

**Powiatowy Urząd Pracy
ul. Górna 11
05-400 Otwock**

**S P E C Y F I K A C J A
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)
W POSTĘPOWANIU PROWADZONYM W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

**o wartości szacunkowej mniejszej niż kwoty określone w przepisach
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 907) zwana PZP**

na zadanie pod nazwą:

**świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku usług
pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania,
przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek pocztowych
oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych.**

Znak sprawy : GM-2715-2-AC/13

TERMINY:

Składanie ofert do 27.11.2013 do godz. 12:00

Otwarcie ofert 27.11.2013 o godz. 12:30

Integralną część Specyfikacji Stanowią wszystkie załączniki tj.:

- Nr 1. Formularz ofertowy,
- Nr 2. Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu
- Nr 3. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia.
- Nr 4. Postanowienia umowy.
- Nr 5. Formularz cenowy
- Nr 6. Oświadczenie dot. grupy kapitałowej
- Nr 7. Wykaz wykonanych usług

Otwock, dnia 15.11.2013r

ZATWIERDZAM
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Otwocku
.....
(Kierownik Zamawiającego)

1. INFORMACJE O ZAMAWIAJĄCYM

1.1 Zamawiającym jest:

Nazwa: Powiatowy Urząd Pracy
Adres: ul. Górna 11, 05-400 Otwock
Nr telefonu: (22) 779-37-14
Nr faksu: (22) 779-37-14 wew. 200
Adres e-mail: waot@praca.gov.pl
Strona internetowa: www.bip.pup.powiat-otwocki.pl
Godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do 16.00

1.2 Informacje dotyczące zamówień publicznych umieszczane są w zakładce Przetargi.

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

2.1. Postępowanie prowadzone jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 z późn. zm.) a także wydanych na podstawie niniejszej ustawy rozporządzeń wykonawczych.

2.2 Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej progów określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 Prawa zamówień publicznych.

2.3. Podstawa prawna wyboru trybu udzielenia zamówienia publicznego – art.10 ust.1 oraz art. 39-46 Prawa zamówień publicznych.

2.4. Akty prawne mające istotne znaczenie przy opracowaniu niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia:

- 1) Ustawa z dnia 29 stycznia 2004r – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r, poz. 907 z późn. zm.);
- 2) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z 19 lutego 2013r w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013r, poz. 231);
- 3) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 grudnia 2011r w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2011r Nr 282, poz. 1650);
- 4) Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 3 grudnia 2012r w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2012r poz. 1360);
- 5) Ustawa z dnia 23 listopada 2012r Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529 z późn. zm.)

- 6) Ustawa z dnia 23.04.1964r Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r Nr 16 poz. 93 z późn. zm.).
- 7) Ustawa z dnia 16 kwietnia 1993r o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003r Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.).

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

3.1. Ustalenia ogólne dotyczące przedmiotu zamówienia:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówienia uzupełniającego na podstawie odrębnej umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki, na podstawie art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.
- 4) Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

3.2. Kody klasyfikacji Wspólnego Słownika Zamówień (CPV 2008):

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

3.3. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy z siedzibą przy ul. Górnej 11, 05-400 Otwock.

3.4. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych.

3.5. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi w szczególności:

- 1) przesyłki krajowe do 50 g – Gabaryt A,
- 2) przesyłki krajowe ponad 50 do 100g – Gabaryt A,
- 3) przesyłki krajowe ponad 100 do 350g – Gabaryt A i B
- 4) przesyłki krajowe ponad 350 do 500g – Gabaryt A i B,
- 5) przesyłki krajowe ponad 500 do 1000g – Gabaryt A i B,
- 6) przesyłki krajowe ponad 1000 do 2000g – Gabaryt B,
- 7) paczki pocztowe krajowe do 1 kg – Gabaryt A,
- 8) paczki pocztowe krajowe ponad 1 do 2 kg – Gabaryt A i B,
- 9) paczki pocztowe krajowe ponad 2 do 5 kg – Gabaryt A i B,
- 10) paczki pocztowe krajowe ponad 5 do 10 kg – Gabaryt B.

3.6. W zakresie przesyłek przez gabaryt A rozumie się przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm a maksymalne wymiary przesyłek to

przesyłki wysyłane w kopertach nie większych niż format koperty C4. Przez gabaryt B rozumie się przesyłki wysyłane w kopertach o formacie B4 i większych, jednak maksymalnie suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm. Przy czym największy z tych wymiarów nie może przekraczać 600 mm.

3.7. W zakresie paczek pocztowych przez gabaryt A rozumie się paczki o wymiarach: minimum strony adresowej nie mniejszej niż 90x140 mm a maksimum – długość 600 mm szerokość 500mm oraz wysokość 300 mm. Przez gabaryt B rozumie się paczki o wymiarach minimum – jeśli chociaż jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm: maksimum – kiedy suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość wynosi 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

3.8. Rodzaje przesyłek – znaczenie przyjętych w niniejszej SIWZ określić:

- 1) przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczona za pokwitowaniem odbioru;
- 2) przesyłka nierejestrowana przesyłka przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczona bez pokwitowania odbioru;
- 3) przesyłka priorytetowa – przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami;
- 4) przesyłka ekonomiczna – przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana niebędąca przesyłką priorytetową;
- 5) przesyłka polecona – przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- 6) zwrotne potwierdzenie odbioru – zwrócone nadawcy potwierdzenie odbioru zawierające datę i podpis odbiorcy, stanowiące potwierdzenie otrzymania przesyłki.

3.9. Wyszczególnienie rodzajów przesyłek, paczek, zwrotów przesyłek niedoręczonych oraz ich szacunkowe ilości w okresie realizacji umowy, przewidywane przez Zamawiającego zostały zawarte z załączniku nr 5 do niniejszej SIWZ. Wskazane w tym załączniku szacunkowe ilości zostały podane dla potrzeb skalkulowania cen ofert przez Wykonawców, na podstawie wykonania w okresach ubiegłych. Nie mogą one skutkować jakimkolwiek roszczeniem Wykonawcy.

3.10. Wykonawców obowiązuje świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012r Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529 z późn. zm.);

2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013r w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r poz. 545.);

3) Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003r Nr 183, poz. 1795) lub następczego rozporządzenia wydanego na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012r Prawo pocztowe;

3.11. Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:

1) Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek, paczek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.

2) Znaczek opłaty pocztowej może zostać zastąpiony pieczęcią wykonaną wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.

3) Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu” w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu za dany rodzaj przesyłki oraz faktycznej ilości przesyłek danego rodzaju.

4) W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w formularzu cenowym, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.

5) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę.

6) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do siedziby Zamawiającego, która znajduje się przy ul. Górnej 11, 05-400 Otwock - Sekretariat pokój nr 14 w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:30 do 11:00.

7) Wykonawca wyznaczy placówkę do świadczenia usługi pocztowej dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek. Zamawiający jeden raz dziennie dostarczy przygotowane przesyłki do wskazanej przez Wykonawcę placówki operatora, jeśli placówka znajduje się na terenie miasta Otwocka lub usytuowana będzie w odległości do 5 km od siedziby Zamawiającego, która znajduje się w Otwocku ul. Górna 11. Zamawiający dostarczy Wykonawcy przedmiot umowy na własny koszt. Gdy wskazana przez Wykonawcę placówka usytuowana będzie poza terenem Otwocka lub w odległości powyżej 5 km od siedziby Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest do odbierania przesyłek od Zamawiającego codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 14:30 do 15:30.

8) Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

9) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej). Określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

10) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

11) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

12) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

13) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona), Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwić uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

14) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

15) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru w terminach przeznaczonych do realizacji usługi.

16) 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 kalendarzowych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W powyższym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

17) Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydanej przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego, jednoznacznie określać datę oraz miejsce przyjęcia przesyłki.

18) W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść stosowną adnotację wraz z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

3.12. Wymagania stawiane Wykonawcy:

1) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.

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

3) Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.

4) Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia będą uzgadniane przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.

5) Wykonawca określi telefony kontaktowe i numery faksów oraz dokona innych ustaleń niezbędnych do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

4.1. Termin wykonania umowy: od 01.01.2014r do 31.12.2014r lub do wyczerpania kwoty umowy.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

5.1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy którzy:

1) Nie podlegają wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2) Spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 ustawy Pzp dotyczące:

a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli wykaże, że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529) prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

b) posiadania wiedzy i doświadczenia;

W celu potwierdzenia wiedzy i doświadczenia Wykonawcy winni udokumentować realizację, w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonania co najmniej 2 usług polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym przez okres co najmniej 12 miesięcy każda, o wartości nie mniejszej niż 80.000,00 zł brutto każda.

c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

d) sytuacji ekonomicznej i finansowej;

Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

5.2. 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, że 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 wykonywaniu zamówienia.

5.3. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu, podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

6. Informacje o oświadczeniach lub dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz nie podlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust.1 PZP

6.1. W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 PZP, każdy w Wykonawców złoży w ofercie:

- 1) oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2 do SIWZ**;
- 2) wykaz wykonanych w ciągu ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej 2 usług polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym przez okres co najmniej 12 miesięcy każda o wartości nie mniejszej niż 80.000,00 zł brutto każda, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 7 do SIWZ**.
- 3) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529) prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub oświadczenie o braku wymagalnego wpisu zgodnie z art. 6 ust. 3 w/w ustawy.

6.2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust.1 Pzp każdy z wykonawców złoży w ofercie:

- a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 3 do SIWZ**

6.3. W celu wykazania czy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50 poz. 331 z późn. zm.) wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej albo informacje, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 6 do SIWZ**.

Powyższe dokumenty Wykonawca składa w formie oryginałów lub poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy ich odpisów lub kserokopii.

Ocena spełniania przedstawionych powyżej warunków zostanie dokonana na podstawie informacji zawartych w dostarczonych oświadczeniach i dokumentach w zakresie wymaganym przez Zamawiającego. Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia warunków udziału w postępowaniu podlegać będą wykluczeniu z udziału w postępowaniu.

7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

7.1. Zasady i formy przekazywania oświadczeń wniosków i innych:

- 1) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (poczta elektroniczna).
- 2) Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz innych informacji przekazanych za pomocą faksu lub pocztą elektroniczną. Zamawiający żąda w każdym przypadku potwierdzenia otrzymania wiadomości.
- 3) W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę domniemuje się, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na ostatni znany numer faksu Wykonawcy zostało doręczone w taki sposób, że mógł on zapoznać się z tym pismem.

7.2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

- 1) osobą ze strony Zamawiającego upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Anna Czapska – Starszy Inspektor Powiatowy
Tel. (22) 788-31-05
- 2) osoba ta udziela informacji od poniedziałku do piątku w godz. 08:00 do 16:00 z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. WYJAŚNIENIE TREŚCI SIWZ

8.1. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszej SIWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert z zastrzeżeniem pkt 8.2

8.2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynie do Zamawiającego później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

8.3. Pisemna odpowiedź zostanie udostępniona na stronie internetowej bez wskazywania źródła zapytania.

9. MODYFIKACJA TREŚCI SIWZ

9.1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed terminem składania ofert zmodyfikować treść SIWZ.

9.2. O każdej zmianie Zamawiający zawiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania oraz zamieści ją na stronie internetowej.

9.3. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych przedłużając jednocześnie termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

10. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

11. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

12.1. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

12.2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

12.3. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej zgodnie ze wzorem formularza oferty stanowiącym załącznik do SIWZ.

12.4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

12.5. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ

12.6. Oferta powinna być czytelna napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym.

12.7. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę.

12.8. Oferta musi zawierać:

1) Dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnienie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu określone w punkcie 6 SIWZ;

2) Akceptowane istotne postanowienia umowy, przedstawione przez Zamawiającego.

12.9. W przypadku składania oferty przez konsorcjum musi być ustanowiony pełnomocnik do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.

12.10. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.

12.11. Wymagania dotyczące koperty lub opakowania:

1) Obowiązkiem Wykonawcy jest złożenie oferty w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczający jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert (nieprzejrzyista, zamknięta koperta).

2) Koperta lub opakowanie zawierające ofertę winno być zaadresowane do Zamawiającego na adres podany w punkcie 1 niniejszej SIWZ i opatrzone nazwą, dokładnym adresem Wykonawcy oraz oznaczone w sposób następujący:

**„OFERTA – świadczenie usług pocztowych
nie otwierać przed 27.11.2013r godz. 12:30**

12.12. Przygotowując ofertę Wykonawca winien dokładnie zapoznać się z zawartością wszystkich dokumentów składających się na SIWZ, którą należy odczytywać wraz z ewentualnymi modyfikacjami i zmianami wnoszonymi przez Zamawiającego.

12.13. Wykonawca zobowiązany jest do oddzielenia części jawnej oferty od części stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

12.14. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom.

13. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

13.1. Oferty należy przesłać/składać do dnia 27.11.2013r do godz. 12:00 na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia , pokój nr 14 (sekretariat).

13.2. Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę. Zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.

13.3. Zmiany dotyczące treści oferty powinny być przygotowane, opakowane oraz zaadresowane na adres Zamawiającego podany w punkcie 1 w sposób opisany w punkcie 12 „Opis sposobu przygotowania ofert” niniejszej specyfikacji istotnych warunków zamówienia i dodatkowo opatrzone napisem „Zmiana” . Podobnie w przypadku powiadomienia o wycofaniu oferty – opatrzone napisem „Wycofanie”. Koperty oznaczone w podany wyżej sposób będą otwierane w pierwszej kolejności.

13.4. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 27.11.2013r o godz. 12:30 w siedzibie Zamawiającego.

13.5. Otwarcie ofert jest jawne.

13.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert podana zostanie kwota jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia. Podczas otwarcia ofert podane zostaną nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców a także informacje dotyczące ceny, które zostaną niezwłocznie przekazane Wykonawcom na ich wniosek, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert.

14. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

14.1. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie opisu przedmiotu zamówienia, ujmując wszelkie koszty związane z realizacją zamówienia wg formularza cenowego – należy obliczyć sumę iloczynów ilości każdej przesyłki i ceny jednostkowej za doręczenie przesyłki na podstawie formularza cenowego stanowiącego załącznik Nr 5 do SIWZ.

14.2. Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania musi być podana w złotych polskich cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku.

14.3. Cena podana w ofercie obejmuje wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia, zysk Wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty w tym podatek VAT.

14.4. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny, tak by wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną ostateczną, bez konieczności dokonywania przez Zamawiającego przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.

14.5. Cenę należy obliczyć zgodnie z obowiązującymi w dniu złożenia oferty przepisami prawa.

14.6. Ilości podane dla każdego rodzaju przesyłki służą jedynie do obliczenia ceny oferty. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą na podstawie faktycznej ilości przesyłek oraz cen jednostkowych podanych w ofercie. W przypadku zmniejszenia tych ilości Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.

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

15.1. W niniejszym postępowaniu jedynym kryterium oceny ofert jest cena oferty. Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną ilość punktów – 100. Pozostałe oferty zostaną

przeliczone według wzoru podanego poniżej. Wynik, w zaokrągleniu do 2 miejsc po przecinku, będzie traktowany jako wartość punktowa oferty w kryterium - cena oferty.

Cena oferowana minimalna brutto

Cena = ----- x 100 pkt.

Cena badanej oferty brutto

15.2. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych.

15.3. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych wcześniej ofertach.

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

16.1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo Zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych warunków zamówienia oraz przedstawi najniższą cenę.

17. Wybór oferty i zawiadomienie o wyniku postępowania

17.1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.

17.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

17.3. O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia podając:

- nazwę (firmę), siedzibę i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierających punktację przyznaną poszczególnym ofertom

- informację o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

- informację o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

17.4. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż określony w art. 94 ust.1 pkt 2 ustawy Pzp.

17.5. Zamawiający zawiadomi Wykonawcę o terminie zawarcia umowy. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana w wyznaczonym terminie nie zgłosi się w celu podpisania umowy, Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki o których mowa w art. 93 ust. 1 Pzp.

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

18.1. Jeżeli Zamawiający dokona wyboru oferty, umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który spełnia wszystkie postanowienia i wymagania zawarte w specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz którego oferta okaże się najkorzystniejsza.

18.2. Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszej SIWZ oraz danych zawartych w ofercie.

18.3. Istotne dla stron postanowienia, zgodnie z którymi realizowane będzie niniejsze zamówienie publiczne, zawiera załącznik nr 4 do niniejszej specyfikacji – postanowienia umowy.

19. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ

W toku postępowania Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych tj. odwołanie zgodnie z art. 180 ust. 2 pkt 2-4 oraz skarga do sądu.

(pieczęć firmy)

Formularz Ofertowy

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Adres poczty elektronicznej:

Strona internetowa:

Nr tel./faksu

Nr REGON, NIP:

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie ze wskazaniami zawartymi w Formularzu cenowym wynosi zł.

Słownie:

Ceny jednostkowe zostały określone w formularzu cenowym.

Osobą do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest:

..... tel. kontaktowy, faks

Ustanowionym pełnomocnikiem do reprezentowania w postępowaniu o udzielenie zamówienia i/lub zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego w przypadku składania oferty wspólnej przez dwa lub więcej podmioty gospodarcze (konsorcja/spółki cywilne) jest:

..... tel. kontaktowy, faks

Oświadczenie dotyczące postanowień SIWZ

- 1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze SIWZ, nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 2) Oferowane przez nas usługi spełniają wymagania określone w SIWZ.
- 3) Oświadczamy, że uważamy się za związanych ofertą przez czas wskazany w SIWZ.
- 4) Oświadczamy, że załączony do specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 5) Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie oraz w sposób zgodny z warunkami/wymaganiami organizacyjnymi określonymi w SIWZ oraz załącznikach do niej.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

Zastrzeżenie Wykonawcy:

Zgodnie z art.8 ust.3 Prawa zamówień publicznych Wykonawca zastrzega, iż wymienione niżej dokumenty składające się na ofertę nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania:

Inne informacje Wykonawcy, w tym informacje na temat ewentualnych podwykonawców:

.....
(Czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć firmy)

Miejscowość....., data

OŚWIADCZENIE O SPEŁNIENIU WARUNKÓW

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne na

.....

.....

oświadczam, że Firma, którą reprezentuję, spełnia warunki udziału w postępowaniu określone w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, dotyczące w szczególności:

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

Na potwierdzenie spełnienia wyżej wymienionych warunków do oferty załączam wszelkie dokumenty i oświadczenia wskazane przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

.....
(Czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik Nr 3 do SIWZ

.....
(pieczęć firmy)

Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienia publiczne na

.....

.....

oświadczam, że w stosunku do Firmy, którą reprezentuję, brak jest podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....

(Czytelny podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

**Istotne postanowienia umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy
w sprawie zamówienia publicznego.**

§ 1

Podstawa zawarcia umowy

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie przeprowadzonego zgodnie z art. 10 ust. 1 i art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 z późn. zm.) postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości poniżej progów ustalonych na podstawie art. 11 ust. 8.

§ 2

Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek. Dokładny opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do umowy.
2. Termin realizacji umowy ustala się na okres od 01.01.2014r do 31.12.2014r lub do wyczerpania kwoty umowy, w zależności od tego co nastąpi pierwsze.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego w Otwocku ul. Górna 11 do godziny 11:00 oraz do odbioru przesyłek, paczek i przekazów w celu ich nadania lub realizacji w godzinach od 14:30 do 15:30 codziennie od poniedziałku do piątku. Wykonawca może za zgodą Zamawiającego wskazać placówkę na terenie miasta Otwocka lub znajdującą się w odległości do 5 km od siedziby Zamawiającego do której Zamawiający dostarczy przesyłki we wskazanych wyżej godzinach.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego.
5. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie przy świadczeniu lub odbieraniu usług do przestrzegania niżej wymienionych aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529);
 - 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004r Nr 5 poz. 34 z późn. zm.) lub następczego rozporządzenia wydanego na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe;

3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003r Nr 183 poz. 1795 z późn. zm.) lub następczego rozporządzenia wydanego na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe;

§ 3

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Maksymalna wartość przedmiotu umowy została określona na kwotę zł netto, (słownie: zł) oraz na kwotęzł brutto (słownie: zł).
2. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w pkt 1 (maksymalnego wynagrodzenia) przed terminem zakończenia umowy, niniejsza umowa wygasa z dniem wyczerpania kwoty.
3. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym stanowią załącznik do niniejszej umowy.
4. Rozliczenie umowy nastąpi na podstawie faktycznej ilości przesyłek oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i odbiorczych. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego . Ilości wskazane w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. W przypadku zmniejszenia tych ilości Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
5. W przypadku ustawowej zmiany stawki od towarów i usług VAT, w trakcie realizacji umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty cen jednostkowych, powiększonych o nową (zmienioną) stawkę podatku od towarów i usług VAT. Zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT może nastąpić od nowego (pełnego) okresu rozliczeniowego.
6. Przesyłki, które nie zostały ujęte w formularzu ofertowym, rozliczane będą wg aktualnego cennika operatora pocztowego w dniu nadania przesyłki.
7. Świadczenie usług powszechnych, zgodnie z art. 43 ust.1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004r o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r Nr 177 poz. 1054) na dzień zawarcia umowy jest zwolnione z podatku od towarów i usług.

§ 4

Zasady Wyплаты Wynagrodzenia

1. Okresem rozliczeniowym jest każdy zakończony miesiąc kalendarzowy. Rozliczenie usług następuje na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę na Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku z siedzibą w Otwocku ul. Górna 11. Zapłata nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT dla Zamawiającego na podstawie zrealizowanych usług.
3. Faktura VAT zostanie przesłana Zamawiającemu przesyłką priorytetową poleconą na jego adres lub dostarczona przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do Sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy ul. Górna 11, 05-400 Otwock.
4. Należność wynikającą z faktury VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia.
5. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy zostanie dokonana w walucie polskiej bez zaliczek.

§ 5

Osoby do kontaktu

1. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie realizacji umowy będzie:
..... nr tel.
2. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji umowy będzie:
..... nr tel.

§ 6

Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nierzetelnego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej Zamawiającemu w wysokości określonej w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529).

2. Zamawiający ma prawo do potrącenia wartości naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529).
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył świadczenie usług objętych przedmiotem umowy, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków – jak za swoje własne działania lub zaniechania.
6. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, odpowiedzialność operatora pocztowego będzie egzekwowana zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529).

§ 8

Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od uzyskania wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykreślenia Wykonawcy z rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego w przypadku gdy szkoda przewyższa kary umowne.
4. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat a w razie potrzeby również do

zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

5. Rozwiązanie umowy powinno mieć formę pisemną.

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy muszą być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści zawartej umowy w następujących okolicznościach:

- 1) Wprowadzenia systemu umożliwiającego świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym przy użyciu maszyny do frankowania, automatycznie nadrukowującej na kopercie opłaty pocztowej;
- 2) Zmiany stawki podatku VAT od towarów i usług w trakcie realizacji umowy, w przypadku ustawowej zmiany stawki VAT od towarów i usług na usługi objęte przedmiotem umowy;
- 3) Zmiany bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, które będą miały wpływ na realizację zawartej umowy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)
- 2) Ustawy z dnia 29 stycznia 2004r prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 z późn. zm.)
- 3) Ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529).

2. W razie ewentualnych sporów mogących wyniknąć z umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

.....
(pieczęć firmy)

FORMULARZ CENOWY

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	2	3	4	5	4x5
1.	Gabaryt A Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe ekonomiczne)	do 50g	1110		
2.		ponad 50 do 100g	2		
3.		ponad 100 do 350g	13514		
4.	Gabaryt A Przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (zwykłe priorytetowe)	do 50g	127		
5.		ponad 50 do 100g	2		
6.		ponad 100 do 350g	320		
7.	Gabaryt A Przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecone ekonomiczne)	do 50g	3654		
8.		ponad 50 do 100g	9		
9.		ponad 100 do 350g	9171		
10.		ponad 350 do 500g	2		
11.		ponad 500 do 1000g	2		
12.	Gabaryt A Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	do 50g	77		
13.		ponad 50 do 100g	5		
14.		ponad 100 do 350g	257		
15.		ponad 350 do 500g	2		
16.		ponad 500 do 1000g	2		
17.	Gabaryt A Paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii (ekonomiczne)	do 1 kg	2		
18.		ponad 1 kg do 2 kg	2		
19.		ponad 2 kg do 5 kg	2		
20.	Gabaryt B Paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii (ekonomiczne)	ponad 1kg do 2 kg	2		
21.		ponad 2 kg do 5 kg	2		
22.		ponad 5 kg do 10 kg	2		
23.	Gabaryt B Przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecone ekonomiczne)	ponad 100 do 350 g	25		
24.		ponad 350 do 500g	2		

25.	Gabaryt B Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	ponad 100 do 350 g	13		
26.		ponad 350 do 500g	2		
27.		ponad 500 do 1000g	4		
28.		ponad 1000 do 2000g	3		
29.	Usługa 'potwierdzenie odbioru' w obrocie krajowym		12400		
30.	Zwrot przesyłek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii	do 50g	998 w tym 998 ze ZPO		
31.		ponad 100 do 350g	732 w tym 726 ze ZPO		
32.	Usługa transportowa obejmująca okres trwania umowy dotycząca sytuacji gdy Wykonawca będzie dokonywał odbioru przesyłek w siedzibie Zamawiającego				
RAZEM					

.....

(Miejscowość, data)

.....

(Pieczęć i podpis Wykonawcy)

Załącznik NR 6 do SIWZ

.....
(pieczęć firmy)

Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie na

.....

.....

Informuję, 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.).

.....

(Czytelny podpis osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy)

W przypadku, gdy Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. nr 50 poz. 331 z późn. zm) nie składa powyższego oświadczenia, **składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

Załącznik Nr 7 do SIWZ

.....
(pieczęć firmy)

WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

L.p.	Przedmiot usługi	Wartość usługi (brutto)	Data wykonania	Odbiorca usługi

.....
(Miejscowość , data)

.....
(Podpis i pieczęć osoby uprawnionej
do reprezentowania Wykonawcy)