



ZAMAWIAJĄCY:

GMINA NOWE MIASTECZKO

ul. Rynek 2

67- 124 Nowe Miasteczko

tel. 68-3888154 faks 68-3888461

NIP 925-18-58-478 REGON 970770340

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie
krajowym i zagranicznym na lata 2017/2018**

Zatwierdził:
Burmistrz Gminy i Miasta
Nowego Miasteczko
Danuta Wojtasik

BURMISTRZ
mgr Danuta Wojtasik

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'Danuta Wojtasik', written over a red stamp.

Nowe Miasteczko, dnia 28 listopada 2016 r.

SPIS TREŚCI

1. Informacje o zamawiającym.
2. Tryb udzielenia zamówienia.
3. Opis przedmiotu zamówienia.
4. Wymagany termin realizacji zamówienia.
5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.
6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.
7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.
8. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
9. Wymagania dotyczące wadium.
10. Termin związania ofertą.
11. Opis sposobu przygotowania ofert.
12. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.
13. Opis sposobu obliczenia ceny.
14. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert.
15. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego.
16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
17. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.
19. Informacja o możliwości dokonania istotnych zmian w umowie.
20. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą.
21. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.
22. Informacja o zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.
23. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.
24. Podwykonawcy.
25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.
26. Postanowienia końcowe.

Załącznik nr 1- Formularz ofertowy.

Załącznik nr 2 - Oświadczenie wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu.

Załącznik nr 3 - Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.

Załącznik nr 4 - Informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej.

Załącznik nr 5 – Wzór umowy.

1. Informacje o Zamawiającym.

nazwa: Gmina Nowe Miasteczko
adres: ul. Rynek 2
67 – 124 NOWE MIASTECZKO

adres do korespondencji: Urząd Miejski
ul. Rynek 2
67-124 Nowe Miasteczko

strona internetowa: www.nowemaisteczko.pl
adres e-mail: przetargi@nowemiasteczko.pl

telefon: 68/ 38 88 154
faks: 68/ 38 88 461

godziny urzędowania: poniedziałek 7:00 – 17:00
wtorek – czwartek
od 7:00 do 15:00
piątek od 7:00 do 13:00

2. Tryb udzielenia zamówienia.

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 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).
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 2.1 SIWZ.
3. Postępowanie prowadzone dla zamówienia publicznego o wartości szacunkowej zamówienia mniejszej od kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.

3. Opis przedmiotu zamówienia

Nomenklatura według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 – usługi pocztowe

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.
2. **Przepisy regulujące zakres wykonywanej usługi:**
 - ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2016, poz. 1113 ze zm.);
 - ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2016, poz. 380 ze zm.), zwana dalej KC;
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2016 poz. 26 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. 2007, Nr 108, poz. 744; Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. 2007, Nr 108, poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym
 - inne akty powiązane z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
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. Wymagany termin realizacji zamówienia.

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

od 02 stycznia 2017 roku 31 grudnia 2018 roku.

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

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki udziału dotyczące:
 - a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:
zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli wykonawca wykaże, że posiada prawo do wykonywania działalności pocztowej tj. wpisany jest do **rejstru operatorów pocztowych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej**, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe;
2. udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:
 - a) na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - b) na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, zgodnie z którym zamawiający wyklucza z postępowania wykonawcę, w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. - Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. poz. 978, z późn. zm.) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. - Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, z późn. zm.).
3. W przypadku polegania na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innego podmiotu, podmiot ten nie może

- podlegać wykluczeniu postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
4. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 5. Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13 i 14 oraz pkt 16–20 ustawy Prawo zamówień publicznych, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu wykonawcy. Przepisu zdania pierwszego nie stosuje się, jeżeli wobec wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu. Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione zgodnie z powyższymi postanowieniami.
 6. Każdy podwykonawca nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 13-22 i ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 7. W przypadkach, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 19 ustawy Prawo zamówień publicznych, przed wykluczeniem wykonawcy, zamawiający zapewnia temu wykonawcy możliwość udowodnienia, że jego udział w przygotowaniu postępowania o udzielenie zamówienia nie zakłóci konkurencji.
 8. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

6. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania.

1. Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ, w zakresie wskazanym przez zamawiającego we wzorze stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**.
2. Wykonawca do oferty dołącza aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, na podstawie przesłanek określonych w pkt 5.4 SIWZ w zakresie wskazanym przez zamawiającego we wzorze stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ**.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o którym mowa w pkt 6.1 oraz 6.2 SIWZ składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenie te ma potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu, brak podstaw

wykluczenia w zakresie, w którym każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.

4. Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 6.1 oraz 6.2 SIWZ.
5. Wykonawca, który zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o którym mowa w pkt 6.1 oraz 6.2 SIWZ.

UWAGA: Oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1 i 6.2 SIWZ należy złożyć w oryginale.

Dokumenty potwierdzające, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu oraz nie podlega wykluczeniu z postępowania.

6. Zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została oceniona, jako najkorzystniejsza do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni, aktualnych na dzień złożenia następujących dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem postanowień:
 - a) odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
 - b) 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. 2016, poz. 1113 ze zm.) - wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
 - c) zaświadczenia właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,
 - d) zaświadczenia właściwej terenowo jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu,

UWAGA: Dokumenty, o których mowa w pkt 6.6 SIWZ należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

- 7. Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej zamawiającego informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy** Prawo zamówień publicznych, jest zobowiązany przekazać zamawiającemu oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych – wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 4 do SIWZ**. W przypadku, gdy wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Obowiązek ten w pełni obciąża wykonawcę.

UWAGA: Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.7 SIWZ należy złożyć w oryginale.

8. W przypadku, gdy wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, zamawiający wymaga złożenia przez wykonawcę dokumentów, które określają w szczególności:
- zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu,
 - sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego,
 - czy podmiot, na zdolnościach którego wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia zrealizuje roboty budowlane, których wskazane zdolności dotyczą.

UWAGA: Oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.8 SIWZ należy złożyć w oryginale.

9. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 22a ustawy Prawo zamówień publicznych, zobowiązany jest do złożenia dokumentów dotyczących tych podmiotów określonych w pkt 6.6 lit. a, b, c, d SIWZ.
10. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z wykonawców składających ofertę wspólną musi złożyć dokumenty, o których mowa w pkt 6.6 lit. a, b, c, d oraz pkt 6.7 SIWZ. Pozostałe dokumenty będą traktowane jako wspólne.
11. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.6 lit. a, b, c, d SIWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie zalega z opłacaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne albo że zawarł porozumienie z właściwym organem w sprawie spłat

tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu, - dokument powinien być wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,

b) 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, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa wyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument ma dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Zapisy dotyczące terminu wystawienia dokumentów stosuje się odpowiednio.

UWAGA: w przypadku złożenia oświadczenia, należy złożyć je w oryginale

12. Poświadczenia za zgodność z oryginałem dokonuje odpowiednio wykonawca, podmiot, na którego zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
13. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.6 SIWZ, jeżeli zamawiający posiada oświadczenia lub dokumenty dotyczące tego wykonawcy lub może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014r. poz. 1114 oraz z 2016r. poz. 352). W takim przypadku wykonawca jest zobowiązany do wskazania zamawiającemu oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w pkt 6.6 SIWZ, które znajdują się w posiadaniu zamawiającego, a w przypadku wskazania dostępności oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej, do wskazania zamawiającemu adresów internetowych ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, z których zamawiający może samodzielnie pobrać wskazane przez wykonawcę oświadczenia i dokumenty.
14. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski. W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności dokumentów w sposób, o którym mowa w pkt 6.13 SIWZ, zamawiający może żądać od wykonawcy przedstawienia tłumaczenia na język polski wskazanych przez wykonawcę i pobranych samodzielnie przez zamawiającego dokumentów.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują pisemnie.
2. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą faksu lub 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 wykonawcy na poprawienie omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia,
 - 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 odwołania,
 - zawiadomienie wykonawców o wniesieniu odwołania,
 - informacja wykonawcy o przystąpieniu do postępowania odwoławczego.
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.
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 sporządzone w języku polskim.
5. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z wykonawcami w imieniu zamawiającego jest:
Adela Wójcik – podinspektor ds. zamówień publicznych Urzędu Miejskiego, email: przetargi@nowemiasteczko.pl.

8. Opis sposobu udzielania wyjaśnień dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

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.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający, bez ujawniania źródła

zapytania, udostępnia na stronie internetowej **www.nowemiasteczko.pl** zakładka zamówienia publiczne.

4. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji istotnych warunków zamówienia zamawiający udostępnia na stronie internetowej zamawiającego. Każda wprowadzona zmiana staje się integralną częścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
5. Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach. Informacje o przedłużeniu terminu składania ofert zamawiający udostępnia na stronie internetowej.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie.

9. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

10. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
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.
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. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Oferta wykonawcy, który nie wyraził zgody na przedłużenie okresu związania ofertą zostanie odrzucona.

11. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Ofertę należy sporządzić wypełniając formularz oferty, którego wzór stanowi **załącznik nr 1 do SIWZ**.
2. Do oferty należy załączyć:
 - a) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1 SIWZ, w zakresie wskazanym przez zamawiającego we wzorze stanowiącym **załącznik nr 2 do SIWZ**.
 - b) aktualne na dzień składania ofert oświadczenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z udziału w postępowaniu, na podstawie przesłanek określonych w pkt 5.4 SIWZ w zakresie wskazanym przez zamawiającego we wzorze stanowiącym **załącznik nr 3 do SIWZ**.
 - c) pełnomocnictwo, o ile umocowanie prawne do reprezentacji wykonawcy nie

wynika z przepisów prawa lub dokumentów rejestrowych.

UWAGA: Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

3. Oferta musi być złożona, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku polskim. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty w formie elektronicznej lub faksem.
5. 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 załączonych dokumentów, do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo.
6. W przypadku, gdy wykonawca dołącza kopię dokumentu, kopia 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.
Przez kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem należy rozumieć:
 - kopię dokumentu zawierającą klauzulę "za zgodność z oryginałem" umieszczoną na każdej stronie dokumentu wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, lub
 - kopię dokumentu zawierającą na jednej ze stron dokumentu klauzulę "za zgodność z oryginałem od strony 1 do strony ..." wraz z datą i czytelnymi podpisami osób uprawnionych do potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem.
7. W celu czytelnego zamieszczenia odpowiedniej ilości informacji, wzory załączników można dopasować do indywidualnych potrzeb, zachowując jednak brzmienie ich wzorcowej treści.
8. Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być parafowane własnoręcznie przez osobę lub osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy.
9. Wykonawca może zastrzec pisemnie, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r., Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być udostępniane innym wykonawcom.
10. Nazwy dokumentów w ofercie stanowiące zastrzeżoną tajemnicę przedsiębiorstwa powinny być w wykazie załączników graficznie wyróżnione, tj.: spięte i włożone w oddzielną nieprzeźroczystą okładkę, specjalnie opisane na okładce, wewnątrz okładki winien być spis zawartości podpisany przez wykonawcę.

UWAGA: Stosowne zastrzeżenie, co do tajemnicy przedsiębiorstwa, wykonawca winien złożyć na „Formularzu ofertowym”. W sytuacji zastrzeżenia części oferty, jako tajemnicy przedsiębiorstwa, wykonawca zobowiązany jest do oferty załączyć uzasadnienie w kwestii związanej z informacją stanowiącą tajemnicę przedsiębiorstwa. Niezłożenie stosownego uzasadnienia do oferty w części dotyczącej tajemnicy przedsiębiorstwa upoważni zamawiającego do odtajnienia dokumentów i ujawnienia ich na wniosek uczestników postępowania.

11. **Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „Oferta w przetargu nieograniczonym – Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na lata 2017/2018”**

oraz napisem „NIE OTWIERAĆ do godziny 10.15” z oznaczeniem nazwy i adresu wykonawcy (pieczętką firmową wykonawcy), tak aby można było odesłać ofertę w przypadku jej wpłynięcia po terminie.

12. 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 jak 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 jak oferta. Dodatkowo opakowanie, w którym jest przekazywane to powiadomienie należy opatrzyć napisem WYCOFANIE.
13. 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.
14. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z udziałem w niniejszym postępowaniu i złożeniem oferty.

Oferta składana przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

15. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia 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 z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

UWAGA: Pełnomocnictwo należy załączyć do oferty w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.

16. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę, którego dokument dotyczy lub osobę posiadającą stosowne pełnomocnictwo.
17. Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.
18. Wypełniając formularz oferty stanowiący **załącznik nr 1 do SIWZ**, jak również inne dokumenty powołujące się na wykonawcę w miejscu np. „nazwa i adres wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich wykonawców ubiegających się wspólnie.
19. W przypadku wyboru oferty, przed podpisaniem umowy z zamawiającym wykonawcy składający ofertę wspólną mają obowiązek przedstawić zamawiającemu umowę regulującą ich współpracę.

12. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert.

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie zamawiającego lub przesłać na adres Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, ul. Rynek 2, 67 – 124 Nowe Miasteczko w terminie **do dnia 06 grudnia 2016 r. do godz. 10:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej złożenia w siedzibie zamawiającego.
3. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za stan oraz termin dostarczenia oferty

przesłanej przez wykonawców drogą pocztową.

4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, ul. Rynek 2, pokój nr 8 (I piętro budynku), **w dniu 06 grudnia 2016 r. o godz. 10:15.**
5. Otwarcie ofert jest jawne. W otwarciu ofert mogą brać udział przedstawiciele wykonawców. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Po otwarciu koperty zamawiający ogłasza nazwę i adresy firmy, której oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu rękojmi i gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofertach.

13. Opis sposobu obliczenia ceny oferty.

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

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

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty na podstawie niżej wymienionych kryteriów oceny ofert:
 - a) Cena oferty - 60 % (max. 60 pkt.)
 - b) Termin płatności - 40 % (max. 40 pkt.)

Ocena ofert będzie dokonywana wg poniższych zasad:

• Ocena kryterium „cena oferty”

Cena (C) – wynagrodzenie orientacyjne - cenę należy obliczyć zgodnie z Formularzem cenowym

Spośród ofert podlegających ocenie, oferta z najniższą ceną brutto, otrzyma 60 punktów, a pozostałe oferty uzyskają proporcjonalnie mniejszą liczbę punktów, zgodnie ze wzorem:

oferta z najniższą ceną

ilość punktów oferty badanej = ----- x 100 pkt x 60 %
cena oferty badanej

Liczba punktów zostanie wyliczona do dwóch miejsc po przecinku, bez zaokrąglania.

- **Ocena kryterium „termin płatności”** - W niniejszym kryterium punkty będą przyznawane według następujących zasad:
 - ✓ Wykonawca, który zadeklaruje **termin płatności 30 dni**, uzyska 40 pkt.,
 - ✓ Wykonawca, który zadeklaruje **termin płatności 21 dni**, uzyska 20 pkt.,
 - ✓ Wykonawca, który zadeklaruje **termin płatności 14 dni**, uzyska 10 pkt.,
 - ✓ Wykonawca, który zadeklaruje **termin płatności 7 dni**, uzyska 0 pkt.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 40 punktów.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska łącznie największą liczbę punktów (P) wyliczoną zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = (C) + T$$

Gdzie:

P – łączna liczba punktów oferty ocenianej

C– liczba punktów uzyskanych w kryterium „Cena oferty”

T – liczba punktów uzyskanych w kryterium „Termin płatności”

2. Oceny i badania ofert dokona komisja przetargowa powołana przez Zamawiającego.
Na posiedzeniach niejawnych komisja przetargowa:
 - dokona oceny spełniania przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu i wykluczy każdego z Wykonawców, w odniesieniu do którego stwierdzi, że zachodzą przesłanki wskazane w art. 24 ust. 1, 2 i w art. 24 ust. 2a ustawy Pzp,
 - dokona badania i oceny ofert i odrzuci każdą ofertę w przypadku stwierdzenia, że zachodzą okoliczności określone w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
4. 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.
5. Jeżeli oferta zawierać będzie rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zamawiający zwróci się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
6. Zamawiający odrzuca ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1

ustawy Prawo zamówień publicznych.

7. 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.
8. Zamawiający informuje wszystkich wykonawców o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni,
 - c) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, powodach odrzucenia oferty, a w przypadkach, o których mowa w art. 89 ust. 4 i 5 braku równoważności lub braku spełniania wymagań dotyczących wydajności lub funkcjonalności,
 - d) wykonawcach, którzy złożyli oferty niepodlegające odrzuceniu,
 - e) unieważnieniu postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
9. Informacje, o których mowa powyżej w pkt 14.8 lit. a i lit. e zamawiający zamieści na swojej stronie internetowej.
10. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

15. Ogłoszenia wyników postępowania przetargowego.

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.
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.

3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa powyżej w pkt 15.2 lit. a, na stronie internetowej www.nowemiasteczko.pl oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
4. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

16. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający niezwłocznie doręczy wybranemu wykonawcy zawiadomienie o wyborze jego oferty oraz miejscu i terminie zawarcia umowy.
2. Zamawiający wymaga, aby wykonawca zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego, zawierającą postanowienia zawarte we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 7 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
3. Przed podpisaniem umowy wyłoniony wykonawca zobowiązany jest dostarczyć zamawiającemu:
 - b) dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności na kwotę co najmniej 150.000 zł przez cały okres trwania umowy oraz 30 dni po jej wygaśnięciu - kopia poświadczona za zgodność z oryginałem opłaconej polisy, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności.
4. 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,
 - c) określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
 - d) wskazanie pełnomocnika uprawnionego do reprezentowania wykonawców składających ofertę wspólną.
5. W przypadku nie przedłożenia przez wykonawcę wymaganych dokumentów, o których mowa w pkt. 16.3 lub 16.4 umowa nie zostanie zawarta z winy wykonawcy.

17. Wymagania dotyczące zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

Zamawiający nie żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

18. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy.

Postanowienia umowy Zamawiający zawarł we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ.

19. Informacja o możliwości dokonania istotnych zmian w umowie.

- 1) Poza przypadkami określonymi w umowie, zmiany umowy będą mogły nastąpić w następujących okolicznościach:
 - a) zaistnienia, po zawarciu umowy, przypadku siły wyższej, przez którą, na potrzeby niniejszego warunku rozumieć należy zdarzenie zewnętrzne wobec łączącej strony więzi prawnej:
 1. o charakterze niezależnym od stron,
 2. którego strony nie mogły przewidzieć przed zawarciem umowy,
 3. którego nie można uniknąć ani któremu strony nie mogły zapobiec przy zachowaniu należytej staranności,
 4. której nie można przypisać drugiej stronie;Za siłę wyższą warunkującą zmianę umowy uważać się będzie w szczególności: powódź, pożar i inne klęski żywiołowe, zamieszki, strajki, ataki terrorystyczne, działania wojenne, nagłe załamania warunków atmosferycznych, nagłe przerwy w dostawie energii elektrycznej, promieniowanie lub skażenia;
 - b) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia lub świadczenia stron;
 - c) powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez strony;
 - d) zmiany lub innej istotnej zmiany w ilości jakiegokolwiek elementu prac objętych umową;
 - e) zaistnienia okoliczności leżących po stronie Zamawiającego, w szczególności spowodowanych sytuacją finansową, zdolnościami płatniczymi lub warunkami organizacyjnymi lub okolicznościami, które nie były możliwe do przewidzenia w chwili zawarcia umowy – zmianie może ulec termin realizacji Umowy.

albo*

f) gdy zaistnieje inna, niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania Umowy, zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia - zamawiający dopuszcza możliwość zmiany Umowy, w szczególności terminu realizacji zamówienia.

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

Wszelkie rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

21. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

22. Informacja o zamówieniach polegających na powtórzeniu podobnych usług lub robót budowlanych.

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

23. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

24. Podwykonawcy.

1. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie tej części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy. W przypadku braku powyższych informacji, zamawiający uzna, iż wykonawca będzie realizował zamówienie osobiście (siłami własnymi) bez udziału podwykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest do podania w ofercie nazw (firm) podwykonawców, w przypadku gdy wykonawca powołuje się na ich zasoby na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b Pzp. w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 Pzp.
4. Pozostałe wymagania dotyczące podwykonawstwa zawierają informacje istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy - załącznik nr 5 do SIWZ.

25. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

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. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz specyfikacji istotnych warunków zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
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.
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. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - a) określenia warunków udziału w postępowaniu,

- b) wykluczenie odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
 - c) odrzucenia oferty odwołującego,
 - d) opisu przedmiotu zamówienia,
 - e) wyboru oferty najkorzystniejszej.
4. 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 wniesienie odwołania.
 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 6. Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 7. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane przy użyciu środków komunikacji elektronicznej albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
 8. 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.
 9. Odwołanie wobec czynności innych niż określone w pkt 25.7 i 25.8 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.
 10. 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. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
 11. Pozostałe prawa i obowiązki wykonawców w toku wnoszenia środków ochrony prawnej określone są w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

26. Postanowienia końcowe.

1. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu przez zamawiającego wyboru oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania z tym, że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia.
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 najkorzystniejszej oferty albo o unieważnieniu postępowania.

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.
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.
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.

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 2017/2018”

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę: zł brutto,

w tym podatek VAT w kwocie:..... zł

Słownie:.....

.....

Oferuję dniowy termin płatności.

Formularz cenowy

Tabela nr 1.

Lp.	Rodzaj przesyłki	GABARYT A				GABARYT B			
		Waga przesyłki	Ilość (sztuki) ¹	Cena jednostkowa brutto ²	Wartość brutto ³	Waga przesyłki	Ilość (sztuki) ¹	Cena jednostkowa brutto ²	Wartość brutto ³
					(kol. 4 x kol. 5)				(kol. 8 x kol. 9)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
1	Przesyłka firmowa nierejestrowana miejscowa	do 50 g	1286			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	8			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
	Przesyłka firmowa nierejestrowana zamiejscowa	do 50 g	112			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	24			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	10			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
2	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe miejscowe	do 50 g	8			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	8			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zamiejscowe	do 50 g	1			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	4			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
3	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne miejscowe	do 50 g	8			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne zamiejscowe	do 50 g	1			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe miejscowe	do 50 g	10			do 50 g	1		
		do 50 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
	Przesyłki listowe	do 50 g	10			do 50 g	1		

	polecone priorytetowe zamijscowe	ponad 50 g do 100 g	8			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	6			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
5	Przesyłki listowe polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru miejscowe	do 50 g	4312			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	148			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	122			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	20			ponad 350 g do 500 g	1		
	Przesyłki listowe polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zamijscowe	do 50 g	644			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	10			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	26			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
6	Przesyłki listowe polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowe miejscowe	do 50 g	1			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
	Przesyłki listowe polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru priorytetowe zamijscowe	do 50 g	4			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		

Przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie)

1	Przesyłki listowe nieregistrowane ekonomiczne	do 50 g	1			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
2	Przesyłki listowe nieregistrowane priorytetowe	do 50 g	4			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
3	Przesyłki listowe polecone z dowodem dorużenia ZPO priorytetowe	do 50 g	14			do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
Zwroty przesyłek krajowych									
1	Przesyłki listowe	do 50 g	244			do 50 g	1		

nierejestrowane ekonomiczne miejscowe	ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
	ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
	ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zamiejscowe	do 50 g	74			do 50 g	1		
	ponad 50 g do 100 g	1			ponad 50 g do 100 g	1		
	ponad 100 g do 350 g	1			ponad 100 g do 350 g	1		
	ponad 350 g do 500 g	1			ponad 350 g do 500 g	1		
razem :					razem:			
					SUMA¹ :			

Tabela nr 2.

Świadczenie usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego	Wartość brutto (SUMA²)	
--	--	--

Tabela nr 3.

Przesyłka kurierska			Ilość (sztuki) ¹	Cena jednostkowa brutto ²	Wartość brutto ³
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Dostarczenie w ciągu 24 h	do 1 kg	1		
		do 5 kg	1		
		ponad 5 kg do 10 kg	1		
		ponad 10 kg do 20 kg	1		
		ponad 20 kg do 30 kg	1		
		ponad 30 kg do 50 kg	1		
2	Dostarczenie w ciągu 48 h	do 1 kg			
		do 5 kg	1		
		ponad 5 kg do 10 kg	1		
		ponad 10 kg do 20 kg	1		
		ponad 20 kg do 30 kg	1		
		ponad 30 kg do 50 kg	1		
SUMA³ :					

SUMA⁴:

Słownie:

.....

Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu

¹ Liczby wpisane w kolumnie 4 i 8 stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 2 lat.

² Ceny wpisane w kolumnie 5 i 9 tabeli nr 1, oraz ceny wpisane w kolumnie 5 w tabeli nr 3, a także wartość brutto świadczonej usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego 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 oraz 8 i 9.

SUMA¹ wartość brutto z kolumn 6 i 10 tabeli nr 1.

SUMA² wartość brutto świadczenia usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego.

SUMA³ wartość brutto z kolumny 6 tabeli nr 3.

SUMA⁴ łączna wartość brutto pól SUMA¹, SUMA², SUMA³.

Suma brutto z pola SUMA⁴ musi być zgodna z ceną ofertową brutto podaną w formularzu ofertowym.

W przypadku przesyłek do 50 gram należy podać ceny odpowiadające przesyłkom **gabarytu A** (maksymalne wymiary: 20x325x230 mm).

W przypadku przesyłek powyżej 100 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 2017r. do 31 grudnia 2018r.
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 we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do 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 spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

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

„Świadczenie usług pocztowych na lata 2017/2018”

oświadczam, że spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), określone przez zamawiającego w punkcie 5.1 SIWZ.

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

Załącznik nr 3

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 na lata 2017/2018”

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

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

Załącznik nr 4

Czytelna nazwa i adres (pieczęć) wykonawcy

Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

składana na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

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

„Świadczenie usług pocztowych na lata 2017/2018”

oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. 2015, poz. 184),

Ilekcóż w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o *ochronie konkurencji i konsumentów* (t. j. Dz. U. 2015, poz. 184) 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, zamiast oświadczenia 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>

Załącznik nr 5**WZÓR - UMOWA NR 272.2016**

zawarta w dniu 2016 roku w Nowym Miasteczku pomiędzy **Gminą Nowe Miasteczko** z siedzibą w Nowym Miasteczku, przy ul. Rynek 2, numer identyfikacji podatkowej 925-19-58-478

reprezentowaną przez:

Danutę Wojtasik - Burmistrza Gminy i Miasta

przy kontrasygnacie

Sylwii Niemiec - Skarbnika Miasta,

w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa działa:

Z-ca Skarbnika **Dorota Jatczak**

zwaną dalej „zamawiającym”,

a

z siedzibą w

numer identyfikacji podatkowej

w imieniu którego działa:

.....

zwanym dalej „wykonawcą”.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), 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).

§ 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.

§ 3.

TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA

Termin realizacji umowy od dnia 2 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2018r.

§ 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 zaniedbania każdego podwykonawcy, tak, jakby były one działaniem, zaniechaniem, uchybieniem lub zaniedbaniem 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 Nowe Miasteczko lub w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego w siedzibie zamawiającego.**
8. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi odbioru przesyłek do wysyłki od zamawiającego w swojej palcówce, 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, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
5. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni robocze 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 umożliwia 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 Poczta miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne,
 - g) w przypadku przesyłek listowych nieregistrowanych 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 wykonanych usług** zawierające wyszczególnienie ilościowe przesyłek, 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 wskazanym w złożonej ofercie, 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 nabywcy 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 jakiegokolwiek 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.

§ 11.**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
 - a) wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi w ciągu 2 dni od dnia rozpoczęcia terminu realizacji określonego w umowie,
 - 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 rozwiązania 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.

§ 12.**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 powszechnie usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, 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 oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

ZAMAWIAJĄCY :

WYKONAWCA: