowiązania umowne,
 - c) wykonawca bez pisemnego uzgodnienia z zamawiającym przerwał realizację umowy na okres dłuższy niż 2 dni.
3. Odstąpienie lub wypowiedzenie umowy może nastąpić tylko i wyłącznie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia poprzez pisemne oświadczenie wysłane listem poleconym.
4. W razie odstąpienia od umowy lub wypowiedzenia umowy, wykonawca przy udziale zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieuregulowanych finansowo usług. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić podstawę do ostatecznego rozliczenia przedmiotu umowy. W przypadku nie przystąpienia przez wykonawcę w powyższym terminie do inwentaryzacji, zamawiający upoważniony będzie do wykonania jednostronnej inwentaryzacji na koszt wykonawcy.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 lit. a, c niniejszej umowy, zamawiający ma prawo zlecić usługi pocztowe innemu wykonawcy przez okres jednego miesiąca, na koszt Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawiesić wykonanie przedmiotu umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub w przypadku odstąpienia od realizacji części umowy.

§ 11.

ZMIANA ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w zakresie dotyczącym:
 - a) zmiany zakresu rzeczowego świadczenia usługi w przypadkach będących następstwem konieczności wprowadzenia zmian dotyczących podanych ilości przesyłek wraz ze

- skutkami wprowadzenia takiej zmiany, przy czym zmiana może być spowodowana okolicznościami niezależnymi od zamawiającego;
- b) zmniejszenia wynagrodzenia określonego w § 2 ust. 1 umowy w przypadku rezygnacji zamawiającego z wykonania części usługi, o wartość usługi niewykonywanej lub w przypadku wprowadzenia dodatkowych upustów cenowych, w stosunku do poszczególnych pozycji wpisanych przez wykonawcę w ofercie;
 - c) zlecenie usługi zamiennej o różnicę pomiędzy wartością usługi zamiennej, a wartością usługi, która nie będzie wykonywana;
 - d) wprowadzenia zmian wynikających z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku kiedy ich wprowadzenie wynikać będzie z okoliczności powodujących iż zmiana ceny leży w interesie publicznym;
 - e) wystąpienia siły wyższej zaistniałej w trakcie realizacji przedmiotu umowy utrudniającej lub uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku wprowadzenia w życie, po podpisaniu umowy, regulacji prawnych wywołujących potrzebę zmiany umowy wraz ze skutkami wprowadzenia tych zmian.

§12.

ROZSTRZYGANIE SPORÓW

1. Wszelkie spory i problemy wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania, będą rozstrzygane przez właściwy sąd dla siedziby zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych oraz ustawy-Prawo pocztowe.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA: