

## **ZAMAWIAJĄCY:**

Gmina Police  
ul. Stefana Batorego 3  
72-010 Police

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym  
w trybie przetargu nieograniczonego  
na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) pn:

### **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach**

Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach  
wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Termin składania ofert:**  
**26 listopada 2014r. godz. 10:00**  
**Termin otwarcia ofert:**  
**26 listopada 2014r. godz. 10:15**

ZATWIERDZIŁ:  
Władysław Diakun  
Burmistrz Polic

## **CZĘŚĆ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE**

### **1. Informacje o zamawiającym**

Zamawiającym jest **Gmina Police**

adres: **ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police,**

Prowadzący postępowanie: Wydział Organizacyjno-Prawny, tel.: (91)431 18 30,  
fax: (91) 431 18 32

NIP: 851 10 00 695, REGON: 811685390

### **2. Osoby uprawnione do kontaktów w Wykonawcami**

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- Weronika Bagińska tel.: 91 431 18 23, fax: 91 431 18 32,  
e-mail: [wbaginska@ug.police.pl](mailto:wbaginska@ug.police.pl)
- Agnieszka Komor tel.: 91 431 18 16  
e-mail: [akomor@ug.police.pl](mailto:akomor@ug.police.pl)

### **3. Tryb udzielenia zamówienia**

Przetarg nieograniczony

### **4. Generalne zasady uczestnictwa w postępowaniu**

1. Ofertę może złożyć osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie, o ile spełniają warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej Specyfikacji istotnych warunków zamówienia zwanej dalej SIWZ.
2. Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę na całość lub część przedmiotu zamówienia.

### **5. Sposób porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami**

1. Wszelkie oświadczenia (poza ofertą i odwołaniem), wnioski i zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną (fax: 91 431 18 32, e-mail: [wbaginska@ug.police.pl](mailto:wbaginska@ug.police.pl)).
2. Dokumenty, o których mowa w ust. 1, przekazane faksem lub drogą elektroniczną powinny być niezwłocznie potwierdzone w formie pisemnej.
3. Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania dokumentów przekazanych faksem lub drogą elektroniczną.

## 6. Zmiana treści SIWZ.

1. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić specyfikację istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji Zamawiający zamieści na Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Policach, pod adresem: [bip.policz.pl](http://bip.policz.pl).
2. Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.
3. Jeżeli w wyniku zmiany specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany ogłoszenia o zamówieniu niezbędny będzie dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o ten czas, poinformuje o tym na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Policach

## 7. Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących SIWZ.

1. Każdy Wykonawca, w trakcie postępowania może zwrócić się na piśmie do Zamawiającego, kierując zapytanie na adres podany w niniejszej specyfikacji, o wyjaśnienie treści dotyczących niniejszej specyfikacji.
2. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie wszystkim uczestnikom postępowania bez ujawniania źródła zapytania, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
3. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści SIWZ, o którym mowa powyżej lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpatrywania.
4. Zamawiający jednocześnie zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na stronie, gdzie zamieszczona jest niniejsza specyfikacja, czyli [bip.policz.pl](http://bip.policz.pl).
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
6. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią specyfikacji istotnych warunków zamówienia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

## **CZĘŚĆ II - PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I TERMIN JEGO REALIZACJI**

### 1. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:  
**Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach**
2. Przedmiot zamówienia został zakwalifikowany wg kodów CPV:  
**CPV – 64110000-0 – usługi pocztowe**
3. Sposób wykonania i szczegółowy zakres usług został określony w :
  - Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do SIWZ.

## **2. Termin realizacji zamówienia**

Zamówienie należy wykonać w terminie: **od dnia 02.01.2015r. do dnia 31.12.2015r.**

## **3. Zamówienia uzupełniające**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających w trybie zamówienia z wolnej ręki na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), dalej "ustawa Pzp".

Wielkość zamówienia uzupełniającego stanowić będzie nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegać będzie na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień.

## **4. Oferty wariantowe**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

## **5. Oferty częściowe**

Zamawiający dopuszcza możliwości składania ofert częściowych w zakresie poszczególnych części:

- 1) część I zamówienia - świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie krajowym,
- 2) część II zamówienia - świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie zagranicznym.

Każdy formularz cenowy, jako część zamówienia, stanowić będzie odrębną ofertę w rozumieniu ustawy Pzp. Oferta będzie ważna pod względem cenowym, gdy zostaną wypełnione przez wykonawcę wszystkie pozycje z danego formularza cenowego.

## **6. Podwykonawcy**

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom.
2. Podwykonawcom nie przysługuje roszczenie o wynagrodzenie względem Zamawiającego.

## **CZĘŚĆ III - WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU, OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW ORAZ OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1.1. Spełniają warunki udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

1.2. Nie podlegają wykluczeniu z przedmiotowego postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

## **2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu**

1. Na potwierdzenie spełnienia warunku dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, tj.:  
Zamawiający wymaga aby Wykonawca wykazał się posiadaniem uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), dalej „ustawy Pp”.
2. Na potwierdzenie spełnienia warunku dotyczącego posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się należytem wykonaniem lub wykonywaniem w okresie ostatnich 3 lat przed upływem składania ofert co najmniej 3 usług odpowiadających wartością i charakterem przedmiotowi zamówienia. Na potwierdzenie spełnienia warunków należy załączyć dokumenty potwierdzające należyte wykonanie lub wykonywanie usług.
3. Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu wg formuły **spełnia/nie spełnia** na podstawie zaświadczeń lub dokumentów złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą. Niespełnienie, któregokolwiek z powyższych warunków spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania a jego oferta zostanie uznana za odrzuconą.
4. Zamawiający żąda, aby Wykonawca wykazał, spełnienie warunków udziału w postępowaniu i braku podstaw do wykluczenia nie później niż na dzień składania ofert.

## **3. Wykaz oświadczeń i dokumentów wymaganych w postępowaniu.**

### **1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:**

- 1.1. Pisemne oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ.
- 1.2. Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania

i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Pp.

1.3. Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy- w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

1.4. Opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

## **2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, należy przedłożyć:**

2.1. Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.

2.2 Aktualny odpis właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

2.3 Aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzającego, że Wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu-wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

## **3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, należy przedłożyć:**

3.1. Listę podmiotów, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp, albo informację o tym, że wykonawca nie należy do grupy kapitałowej.

## **4. Inne dokumenty lub oświadczenia wymagane w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego**

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, sporządzony zgodnie z treścią i formą zawartą we wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ.

2. Wypełniony i podpisany formularz asortymentowo – cenowy sporządzony zgodnie z treścią i formą zawartą we wzorze stanowiącym załącznik nr 3 do SIWZ.
3. Pisemne wskazanie części zamówienia, które Wykonawca powierzy podwykonawcom.

#### **5. Wykonawcy, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej zamiast aktualnego odpisu z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa w pkt. 5.1. powyższej części SIWZ, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
3. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsca zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonych dokumentów.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.

#### **6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia publicznego.**

1. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia - Wykonawcy występujący wspólnie, w rozumieniu art. 23 ustawy Pzp, są zobowiązani do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
2. Oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem powinna być załączona do oferty i zawierać w szczególności wskazanie:
  - 1) postępowania o zamówienie publiczne, którego dotyczy,
  - 2) wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia wymienionych z nazwy z określeniem adresu siedziby,
  - 3) ustanowionego Pełnomocnika oraz zakresu jego umocowania.

3. Dokument pełnomocnictwa musi być podpisany przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli wymienione we właściwym rejestrze lub ewidencji Wykonawców (KRS lub z informacji o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej).
4. W odniesieniu do warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wymagania te muszą być spełnione wspólnie przez Wykonawców (nie musi ich spełniać każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną osobno).
5. Oświadczenie o treści określonej w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wykazy lub formularze sporządzone na załączonych do SIWZ wzorach, składa i podpisuje w imieniu wszystkich Wykonawców, Pełnomocnik lub wszyscy Wykonawcy wpisując w miejscu przeznaczonym na podanie nazwy i adresu Wykonawcy, nazwy i adresy wszystkich Wykonawców składających ofertę wspólną.
6. Oświadczenia i dokumenty wymagane w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp składa każdy z Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia.
8. W odniesieniu do listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 w związku z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp, albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, składa każdy z wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego.
9. Wszelka korespondencja będzie prowadzona wyłącznie z Pełnomocnikiem, Wykonawców, którzy wspólnie składają ofertę.
10. Kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy (członka konsorcjum) muszą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez tego Wykonawcę, którego one dotyczą lub przez Pełnomocnika.
11. Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia w przypadku wyboru ich oferty ponoszą solidarną odpowiedzialność za realizację przedmiotu zamówienia.
12. Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana, jako oferta najkorzystniejsza, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

#### **CZĘŚĆ IV - FORMA I ZASADY WNIOSZENIA WADIUM**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

#### **CZĘŚĆ V - TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

**Termin do którego Wykonawca będzie związany złożoną ofertą.**

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



## CZĘŚĆ VI - OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

### 1. Wymogi podstawowe

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedna ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub oferty wariantowej spowoduje odrzucenie wszystkich ofert.
2. Oferta musi obejmować całość przedmiotu zamówienia i zostać przygotowana według wymagań określonych w niniejszej specyfikacji. Złożenie oferty na formularzu o innej treści jest niedopuszczalne i spowoduje odrzucenie oferty.
3. Oferta oraz wszelkie dokumenty wymagane w niniejszej SIWZ muszą spełniać następujące wymogi:
  - 1) Oferta musi zostać sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej np. na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem czytelnym pismem poświadczonym przez Wykonawcę.
  - 2) Formularz oferty i wszystkie załączone dokumenty sporządzone przez Wykonawcę (również te złożone na załączonych do SIWZ wzorach) muszą być podpisane; za podpisane uznaje się własnoręczny podpis z pieczęcią imienną osoby uprawnionej do **reprezentowania firmy ujawnionej w rejestrze lub ewidencji lub przez osoby odpowiednio upoważnione przez osoby uprawnione do reprezentacji firmy ujawnione w rejestrze lub ewidencji.**
  - 3) Dokonane poprawki lub zmiany (nawet przy użyciu korektora) w ofercie, muszą być parafowane własnoręcznym podpisem przez osobę podpisującą ofertę.
  - 4) Załączniki i dokumenty muszą być sporządzone wg wzorów i wymagań niniejszej SIWZ.
  - 5) W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty musi być załączony oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez notariusza. Pełnomocnictwo określające jego zakres musi być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wykonawcy, zgodnie z aktualnym dokumentem rejestrowym firmy.
  - 6) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być składane w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę uprawnionego do reprezentacji oraz muszą być sporządzone w języku polskim.
  - 7) Dokumenty sporządzone w języku obcym, muszą być złożone wraz z ich tłumaczeniem na język polski.
  - 8) W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których Wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty.
  - 9) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci: np. nazwa firmy, siedziba lub czytelnego podpisu w przypadku pieczęci imiennej.
4. Wykonawca ponosi ryzyko nieterminowego dostarczenia wszystkich wymaganych informacji i dokumentów, przedłożenia oferty nie w pełni odpowiadającej pod każdym względem niniejszej specyfikacji. Każde uchybienie może skutkować odrzuceniem oferty (wykluczenie Wykonawcy z postępowania jest równoznaczne z odrzuceniem jego oferty.)

## 2. Forma złożenia oferty

1. Ofertę wraz z załącznikami należy złożyć w trwale zamkniętym opakowaniu (np. kopercie) uniemożliwiającej bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
2. Opakowanie (koperta) powinno być oznaczone jako „OFERTA” i zostać opatrzone nazwą przedmiotu zamówienia oraz pieczęcią firmową Wykonawcy (lub opisem w przypadku jej braku) zawierająca co najmniej nazwę Wykonawcy i adres.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, na kopercie należy wymienić z nazwy, z określeniem adresu siedziby, wszystkie podmioty składające ofertę wspólną z zaznaczeniem Pełnomocnika.
4. Ofertę należy umieścić w opakowaniu (kopercie) opatrzonym nazwą zamówienia:

<p><b>OFERTA PRZETARGOWA</b> na</p> <p><b>Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach</b></p> <p><b>NIE OTWIERAĆ PRZED PUBLICZNYM OTWARCIEM OFERT</b></p> <p>w dniu .....</p>
---

## 3. Koszt przygotowania oferty

1. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z zastrzeżeniem okoliczności przewidzianych w art. 93 ust. 4 ustawy Pzp.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

## 4. Zalecenia dotyczące numeracji stron

Całość oferty tzn. wszystkie strony wraz załącznikami muszą być trwale ze sobą połączone tak, aby nie nastąpiło ich przypadkowe zdekompletowanie, a strony oferty ponumerowane. Należy zachować ciągłość numeracji także dla dokumentów, które Wykonawca zastrzega tylko do wiadomości Zamawiającego i zastosować zasadę dla pkt. 5 powyższej części specyfikacji.

## 5. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa

Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów i zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert, zastrzeże, że nie mogą one być udostępnione oraz wykaże, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

## **CZĘŚĆ VII - INFORMACJA O MIEJSCU I TERMINIE SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**

### **1. Miejsce i termin składania ofert**

#### **1. Miejsce składania ofert**

1. Oferty należy składać w kancelarii Urzędu Miejskiego w Policach ul. Stefana Batorego 3, pokój 3c.

#### **2. Termin składania ofert**

1. Termin składania ofert upływa 26 listopada 2014r. o godz. 10:00. Dla ofert przesłanych pocztą lub kurierem pod ww. adres, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do sekretariatu. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po przywołanym powyżej terminie zostaną niezwłocznie zwrócone.

### **2. Wycofanie oferty**

1. Oferty mogą być wycofane tylko przed upływem terminu składania ofert. Wniosek o wycofanie oferty powinien być złożony w jednym egzemplarzu w formie pisemnej w opakowaniu z adresem z pkt. 1, pkt. 1 SIWZ oznaczony:

#### **Wycofanie oferty**

#### **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach**

Wniosek o wycofanie oferty należy złożyć w miejscu i czasie opisanym w pkt. 1 pkt. 1 i 2 powyższej części specyfikacji przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od Wykonawcy do wycofania oferty. Ofertę wycofaną Zamawiający zwraca niezwłocznie.

### **3. Złożenie oferty zmieniającej**

1. Do upływu terminu składania ofert dopuszcza się złożenie oferty zmieniającej. Oferta taka powinna być złożona w formie pisemnej w opakowaniu zaadresowanym jak w pkt. 1 pkt. 1 powyższej części specyfikacji i oznaczona:

#### **Oferta zmieniająca na**

#### **Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach**

Ofertę zmieniającą należy złożyć w miejscu i czasie opisanym w pkt. 1 ppkt. 1 i 2 powyższej części specyfikacji przez osobę posiadającą pisemne upoważnienie od Wykonawcy do złożenia oferty zmieniającej. W przypadku złożenia oferty zmieniającej – oferta pierwotna względem oferty zmieniającej nie będzie otwarta.

### **4. Otwarcie ofert**

1. Otwarcie ofert jest jawne.

2. Oferty zostaną otwarte **26 listopada 2014r. o godz. 10.15** w pokoju 26 (I piętro) w Urzędzie Miejskim w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwę (firmy) oraz adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.

#### **5. Niejawne badanie ofert.**

1. W części niejawnej postępowania Zamawiający dokona sprawdzenia czy oferta:
  - a) wpłynęła od Wykonawcy uprawnionego do występowania w niniejszym postępowaniu,
  - b) została prawidłowo podpisana
  - c) odpowiada wymaganiom określonym w niniejszej specyfikacji
  - d) odpowiada zasadom i wymogom określonym w ustawie o zamówieniach publicznych i aktach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

#### **6. Poprawki w ofercie**

1. Zamawiający poprawi w ofercie:
  - a) Oczywiste omyłki pisarskie,
  - b) Oczywiste omyłki rachunkowe , z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
  - c) Inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

#### **7. Wezwanie Wykonawcy do złożenia brakujących dokumentów.**

1. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, do ich złożenia w wyznaczonym terminie na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia lub dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez Zamawiającego. Wymagane oświadczenia i dokumenty przekazane Zamawiającemu faksem lub drogą elektroniczną, winny być w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego potwierdzone przez Wykonawcę na piśmie, tj.: przesłane pocztą na adres Zamawiającego lub złożone osobiście w siedzibie Zamawiającego.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców w wyznaczonym terminie, na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do złożenia listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.

3. Zamawiający wezwie Wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia pełnomocnictw na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp w odpowiedniej formie przewidzianej w niniejszej specyfikacji.

#### **8. Wezwanie Wykonawcy do złożenia wyjaśnień.**

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert zgodnie z art. 87 ust. 1 Pzp.
2. Zamawiający wezwie Wykonawców w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień, na podstawie art. 26 ust. 4 ustawy Pzp, dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 wyżej przywołanej ustawy.
3. Zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy Pzp, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy.

#### **9. Wykluczenie Wykonawcy/ odrzucenie oferty**

1. Zamawiający dokona sprawdzenia, czy:
  - a) Wykonawcy, którzy złożyli oferty, nie podlegają wykluczeniu,
  - b) złożone oferty nie podlegają odrzuceniu.
2. Z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego wyklucza się Wykonawców, którzy nie spełniają warunków o których mowa w art. 22 ust. 1 oraz w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Pzp. Ofertę wykluczonego Wykonawcy uznaje się za odrzuconą zgodnie z art. 24 ust. 4 ustawy Pzp.
3. Zamawiający zobowiązany będzie odrzucić ofertę, jeżeli:
  - a) jest niezgodna z ustawą,
  - b) jej treść nie odpowiada treści SIWZ, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Pzp,
  - c) jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu konkurencji,
  - d) zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia,
  - e) została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia
  - f) zawiera błędy w obliczeniu ceny,
  - g) Wykonawca w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp,
  - h) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
4. Oferty odrzucone nie będą brały udziału w dalszej części postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

#### **10. Unieważnienie postępowania**

Zamawiający unieważni postępowanie jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu w postępowaniu od Wykonawcy nie podlegającemu wykluczeniu.

1. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty.
2. Złożono oferty o takiej samej cenie i Zamawiający wezwał Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych i oferty dodatkowe złożono o takiej samej cenie.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć wcześniej.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie nie podlegającej unieważnieniu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
5. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - a) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert.
  - b) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert – podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający na wniosek Wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

## **11. Zawiadomienie o wyniku postępowania**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie wszystkich 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 oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
  - 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.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści ogłoszenie o wyborze oferty na stronie internetowej [bip.police.pl](http://bip.police.pl)

## **CZĘŚĆ VIII - OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Podana w ofercie cena ofertowa brutto za realizację przedmiotu zamówienia musi uwzględnić wszystkie wymagania Zamawiającego określone w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia który stanowi załącznik nr 2 do niniejszej SIWZ.

2. W formularzu oferty należy wskazać cenę oferty brutto (z należnym podatkiem VAT) w dniu składania ofert.
3. **Cena ofertowa musi obejmować wszystkie składniki kosztów jakie poniesie Wykonawca niezbędne do realizacji usługi opisanej w części II pkt. 1 SIWZ.**
4. Rozliczenie między Wykonawcą a Zamawiającym dokonywane będzie w PLN. Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia z wykonawcą rozliczeń w innej walucie niż PLN.
5. Cenę całkowitą brutto podaną w formularzu oferty należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. Podana przez Wykonawcę w ofercie cena brutto (z należnym podatkiem VAT) zostanie ustalona na cały okres obowiązywania umowy i nie podlega podwyższeniu ani waloryzacji.
7. Cena zamówienia powinna zawierać w sobie ewentualne upusty oferowane przez wykonawcę.
8. Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować cenę kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
9. Zapłata nastąpi zgodnie z warunkami umowy.

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

### **1. Tryb oceny ofert.**

1. Oceny ofert będzie dokonywała komisja przetargowa.
2. Oferty będą oceniane w 2 etapach

#### **I etap:** ocena w zakresie wymagań formalnych i kompletności oferty

Oferty oceniane jako niespełniające wymagań określonych ustawą i SIWZ, po wyczerpaniu przez Zamawiającego możliwości wskazanych art. 26 ust. 3 i 4, art. 87 ust. 1-2 oraz art. 90 ust. 1-2 ustawy Pzp, zostaną odrzucone, a w przypadku ujawnienia podstaw do wykluczenia Wykonawcy składającego ofertę, oferty te zostaną uznane za odrzucone.

#### **II etap:** ocena według kryteriów określonych poniżej

W II etapie rozpatrywane będą oferty nie podlegające odrzuceniu, złożone przez Wykonawców nie podlegających wykluczeniu.

### **2. Kryterium oceny ofert.**

W celu wyboru najkorzystniejszej oferty, Zamawiający przyjął następujące kryterium przypisując mu odpowiednią wagę procentową:

**- cena brutto za realizację całego zamówienia – 100%**

### **3. Zasady oceny ofert według ustalonych kryteriów.**

1. Komisja przetargowa przyzna każdej ofercie punkty w kryterium „cena brutto” wg wzoru:

$$C = \frac{C_n}{C_b} \times 100\% \times 1$$

gdzie:

C<sub>n</sub> – cena brutto z oferty o najniższej cenie

C<sub>b</sub> – cena brutto z oferty badanej

c – ilość punktów badanej oferty w kryterium ceny

100 pkt – maksymalna ilość punktów w danym postępowaniu

1,00= 100% - waga kryterium

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów przyznaną przez komisję wg wzoru pkt. 3.1. niniejszej SIWZ.
3. Wynik działania podawany będzie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to że zostały złożone dwie lub więcej ofert o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w wyznaczonym terminie ofert dodatkowych.  
Wykonawca w ofertach dodatkowych nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Gdy w przypadku zaokrąglenia, oferty uzyskają taką samą liczbę punktów, to przyjmuje się, że najkorzystniejszą ofertą jest oferta z najniższą ceną.

## **CZĘŚĆ X - INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi Wykonawcę, wskazując miejsce oraz termin, po jakim należy się stawić na podpisanie umowy.

## **CZĘŚĆ XI - ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **CZĘŚĆ XII - ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

### **1. Termin podpisania umowy**

1. Umowa zostanie zawarta z wybranym Wykonawcą na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183 ustawy Pzp, w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy Pzp, albo 10 dni – jeżeli zostało przesłane w inny sposób.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 1 i 2 jeżeli:



- a) w postępowaniu o udzielenie zamówienia złożono tylko jedną ofertę; lub
  - b) jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego wykonawcy,
4. Zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy Pzp, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego 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 Pzp.

## **2. Zmiany postanowień zawartej umowy**

- 1. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku co do treści ofert, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy.
- 2. Zamawiający przewiduje następującą zmianę dotyczącą przedmiotu zamówienia.
  - a. W przypadku ustawowej zmiany obowiązujących stawek podatku VAT kwota wynagrodzenia brutto pozostaje bez zmian. Kwota wynagrodzenia netto zostanie przeliczona według obowiązujących stawek podatku VAT, w stosunku do kwoty wynagrodzenia bazowego brutto.

## **CZĘŚĆ XIII - POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **1. Pouczenie o środkach ochrony prawnej**

- 1. Środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp przysługują wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu niniejszego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ww. ustawy.

### **2. Inne postanowienia**

Do spraw nieuregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy Pzp.

## **CZĘŚĆ XIV - SPIS ZAŁĄCZNIKÓW**

**Spis załączników:**

**Nr 1 – Formularz oferty**

**Nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**Nr 3 – Formularze asortymentowo - cenowe**

**Nr 4 – Wzór umowy,**

**Nr 5 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Zatwierdzam



1. Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia w zakresie pokreślonym w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w zakresie świadczenia usług pocztowych, według cen jednostkowych podanych w formularzach asortymentowo-cenowych (formularzach asortymentowo-cenowych)- według następujących części zamówienia (wypełnić odpowiednią część zamówienia) – za cenę:

**1.1 Część I zamówienia**- świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie krajowym.

Oferowana przez nas cena realizacji przedmiotu zamówienia w części I zgodnie z wyliczeniem zawartym w formularzu cenowym nr 1, wynosi:

Cena netto (bez VAT).....PLN (słownie cena netto.....)

Cena brutto (z VAT).....PLN (słownie cena brutto.....)

**1.2.Część II zamówienia**- świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie zagranicznym.

Oferowana przez nas cena realizacji przedmiotu zamówienia w części II zgodnie z wyliczeniem zawartym w formularzu cenowym nr 2, wynosi:

Cena netto (bez VAT).....PLN (słownie cena netto.....)

Cena brutto (z VAT).....PLN (słownie cena brutto.....)

### **Informacja dla Wykonawcy**

W przypadku niezgodności ceny napisanej cyfrowo i ceny napisanej słowami rozstrzygająca będzie cena z VAT napisana słowami. Formularz oferty musi być podpisany przez osobę lub osoby zdolne do reprezentowania firmy.

2. Oświadczamy, że oferujemy warunki płatności zgodne z zawartymi we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ.
3. Oświadczamy, iż oferujemy realizację zamówienia w **terminie od 02.01.2015r. do dnia 31.12.2015 r.**
4. Oświadczamy, że cena podana w pkt 1.1 oraz/lub 1.2 zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
5. Oświadczamy, iż cena określona w pkt. 1.1 oraz/lub 1.2 nie ulegnie podwyższeniu oraz waloryzacji w ciągu trwania umowy.
6. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, która jest częścią SIWZ i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej przez Zamawiającego warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
7. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w SIWZ jako wyłączną podstawę procedury przetargowej i odstępujemy od własnych warunków realizacji zamówienia.
8. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o nich Zamawiającego.

9. Oświadczamy, że opłaconą polisę lub inny dokument ubezpieczenia, od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia **na kwotę minimalną** do wartości zawartej umowy przedłożymy Zamawiającemu w dniu podpisania umowy.

10. Oświadczamy, że:

a) zamówienie wykonamy we własnym zakresie bez udziału Podwykonawców,

b) niżej wymienione części zamówienia powierzmy Podwykonawcom:

-.....,

- ..... / niepotrzebne skreślić tzn. pkt a) lub b).

Pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym:

.....

.....

data podpisania oferty .....

1. W przypadku oferty składanej wspólnie przez grupy podmiotów należy podać adres (siedzibę) podmiotu wiodącego (pełnomocnika), \*niepotrzebne skreślić

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia 02.01.2015r. do dnia 31.12.2015r. z zastrzeżeniem opisanym w § 9 ust. 2 wzoru umowy.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz/lub zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawy Pp.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
  - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania albo w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania),
  - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania),
  - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania albo w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania),
  - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania),
  - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania albo w ciągu trzech dni po dniu nadania),
  - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania),
  - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę (termin dostarczenia: w następnym dniu roboczym po dniu nadania albo w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania).

**Gabaryt A-** to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, szerokość 230 mm,.

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
  - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
  - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą odbierane przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę w godzinach pracy Urzędu Miejskiego w Policach (po ich szczegółowym uzgodnieniu pomiędzy stronami). Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości większej niż 500 m od siedziby Zamawiającego. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5, w godzinach pracy Zamawiającego. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14:30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15:00.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Zamawiający dopuszcza możliwość używania będącej w posiadaniu Urzędu Miejskiego w Policach maszyny do frankowania. Szczegółowe zasady rozliczania, w przypadku nadawania przesyłek za pomocą maszyny do frankowania, oraz instrukcja określająca warunki użytkowania maszyny do frankowania – zawarte zostały w zał. nr 3 do umowy.

5. Usługa będzie realizowana na rzecz Urzędu Miejskiego w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający, natomiast na podstawie zawartych umów będzie możliwość wykazania, że nadanie przesyłki zlecił Zamawiający. Przesyłki muszą być doręczane w oryginalnych opakowaniach Zamawiającego, i nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego. Zarówno na opakowaniu jak na ww. dokumentach i drukach muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej Zamawiającego
  - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach (dla Zamawiającego oraz Wykonawcy). Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo -wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia (bądź przekazywał je w punkcie odbioru).
12. Przesyłki doręczane na podstawie ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.) będą przez Zamawiającego oznakowane w następujący sposób: na kopercie będzie przystawiona pieczęć o treści – „Doręczenie pisma odbywa się na podstawie działu IV rozdziału 5 ustawy z dnia 29.08.1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.).
13. Przesyłki doręczane na podstawie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego będą przez Zamawiającego oznakowane w następujący sposób: na kopercie będzie przystawiona pieczęć o treści– „Doręczenie pisma odbywa się na podstawie działu II rozdziału 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

14. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy Pp i postanowieniami umowy.
15. Faktury VAT będą wystawiane na:  
NABYWCA: Gmina Police, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police  
i przesyłane na adres Zamawiającego podany w pkt 5.
16. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego.
17. W przypadku powierzenia realizacji zamówienia podwykonawcom, Wykonawca zobowiązany jest do wskazania części zamówienia, której realizację powierzy podwykonawcy, informacja o podwykonawstwie i jego zakresie zostanie umieszczona w umowie.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość korzystania z usług operatora wyznaczonego (w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe) poza zamówieniem w przypadku wysyłania przesyłek w trybie art. 17 ustawy Pp, art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 101 z późn. zm.) (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r., poz. 749 z późn. zm.) (Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy Pzp (złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem); a także w innych sytuacjach, w których wymagane będzie, aby nadanie przesyłki skutkowało domniemaniem jej doręczenia w dniu nadania. Zamawiający szacuje, iż wyłączenie powyższe będzie dotyczyło około 2000 (słownie: dwa tysiące) przesyłek w skali roku.”.

Zamawiający dopuszcza zmiany w umowie w stosunku do treści oferty polegające zmniejszeniu maksymalnego zobowiązania Zamawiającego wynikającego z umowy, w związku nadawaniem przesyłek u operatora wyznaczonego, w sytuacjach, o których mowa powyżej.



## Formularz asortymentowo - cenowy nr 1

dotyczący części I zamówienia: świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie krajowym

L.p.	Rodzaj przesyłek	Przedział wagowy	Szacowa na ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]	Cena jednostkowa netto w PLN	Cena łączna netto w PLN	Stawka VAT w %	Cena jednostkowa brutto w PLN	Cena łączna brutto w PLN
1	2	3	4	5	6	7	8	
	<b>Przesyłki krajowe</b>							
1.	Listy zwykłe ekonomiczne							
A	Gabaryt A	do 50 g	3 144					
		50 g - 100 g	305					
		100 g - 350 g	77					
		350 g - 500 g	20					
		500 g - 1000 g	1					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Gabaryt B	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	37					
		100 g - 350 g	316					
		350 g - 500 g	17					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
2.	Listy zwykłe priorytetowe							
A	Gabaryt A	do 50 g	93					
		50 g - 100 g	14					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	1					
		500 g - 1000 g	11					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Gabaryt B	do 50 g	1					
		50 g - 100 g	1					
		100 g - 350 g	3					
		350 g - 500 g	20					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					

3.	Listy polecane ekonomiczne							
A	Gabaryt A	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Gabaryt B	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
4.	Listy polecane priorytetowe							
A	Gabaryt A	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Gabaryt B	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
5.	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru							
A	Gabaryt A	do 50 g	17 910					
		50 g - 100 g	2 176					
		100 g - 350 g	288					
		350 g - 500 g	25					
		500 g - 1000 g	7					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Gabaryt B	do 50 g	5					
		50 g - 100 g	88					
		100 g - 350 g	438					
		350 g - 500 g	33					
		500 g - 1000 g	84					
		1000 g - 2000 g	21					
6.	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru							
A	Gabaryt A	do 50 g	186					

		50 g - 100 g	106					
		100 g - 350 g	17					
		350 g - 500 g	2					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Gabaryt B	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	2					
		100 g - 350 g	22					
		350 g - 500 g	4					
		500 g - 1000 g	1					
		1000 g - 2000 g	29					
7.	Paczki ekonomiczne							
A	Gabaryt A	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
B	Gabaryt B	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
8.	Paczki priorytetowe							
A	Gabaryt A	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
B	Gabaryt B	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
9.	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru							
A	Gabaryt A	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
B	Gabaryt B	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
10.	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		0					
A	Gabaryt A	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					

		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
B	Gabaryt B	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
11.	Usługi							
A	Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (Gabaryt A)	do 50 g	1 000					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Usługa zwrotu przesyłek niedoreczonych Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (Gabaryt A)	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
C	Usługa zwrotu paczek niedostarczonych (Gabaryt A)	do 1 kg	0					
		1 kg - 2 kg	0					
		2 kg - 5 kg	0					
		5 kg - 10 kg	0					
<b>Całkowita wartość zamówienia netto (suma wszystkich wierszy kolumny 5)</b>						X		
							.....	
							.....	
<b>Całkowita wartość zamówienia brutto (suma wszystkich wierszy kolumny 8)</b>								

\* Ilość podana w kolumnie 3 tabeli "Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy" dotyczy planowanej ilości nadanych przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w tabeli, nawet jeżeli zamawiający szacuje zerową ilość danego rodzaju przesyłki.

Wartości wskazane w kolumnie 7 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia wykonawcy.

Słownie                                      całkowita                                      wartość                                      zamówienia  
netto:.....PLN

Słownie całkowita wartość zamówienia  
brutto:.....PLN

Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych przesyłek listowych ujętych przez Zamawiającego w powyższym formularzu cenowym w trakcie realizacji umowy.

..... dnia .....2014r.

(miejscowość)

.....

(pieczęć i czytelny podpis osoby/osób  
uprawnionej/yh do reprezentowania  
Wykonawcy)

## Formularz asortymentowo - cenowy nr 2

dotyczący części II zamówienia: świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczenia i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) w obrocie zagranicznym.

L.p.	Rodzaj przesyłek	Przedział wagowy	Szacowa na ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]	Cena jednostkowa netto w PLN	Cena łączna netto w PLN	Stawka VAT w %	Cena jednostkowa brutto w PLN	Cena łączna brutto w PLN
	1	2	3	4	5	6	7	8
	<b>Przesyłki zagraniczne</b>							
1.	Listy zwykłe ekonomiczne							
A	Kraje europejskie	do 50 g	96					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	1					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
2.	Listy zwykłe priorytetowe							
A	Kraje europejskie	do 50 g	19					
		50 g - 100 g	8					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
3.	Listy polecone priorytetowe							
A	Kraje europejskie	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	1					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
4.	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru							
A	Kraje europejskie	do 50 g	11					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	1					
		350 g - 500 g	5					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					

5.	Paczki ekonomiczne							
A	Kraje europejskie	do 1 kg	0					
		do 2 kg	0					
		do 5 kg	0					
		do 10 kg	0					
6.	Paczki priorytetowe							
A	Kraje europejskie	do 1 kg	0					
		do 2 kg	0					
		do 5 kg	0					
		do 10 kg	0					
7.	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru							
A	Kraje europejskie	do 1 kg	0					
		do 2 kg	0					
		do 5 kg	0					
		do 10 kg	0					
8.	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru							
A	Kraje europejskie	do 1 kg	0					
		do 2 kg	0					
		do 5 kg	0					
		do 10 kg	0					
9.	Usługi							
A	Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone	do 50 g	100					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
B	Usługa zwrotu przesyłek niedostarczonych Listy polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	do 50 g	0					
		50 g - 100 g	0					
		100 g - 350 g	0					
		350 g - 500 g	0					
		500 g - 1000 g	0					
		1000 g - 2000 g	0					
C	Usługa zwrotu paczek niedostarczonych	do 1 kg	0					
		do 2 kg	0					
		do 5 kg	0					
		do 10 kg	0					
	<b>Całkowita wartość zamówienia netto (suma wszystkich wierszy kolumny 5)</b>					X	.....	
	<b>Całkowita wartość zamówienia brutto (suma wszystkich wierszy kolumny 8)</b>							

\* Ilość podana w kolumnie 3 tabeli "Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy" dotyczy planowanej ilości nadanych przesyłek listowych i paczek. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości. Wykonawca zobowiązany jest wypełnić wszystkie pola w tabeli, nawet jeżeli zamawiający szacuje zerową ilość danego rodzaju przesyłki.

Wartości wskazane w kolumnie 7 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia wykonawcy.

Słownie                                      całkowita                                      wartość                                      zamówienia  
netto:.....PLN

Słownie całkowita wartość zamówienia  
brutto:.....PLN

Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych przesyłek listowych ujętych przez Zamawiającego w powyższym formularzu cenowym w trakcie realizacji umowy.

..... dnia ..... 2014r.  
(miejscość)

.....  
(pieczęć i czytelny podpis osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)



**Umowa nr OR.....**

zawarta ..... pomiędzy Gminą Police z siedzibą w Policach przy ul. Stefana Batorego 3, reprezentowaną przez:

Władysława Diakuna – Burmistrza Polic,

zwaną dalej Zamawiającym,

a....., reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej Wykonawcą.

Umowa niniejsza zostaje zawarta z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.), dalej "ustawa Pzp".

**CPV 64110000-0 Usługi pocztowe.**

**§1**

1. Zamawiający zleca, w Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację:
  - 1) usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością, ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych, w obrocie krajowym oraz/lub zagranicznym.
  - 2) usług towarzyszących: potwierdzenie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz usług specjalnych oraz lub usług towarzyszących w obrocie zagranicznym: potwierdzenie odbioru, traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną zawartością,
  - 3) zwrotów nie doręczonych przesyłek do Zamawiającego.
2. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 500 metrów od siedziby Zamawiającego. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze w godzinach pracy urzędu. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14:30, ich nadanie następować będzie do godz. 15:00.

3. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w §4 ust. 1 niniejszej umowy.
5. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak działania własne. Podwykonawcom nie przysługuje roszczenie o wynagrodzenie względem Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w §11 ust. 2, potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do umowy).
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w §11 ust. 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek.
8. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
9. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych przez Wykonawcę. W przypadku, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania przyjętych wewnętrznie przez Zamawiającego druków „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru. Decyzja, który druk zastosować należy do Zamawiającego.

## §2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, w o których mowa w § 4 umowy;
  - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych- wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej Zamawiającego,
    - b) dla przesyłek niezarejestrowanych (zwykłych) – zestawienie ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach (dla Zamawiającego oraz Wykonawcy);
  - 3) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona,

priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru-ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.

2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

### §3

Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany:

- osobiście<sup>i</sup>
- z udziałem Podwykonawcy/ów<sup>ii</sup> (należy wskazać zakres zamówienia realizowanego przez podwykonawców).

### §4

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), dalej „ustawy Pp” i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanym na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy i specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ).
2. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i SIWZ, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie komplementowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
4. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r., o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

### §5

1. Maksymalne wynagrodzenie na wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą nie przekroczy kwoty.....zł brutto (słownie złotych brutto: .....).

Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia maksymalnego zobowiązania w przypadku zaistnienia okoliczności wskazujących na niewykorzystanie wszystkich zaangażowanych środków finansowych do końca okresu obowiązywania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia maksymalnego zobowiązania, w związku nadawaniem przesyłek u operatora wyznaczonego, w sytuacjach, o których mowa w ust. 18 załącznika nr 2 do SIWZ.

2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, określonego w §1 ust. 1 umowy, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.

## **§6**

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, przy czym obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego, z zastrzeżeniem ust. 5.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy
3. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za poszczególne rodzaje przesyłek, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i postanowieniami § 5 ust. 3.
5. W przypadku używania maszyny do frankowania zapłata za usługi świadczone przez wykonawcę dokonywana będzie z góry na zasadach określonych w zał. nr 3 do umowy.

## **§7**

1. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Strony ustalają, że płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej na: Gmina Police, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police, NIP: 8511000695.
3. Wykonawca, faktury opisane jak w ust. 2, będzie przekazywał na adres Zamawiającego wskazany w §11 ust. 2.
4. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
5. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## §8

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty wskazanego przez Zamawiającego odszkodowania oraz innych jego roszczeń na zasadach określonych w ustawie Pp w maksymalnej wysokości przewidzianej w ustawie.
2. W przypadku nienależnego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, co nie zwalnia Wykonawcy z obowiązków, o których mowa w ust. 1.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 1 % wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Wykonawca zapłaci karę umowną na konto Zamawiającego w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania z określoną przez Zamawiającego wysokością kary. W przypadku wypłaty odszkodowań, o których mowa w ust. 1 stosuje się przepisy ustawy Pp oraz przepisy rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468 z późn. zm.).
5. W przypadku, gdy Zamawiający poniósł z ww. przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania, roszczeń, o których mowa w ust. 1 lub kary umownej, może on dochodzić odszkodowania za szkodę w pełnej wysokości od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
6. W razie naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej, roszczeń lub odszkodowania, o których mowa w ust. 1, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania jej z należnego mu wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego. Na pisemny wniosek Wykonawcy i po uzyskaniu pisemnej zgody Zamawiającego zwrot kar i odszkodowań może nastąpić przelewem na konto wskazane przez Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
8. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

## §9

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 02.01.2015r. do dnia 31.12.2015r.
2. Umowa ulega wygaśnięciu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.

## **§10**

1. Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: Wydział Organizacyjno-Prawny,
  - 2) ze strony Wykonawcy.....

## **§11**

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Urząd Miejski w Policach, ul. Stefana Batorego 3, 72-010 Police
3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest: .....

## **§12**

W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa. W takiej sytuacji zastosowanie ma § 8 ust. 7 niniejszej umowy.

## **§13**

1. Strony zobowiązane są do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan ich bezpieczeństwa.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1, Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
4. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.

7. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 6.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1.

#### **§14**

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego, ustalonej zgodnie z § 11 ust. 2.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wiarygodności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

#### **§15**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 z późn. zm.) oraz ustawy Pzp.

#### **§16**

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

#### **§17**

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy (nr 1, nr 2).

**WYKONAWCA**

**ZAMAWIAJĄCY**

---

<sup>i</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>ii</sup> Niepotrzebne skreślić

.....  
/pieczęć firmowa Wykonawcy/

## **OŚWIADCZENIE**

W związku z przystąpieniem do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

### **„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Policach”**

oświadczam, że Wykonawca spełnia warunki dotyczące:

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

oraz, że:

- przedstawiona w ofercie cena jest kompletna,
- Wykonawca zapoznał się z SIWZ i przyjmuje ją bez zastrzeżeń,
- Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

.....  
/data i podpis osoby upoważnionej  
do reprezentowania Wykonawcy/