

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na zasadach określonych  
w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. ustawa Prawo zamówień publicznych  
(tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164)*

## **„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Bobolicach”**

**kod CPV:**

**64.11.00.00 – 0 - usługi pocztowe.**

Zatwierdzono

.....  
(podpis i pieczęćka zatwierdzającego)

**Bobolice, 2016-07-07**

**Nr sprawy: ZP.271.1.6.2016**

**SPIS TREŚCI:**

**ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

<b>I.</b>	Nazwa oraz adres Zamawiającego	strona 3
<b>II.</b>	Tryb udzielenia zamówienia	strona 3
<b>III.</b>	Opis przedmiotu zamówienia	strona 3
<b>IV.</b>	Opis części zamówienia	strona 3
<b>V.</b>	Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających	strona 3
<b>VI.</b>	Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać	strona 3
<b>VII.</b>	Termin wykonania zamówienia	strona 3
<b>VIII.</b>	Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków	strona 4
<b>IX.</b>	Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	strona 5
<b>X.</b>	Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	strona 9
<b>XI.</b>	Wymagania dotyczące wadium	strona 10
<b>XII.</b>	Termin związania ofertą	strona 11
<b>XIII.</b>	Opis sposobu przygotowania ofert	strona 11
<b>XIV.</b>	Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	strona 13
<b>XV.</b>	Opis sposobu obliczenia ceny	strona 13
<b>XVI.</b>	Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	strona 14
<b>XVII.</b>	Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	strona 16
<b>XVIII.</b>	Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy	strona 16
<b>XIX.</b>	Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy	strona 17
<b>XX.</b>	Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą	strona 18
<b>XXI.</b>	Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata z SIWZ w formie druku	strona 18
<b>XXII.</b>	Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia	strona 18
<b>XXIII.</b>	Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia	strona 18

**ROZDZIAŁ B – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

strona 19

**ROZDZIAŁ C – ZAŁĄCZNIKI – STANOWIĄCE INTEGRALNĄ CZĘŚĆ DO SIWZ**

Formularz ofertowy	strona 23
Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 1	strona 28
Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu – załącznik nr 2	strona 29
Wykaz głównych usług – załącznik nr 3	strona 30
Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia – załącznik nr 4	strona 31
Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/informacja o braku przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 5	strona 32
Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom – załącznik nr 6	strona 33
Wzór umowy – załącznik nr 7	strona 34
Załącznik nr 3 do umowy	strona 45

## **ROZDZIAŁ A – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

### **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**Zamawiający:**

**Gmina Bobolice**

**ul. Ratuszowa 1,**

**76-020 Bobolice,**

**tel. (094) 345-84-01**

**fax. (094) 345-84-20**

**Strona internetowa – <http://www.bip.bobolice.pl>; [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl)**

**Godziny urzędowania:**

**od poniedziałku do środy od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 15<sup>00</sup>,**

**w czwartki od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 17<sup>00</sup>,**

**w piątki od godz. 7<sup>00</sup> do godz. 13<sup>00</sup> .**

### **II. Tryb udzielenia zamówienia.**

1. Postępowanie o udzielanie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie **przetargu nieograniczonego**, na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164), zwanej dalej ustawą oraz aktów wykonawczych do ustawy.
2. Wartość zamówienia nie przekracza kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp.
3. Miejsce publikacji ogłoszenia o przetargu:
  - a) Biuletyn Zamówień Publicznych,
  - b) strona internetowa **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl>; [www.bobolice.pl](http://www.bobolice.pl),
  - c) tablica ogłoszeń w siedzibie **Zamawiającego**.

### **III. Opis przedmiotu zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Bobolicach w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), według zasad zawartych w SIWZ.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w SIWZ Rozdział B „Opis przedmiotu zamówienia”.

**Wszystkie zapisy SIWZ i załączniki dotyczące przedmiotu zamówienia rozpatrywać należy łącznie – wraz z wszystkimi załączonymi dokumentami (kompleksowo).**

### **IV. Opis części zamówienia.**

Zamawiający nie przewiduje dzielenia zamówienia na części.

### **V. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający przewiduje udzielenia **Wykonawcy** usług zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

### **VI. Sposób przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalnych warunków, jakim muszą odpowiadać.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

### **VII. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia obejmuje okres **12 miesięcy od dnia** rozpoczęcia świadczenia usług objętych zamówieniem. Rozpoczęcie świadczenia wykonywania usług nastąpi po wcześniejszym skutecznym

wypowiedzeniu umowy obecnie obowiązującej jednak nie później niż 2 (dwa) pełne miesiące od dnia zawarcia umowy. Wcześniejsze zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi z chwilą wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia **Wykonawcy**, wskazanego w umowie Rozdział IV ust. 1.

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

**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, tj.:**

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

**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** gdy **Wykonawca** wykaże, że posiada wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.).

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia**

**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** gdy **Wykonawca** wykaże, że wykonał a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje należycie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej jedną główną usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości co najmniej **50.000,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w ramach jednej umowy. Jeżeli usługa główna jest w trakcie wykonywania to na dzień składania ofert wartość zrealizowanej usługi nie może być niższa niż **50.000,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

*W przypadku, gdy jakakolwiek wartość dotycząca ww. warunku wyrażona będzie w walucie obcej, Zamawiający przeliczy tę wartość na walutę polską na podstawie średniego kursu złotego w stosunku do walut obcych określonego w Tabeli Kursów Narodowego Banku Polskiego, dla danej waluty, z daty wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (za datę wszczęcia postępowania Zamawiający uznaje datę umieszczenia ogłoszenia o zamówieniu w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej). Jeżeli w tym dniu nie będzie opublikowany średni kurs NBP, Zamawiający przyjmie kurs średni z ostatniej tabeli przed wszczęciem postępowania.*

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**

**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** gdy **Wykonawca** wykaże, że dysponuje lub zapewni dysponowanie zapleczem organizacyjno – technicznym, tj. co najmniej jedną stałą placówką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na terenie miasta Bobolice, w której świadczone będą usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych). **Zamawiający** ustanawia następujące wymagania dla placówek pocztowych:

- a) czynne co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach: co najmniej od 9:00 rano do co najmniej 15:00 (minimum 6 godz.);
- b) oznakowane w sposób widoczny, tj. szyldem z nazwą lub logo **Wykonawcy**, jednoznacznie wskazującym na **Wykonawcę**;
- c) w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione (osobne) stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych), oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo **Wykonawcy**, jednoznacznie wskazującym na **Wykonawcę**;
- d) posiadać odpowiednio zabezpieczone i wydzielone miejsce do wyłącznego przechowywania przesyłek, aby uniemożliwić ich zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie,
- e) posiadać telefon stacjonarny/komórkowy celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą.

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej**

**opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tego warunku:** **Zamawiający** nie dokonuje opisu sposobu spełniania warunku;

2. **Wykonawca** na żądanie **Zamawiającego** i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust.1, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust.1.
3. Zgodnie z art. 24 ust. 2a ustawy Pzp, **Zamawiający** wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcę**, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy **Wykonawca** w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co **Zamawiający** jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych. **Zamawiający** nie wykluczy z postępowania o udzielenie zamówienia **Wykonawcy**, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
4. Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia - nie spełnia”, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach (wymaganych przez **Zamawiającego** i podanych w SIWZ) dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń musi wynikać jednoznacznie, iż **Wykonawca** spełnia wyżej wymienione warunki.
5. **Zamawiający** na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) wezwie **Wykonawców**, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez **Zamawiającego** oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta **Wykonawcy** podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie **Zamawiającego** oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez **Zamawiającego**, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

**IX. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.**

**1. W celu oceny spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust.1 ustawy Pzp oraz SIWZ, Rozdział A pkt VIII Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) Oświadczenie o spełnianiu przez **Wykonawcę** warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – Załącznik Nr 1 (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa pełnomocnik w imieniu Wykonawców składających ofertę wspólną.  
Oświadczenie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.*
- 2) Aktualne wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.).  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa ten z Wykonawców składających ofertę wspólną, który w ramach konsorcjum będzie odpowiadał za realizację usług objętych koncesją, zezwoleniem lub licencją.*
- 3) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie - Załącznik Nr 3 (druk do wypełnienia). Za główną usługę **Zamawiający** uzna, co najmniej jedną główną usługę polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości co najmniej **50.000,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100) w ramach jednej umowy. Jeżeli usługa główna jest w trakcie wykonywania to na dzień składania

ofert wartość zrealizowanej usługi nie może być niższa niż **50.000,00 zł brutto** (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*

Dowodami potwierdzającymi, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie są:

- a) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- b) oświadczenie **Wykonawcy** – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze **Wykonawca** nie jest w stanie uzyskać poświadczenia.

W przypadku, gdy **Zamawiający** jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie (Załącznik nr 3 do SIWZ), zostały wcześniej wykonane, **Wykonawca** nie ma obowiązku przedkładania dowodów potwierdzających, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

- 4) Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami (zaplecze organizacyjno – techniczne) – **Załącznik nr 4 ((druk do wypełnienia). Zamawiający** uzna warunek za spełniony, jeżeli **Wykonawca** wykaże, że dysponuje lub zapewni dysponowanie zapleczem organizacyjno – technicznym, tj. co najmniej jedną stałą placówką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe na terenie miasta Bobolice, w której świadczone będą usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych) zgodnie z wymogami wskazanymi w SIWZ, Rozdział A pkt VIII.1 ppkt 3 lit. a – e).

*W przypadku składania oferty wspólnej **Wykonawcy** składający ofertę wspólną składają jeden wspólny ww. wykaz.*

- 5) **Wykonawca** może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. **Wykonawca** w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić **Zamawiającemu**, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonywania zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy Pzp). Dokument, z którego będzie wynikać zobowiązanie podmiotu trzeciego powinien wyrażać w sposób wyraźny i jednoznaczny wolę udzielenia **Wykonawcy**, ubiegającemu się o zamówienie odpowiedniego zasobu, czyli wskazać jego zakres, rodzaj, czas udzielenia, a także inne istotne okoliczności, w tym wynikające ze specyfiki tego zasobu. Jeżeli **Wykonawca**, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy (SIWZ, Rozdział A, pkt. VIII pkt. 1), polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, **Zamawiający**, w celu oceny, czy **Wykonawca** będzie dysponował zasobami innych podmiotów w stopniu niezbędnym dla należytego wykonania zamówienia oraz oceny, czy stosunek łączący **Wykonawcę** z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, żąda aby z treści dokumentu jasno wynikało:
  - a) jaki jest zakres dostępnych **Wykonawcy** zasobów innego podmiotu,
  - b) w jaki sposób zostaną wykorzystane zasoby innego podmiotu, przez **Wykonawcę**, przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) jakiego charakteru stosunki będą łączyły **Wykonawcę** z innym podmiotem,
  - d) jaki jest zakres i w jakim okresie inny podmiot będzie brał udział przy wykonywaniu zamówienia.

Jeżeli w ocenie **Zamawiającego** informacje będą niewystarczające tj. **Zamawiający** uzna, iż **Wykonawca** w niewystarczający sposób udowodnił dysponowanie niezbędnymi zasobami podmiotów trzecich dla spełnienia warunków udziału w postępowaniu zażąda, odpowiednio do okoliczności, na podstawie art. 26 ust 3 Pzp odpowiednich dokumentów od **Wykonawcy**.

Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów zgodnie z art. 26 ust. 2b, odpowiada solidarnie z **Wykonawcą** za szkodę **Zamawiającego** powstałą w skutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.



*Zobowiązanie musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.*

- 6) W przypadku **Wykonawców** wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których **Wykonawca** polega na zasadach w art. 26 ust. 2b ustawy, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio **Wykonawcy** lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiedni przez Wykonawcę lub te podmioty.

**2. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy, a podmioty te będą brały udział w realizacji części zamówienia Zamawiający żąda od Wykonawca przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów dokumentów wymienionych w SIWZ, Rozdział A pkt. IX pkt. 3.**

**3. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, w postępowaniach określonych w art. 26 ust. 2 Zamawiający żąda następujących dokumentów:**

- 1) Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – **Załącznik nr 2** (druk do wypełnienia).  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. oświadczenie składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną we własnym imieniu.*
- 2) Aktualnego odpisu z 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, wystawionego nie wcześniej niż **6 miesięcy** przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 3) Aktualnego zaświadczenia 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 ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 4) Aktualnego zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego potwierdzającego, że **Wykonawca** nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, 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 ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 5) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 6) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 9 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*
- 7) Aktualnej informacji z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 10 i pkt. 11 ustawy, wystawionej nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.  
*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

W przypadku **Wykonawcy** mającego siedzibę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoby, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10-11 ustawy, mają miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, **Wykonawca** składa w odniesieniu do nich zaświadczenie właściwego organu sądowego albo administracyjnego miejsca zamieszkania, dotyczące niekaralności tych osób w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 5-8, 10-11 ustawy, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, z tym że w przypadku gdy w miejscu zamieszkania tych osób nie wydaje się takich

zaświadczeń - zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego miejsca zamieszkania tych osób lub przed notariuszem.

#### **4. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy mają obowiązek złożyć:**

1) Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy, albo informację o tym, że **Wykonawca** nie należy do grupy kapitałowej – **Załącznik nr 5** (druk do wypełnienia).

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa każdy z **Wykonawców** składających ofertę wspólną we własnym imieniu Lista/informacja musi być złożona w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.*

#### **5. Inne dokumenty wymagane przez Zamawiającego:**

1) Formularz ofertowy.

2) Pełnomocnictwo zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, wystawione dla osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania **Wykonawcy** w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, o ile nie wynika ono z przedstawionych dokumentów (dotyczy sytuacji określonych w SIWZ, Rozdział A pkt. XIII pkt. 3 ppkt. 1 lub w przypadku składania oferty wspólnej pkt. IX pkt. 6 ppkt. 2).

3) Wykaz części zamówienia, których wykonanie **Wykonawca** zamierza powierzyć podwykonawcom wg Załącznika nr 6 do SIWZ, wraz ze wskazaniem zakresu wykonywanych usług przez podwykonawców. Oświadczenie podpisują tylko **Wykonawcy** realizujący zamówienie przy udziale podwykonawstwa. W przypadku braku takiego oświadczenia, **Zamawiający** uzna, iż **Wykonawca** będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.

*W przypadku składania oferty wspólnej ww. dokument składa pełnomocnik w imieniu **Wykonawców** składających ofertę wspólną.*

#### **6. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie:**

1) Ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

2) Muszą ustanowić pełnomocnika **Wykonawców** występujących wspólnie do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczania za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów. Pełnomocnictwo musi być załączone do oferty wspólnej **Wykonawców**. Pełnomocnictwo musi być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

3) Pełnomocnictwo musi jednocześnie wynikać z umowy lub z innej czynności prawnej, mieć formę pisemną, fakt ustanowienia Pełnomocnika musi wynikać z załączonych do oferty dokumentów, wszelka korespondencja **Zamawiającego** prowadzona będzie z Pełnomocnikiem.

4) Przed zawarciem umowy o niniejsze zamówienie publiczne, jeżeli oferta konsorcjum zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** może wezwać do przedstawienia umowy regulującej współpracę tych **Wykonawców**, obejmującą m.in.:

- zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia;
- określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy,
- czas obowiązywania umowy, który nie może być krótszy niż okres obejmujący realizację zamówienia.

Wspólnicy spółki cywilnej są traktowani jak **Wykonawcy** składający ofertę wspólną i mają do nich zastosowanie zasady określone w pkt. IX pkt.6 i 7.

#### **7. Oferta wspólna, składana przez dwóch lub więcej Wykonawców powinna spełniać następujące wymagania:**

1) musi być zgodna z postanowieniami SIWZ;

2) sposób składania oświadczeń i dokumentów w przypadku składania oferty wspólnej:

- a) dokumenty wspólne, takie jak np.: formularz ofertowy, wykaz głównych usług, wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** w celu wykonania zamówienia, oświadczenie o spełnianiu warunków podanych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Pzp, itp. składa pełnomocnik **Wykonawców** w imieniu wszystkich **Wykonawców** składających ofertę wspólną.



- b) dokumenty, dotyczące własnej firmy, tj. oświadczenia i dokumenty wymienione w pkt. IX pkt. 3 podpunkt 1), 2), 3), 4), 5), 6), 7) oraz pkt. IX pkt. 4 podpunkt 1), składa każdy z Wykonawców składających ofertę wspólną we własnym imieniu.
- 3) Kopie dokumentów dotyczących każdego z **Wykonawców** składających ofertę wspólną muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania tych **Wykonawców**.

**8. Wykonawca mający siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej składa dokumenty zgodnie z przepisami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. z 2013 r., poz. 231).**

- 1) Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, których mowa w § 3 ust.1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. oraz SIWZ, Rozdział A, pkt. IX, pkt. 3:
- 1.1) ppkt. 2-4 i ppkt. 6 - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
- a) nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- b) nie zalega z uiszczaniem podatków, opłat, składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne albo że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu - wystawiony nie wcześniej niż 3 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- c) nie orzeczono wobec niego zakazu ubiegania się o zamówienie - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 1.2) pkt. 5 i 7 - składa zaświadczenie właściwego organu sądowego lub administracyjnego miejsca zamieszkania albo zamieszkania osoby, której dokumenty dotyczą, w zakresie określonym w art. 24 ust. 1 pkt. 4-8, 10-11 ustawy Pzp - wystawiony 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 § 4 ust. 1 Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. oraz w SIWZ, Rozdział A pkt. IX, pkt. 8, ppkt 1) zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji **Wykonawcy**, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem. Przepis pkt. IX pkt. 8 ppkt. 1.1) i 1.2) stosuje się odpowiednio.
- 3) Jeżeli **Wykonawca** ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w SIWZ, Rozdział A pkt IX pkt 1 ppkt 2) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma miejsce zamieszkania lub siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

**X. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób upoważnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

1. W niniejszym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane będą w formie: pisemnej, faksem z zastrzeżeniem pkt. 2.
2. **Zamawiający** dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
- 1) **e-maila** przy składaniu następujących dokumentów:
- a) wyjaśnienia **Zamawiającego** dotyczące treści SIWZ,
- b) wezwanie **Wykonawcy** do uzupełnienia dokumentu/ów na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp,
- c) wezwanie **Wykonawcy** do wyjaśnienia treści oferty,
- d) zawiadomienie o poprawieniu oczywistych omyłek pisarskich oraz oczywistych omyłek rachunkowych,
- e) zawiadomienie o poprawieniu innych omyłek polegających na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujących istotnych zmian w treści oferty,

- f) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ust. 1 ustawy Pzp,
  - g) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
3. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane za pomocą faksu (94 - 345 84 20)/ e-maila: gmina@bobolice.pl należy **niezwłocznie** potwierdzić.
4. **Forma pisemna wymagana jest w szczególności do:**
- 1) złożenia oferty wraz z załącznikami (dotyczy również uzupełnienia ofert na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp),
  - 2) powiadomienia **Zamawiającego** o wycofaniu oferty.
5. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez **Wykonawcę**, bez względu na wskazywane przez **Wykonawcę** przyczyny, **Zamawiający** uznaje na podstawie dowodu w postaci raportu z transmisji faksu/e-maila, iż pismo wysłane przez **Zamawiającego** na numer faksu/e-maila podany przez **Wykonawcę** zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się **Wykonawcy** z treścią pisma. **Zamawiający** nie ponosi odpowiedzialności za niesprawne działanie urządzeń **Wykonawcy**.
6. Do kontaktowania się z **Wykonawcami** **Zamawiający** upoważnia: **Irenę Zadrożną**, tel. 94-345 84 19, fax. 94-345 84 20, e-mail: gmina@bobolice.pl.

#### **XI. Wymagania dotyczące wadium.**

- 1. Przystępując do niniejszego postępowania każdy **Wykonawca** zobowiązany jest wnieść **wadium w wysokości 3.000,00** (słownie: trzy tysiące złotych 00/100).
- 2. Wadium należy wnieść w terminie **do dnia 18.07.2016 r. do godziny 11:00**. Wadium może być wnoszone w jednej lub kilku następujących formach przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
- 3. **Wykonawca zobowiązany jest wnieść wadium przed upływem terminu składania ofert.**
- 4. Wadium w pieniądzu należy wnieść na konto **Zamawiającego: BBS w Darłowie nr: 92 8566 1013 0200 2020 2001 0005** z dopiskiem „**WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH**”.
- W przypadku wadium wnoszonego w pieniądzu za termin wniesienia uznaje się chwilę (godzinę minutę) uznania kwoty na rachunku Zamawiającego.**
- 5. W przypadku wniesienia **wadium w formie innej niż pieniądz - oryginał dokumentu** potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć w osobnej kopercie – opisanej „**WADIUM - PRZETARG NIEOGRANICZONY NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH**” załączając ją do oferty lub składając bezpośrednio w siedzibie **Zamawiającego**, tj. **Urząd Miejski w Bobolicach ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice w dni powszednie w terminie do dnia 18.07.2016 r. do godz. 11:00 w pok. nr 12 – sekretariat.**
- 6. Wadium w formie gwarancji/poreczenia powinno być sporządzona zgodnie z obowiązującym prawem i powinno zawierać: nazwę dającego zlecenie (**Wykonawcy**), beneficjenta gwarancji/poreczyciela (**Zamawiającego**), gwaranta/poreczyciela (banku lub instytucji ubezpieczeniowej) oraz wskazanie ich siedzib; określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją/poreczeniem, kwotę gwarancji/poreczenia, termin ważności gwarancji/poreczenia, bezwarunkowe zobowiązanie do wypłaty **Zamawiającemu** pełnej kwoty wadium, na pierwsze żądanie **Zamawiającego**, w okolicznościach zawartych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych. Gwarancja/poreczenie musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta/Poreczyciela. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację (np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny z podaniem imienia i nazwiska).
- 7. Każda forma wadium musi gwarantować **Zamawiającemu** natychmiastowe i bezwarunkowe uzyskanie kwoty wadium, po zaistnieniu przesłanek zatrzymania wadium.
- 8. **Zamawiający** zwraca wadium wszystkim **Wykonawcom** niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej lub unieważnieniu postępowania, z wyjątkiem **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, z zastrzeżeniem art. 46 ust. 4a ustawy Pzp.
- 9. **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, **Zamawiający** zwraca wadium niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania umowy, jeżeli jego wniesienia żądano.
- 10. **Zamawiający** zwraca niezwłocznie wadium, na wniosek **Wykonawcy**, który wycofał ofertę przed upływem terminu składania ofert.
- 11. **Zamawiający** żąda ponownego wniesienia wadium przez **Wykonawcę**, któremu zwrócono wadium, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. **Wykonawca** wnosi wadium w terminie określonym przez **Zamawiającego**.

12. Wadium wniesione w pieniądzu, **Zamawiający** zwraca je wraz z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku bankowego oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wskazany przez **Wykonawcę**.
13. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca** w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust.3, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust.1, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej (art. 46 ust. 4a).
14. **Zamawiający** zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli **Wykonawca**, którego oferta została wybrana:
  - a) odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;
  - b) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
15. **Wykonawca** zobowiązany jest zabezpieczyć ofertę wadium na cały okres związania ofertą.
16. W przypadku konsorcjum: wadium wnoszone jest przez konsorcjum lub uprawnionego pełnomocnictwem członka konsorcjum.
17. Nie wniesienie wadium w terminie lub w sposób określony w SIWZ spowoduje wykluczenie **Wykonawcy** na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy, a jego oferta zostanie odrzucona na podstawie art. 24 ust. 4 ustawy.

## **XII. Termin związania ofertą.**

1. **Wykonawca** składając ofertę pozostaje nią związany przez okres **30 dni** (art. 85 ust. 1 pkt. 1 Pzp) licząc od dnia upływu terminu składania ofert.
2. Zgodnie z art. 85 ust. 2 - **Wykonawca** samodzielnie lub na wniosek **Zamawiającego** może przedłużyć termin związania ofertą z tym, że **Zamawiający** może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do **Wykonawców** o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w ust.2, nie powoduje utraty wadium.
3. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie **Wykonawcy**, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza (art. 85 ust. 4 ustawy Pzp).
4. Zgoda **Wykonawcy** na przedłużenie okresu związania ofertą musi być wyrażona na piśmie i jest dopuszczalna tylko z przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **XIII. Opis sposobu przygotowania ofert.**

### **1. Opakowanie i adresowanie oferty.**

Ofertę należy umieścić w zaklejonym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:

**Adresat:**

**GMINA BOBOLICE  
UL. RATUSZOWA 1  
76 - 020 BOBOLICE**

OFERTA NA:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH”**

**Nie otwierać przed 18.07.2016 r. godz.11<sup>15</sup>**

**Uwaga:**

**Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania opakowania lub braku którejkolwiek informacji podanych w niniejszym punkcie.**

## 2. Sposób przygotowania oferty

Oferta powinna zostać sporządzona na „Formularzu ofertowym”, wzór którego stanowi załącznik do niniejszej SIWZ.

Do oferty **Wykonawcy** załączą wszystkie oświadczenia i dokumenty wymagane w SIWZ (m.in. wymienione w Rozdziale A pkt IX niniejszej SIWZ).

## 3. Podpisy.

Oferta i oświadczenia muszą być podpisane przez:

- 1) osobę/osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu **Wykonawcy**. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez **Wykonawcę**.

Podpis musi być złożony w sposób umożliwiający zidentyfikowanie osoby, która go składa, tj. czytelny podpis zawierający imię i nazwisko lub nieczytelny z pieczęcią imienną.

4. W przypadku, gdy **Wykonawca** składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez **Wykonawcę** (**Wykonawca** składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”) z zastrzeżeniem SIWZ, Rozdział A: pkt. IX pkt. 1 ppkt. 6), pkt. IX pkt. 3 ppkt. 1), pkt. IX pkt. 4 ppkt. 1), pkt. IX pkt. 6 ppkt. 2), pkt. XIII pkt. 3.

## 5. Forma dokumentów i oświadczeń.

- 1) Dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty zostaną przedstawione **w formie:**
  - a) **oryginałów** (np. oświadczenia dotyczące art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej, formularz ofertowy, wykaz głównych usług, wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** w celu wykonania zamówienia, wykaz części zamówienia, których wykonanie **Wykonawca** zamierza powierzyć podwykonawcom),
  - b) **oryginałów lub kserokopii** (pozostałe dokumenty),
- 2) **dokumenty złożone w formie kserokopii muszą** być opatrzone oznaczeniem „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i podpisane przez osobę/osoby uprawnione, (podpis z imienną pieczęcią lub czytelny podpis imieniem i nazwiskiem wraz z pieczęcią firmy), na każdej zapisanej stronie,
- 3) w przypadku dokumentów lub oświadczeń sporządzonych w językach obcych należy dołączyć tłumaczenie na język polski podpisane przez **Wykonawcę**.

## 6. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według **Wykonawcy oferta** będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.), **muszą być oznaczone klauzulą** NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA **i umieszczone na końcu oferty** (ostatnie strony w ofercie lub osobno). Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa, jeżeli **Wykonawca**, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. **Wykonawca** nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. W innym przypadku wszystkie informacje zawarte w ofercie będą uważane za ogólnie dostępne i mogą być udostępnione pozostałym **Wykonawcom** razem z protokołem postępowania,
- 2) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów lub oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji spowoduje ich odtajnienie.

## 7. Informacje pozostałe:

- 1) **Wykonawca** ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 2) **Wykonawca** może złożyć tylko jedną ofertę przygotowaną według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być sporządzona:
  - a) w języku polskim,
  - b) w formie pisemnej,
  - c) pismem maszynowym lub inną trwałą i czytelną techniką.
- 4) **Zamawiający** uznaje, że podpisem jest: złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zwiera imienia i nazwiska, to musi być on uzupełniony napisem (np. w formie odcisku stempla), z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego).

## 8. Zaleca się, aby:



- 1) ewentualne poprawki i skreślenia lub zmiany w tekście oferty (i w załącznikach do oferty) były parafowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania **Wykonawcy** lub posiadającą Pełnomocnictwo,
- 2) każda zapisana strona oferty (wraz z załącznikami do oferty) była parafowana i ponumerowana kolejnymi numerami,
- 3) kartki oferty były spięte (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty),
- 4) oferta została opracowana na formularzu ofertowym lub wg jego wzoru załączonego do specyfikacji - niezastosowanie wzoru podanego przez **Zamawiającego** nie spowoduje odrzucenia oferty (jednak **Wykonawca** musi zawrzeć w swojej ofercie wszystkie dane wymagane przez **Zamawiającego**),
- 5) **Wykonawca** dołączył do oferty kserokopię wniesienia wadium w pieniądzu, potwierdzoną za zgodność z oryginałem.

**9. Zmiana / wycofanie oferty:**

- 1) zgodnie z art. 84 ustawy **Wykonawca** może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać ofertę,
- 2) o wprowadzeniu zmian lub zamiarze wycofania oferty należy pisemnie powiadomić **Zamawiającego**, przed upływem terminu składania ofert,
- 3) pismo należy złożyć zgodnie z opisem podanym w rozdziale X pkt. 3 i 4 niniejszej SIWZ oznaczając odpowiednio „ZMIANA OFERTY”/„WYCOFANIE OFERTY”,
- 4) do pisma o wycofaniu oferty musi być załączony dokument, z którego wynika prawo osoby podpisującej informację do reprezentowania **Wykonawcy**.

**10. Zwrot oferty spóźnionej (złożonej po terminie).**

**Zamawiający** niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie.

**XIV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Ofertę należy złożyć w: **Urząd Miejski w Bobolicach, ul. Ratuszowa 1, 76 - 020 Bobolice**, w terminie do dnia **18.07.2016 r., godz. 11<sup>00</sup>, sekretariat – pokój nr 12, I piętro.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 18.07.2016 r., o godz. 11<sup>15</sup>** w siedzibie **Zamawiającego - sala konferencyjna nr 5.**
4. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania, z tym, że dzień, w którym upływa termin składania ofert, jest dniem ich otwarcia. **Wykonawcy** mogą być obecni przy otwieraniu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert **Zamawiający** poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty **Zamawiający** poda nazwy (firmy) oraz adresy **Wykonawców**, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Informacje, o których mowa w pkt. 5 i 6 przekazuje się niezwłocznie **Wykonawcom**, którzy nie byli przy otwarciu ofert, na ich wnioski.
8. **UWAGA** – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do **Zamawiającego**, a nie datę i godzinę jej wysłania przez **Wykonawcę** (np. przesyłką pocztową lub kurierską).

**XV. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Za najkorzystniejszą ofertę uznana zostanie oferta, która uzyska największą liczbę punktów w poszczególnych kryteriach oceny ofert.
2. **Wykonawca** zobowiązany jest do zapoznania się z przedmiotem zamówienia objętym niniejszym postępowaniem.
3. **Wykonawca** w Formularzu ofertowym w pkt 1 lit. c) określa następujące dane:
  - 1) w pozycji 1.1. – liczbę wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (m.in. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencję) z uwzględnieniem personelu wszystkich podwykonawców;
  - 2) w pozycji 1.2. – liczbę wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (m.in. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu wszystkich podwykonawców, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów);
  - 3) w pozycji 1.3. – procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym



zostanie powierzona realizacja zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (m.in. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencję) z uwzględnieniem personelu wszystkich podwykonawców. Wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta. Sposób obliczenia wg wzoru pod tabelą.

4. **Wykonawca** w formularz ofertowym w pkt 1 lit. d) wypełnia kolumnę kosztorys – wykaz przesyłek, tj.:
  - 1) w kolumnie nr 4 wpisuje odpowiednio ceny jednostkowe brutto poszczególnych usług dla każdej pozycji;
  - 2) w kolumnie nr 5 oblicza wartość brutto poszczególnych usług (iloczyn kolumny nr 3 x 4) dla każdej pozycji;
  - 3) w pozycji nr 53 – należy dokonać zsumowania wszystkich pozycji wartości brutto, która będzie stanowić cenę oferty brutto, którą należy przenieść do formularza ofertowego – pkt 1 lit. b).
5. Podana w ofercie cena oferty brutto zostanie przyjęta do porównania ofert w kryterium „cena oferty” i stanowi maksymalne wynagrodzenie **Wykonawcy**.
6. **Wykonawca** zobowiązany jest do wyliczenia ceny oferty zgodnie z założeniami SIWZ.
7. Ceny podane przez **Wykonawcę** nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia z zastrzeżeniem postanowień umowy, tj. m.in.: Rozdział II ust. 4 pkt 26, Rozdział IV ust. 18, Rozdział VI ust. 4 pkt 4.
8. Wyliczeń dla obliczenia ceny oferty należy dokonywać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki od 1 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
9. Cena oferty powinna zostać określona cyfrowo i słownie.
10. Każdy z **Wykonawców** może zaproponować tylko jedną cenę.
11. Cena wskazana w formularzu ofertowym powinna zawierać wszystkie koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia, wynikające z dokumentacji przetargowej oraz wszelkie inne koszty nie ujęte w dokumentacji, a których wykonanie niezbędne jest dla prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, w tym m.in.: inflację w okresie realizacji przedmiotu zamówienia, wszelkie koszty konieczne do poniesienia celem terminowej i prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia oraz tzw. „koszty ryzyka”.
12. Cena nie podlega waloryzacji.
13. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich.
14. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, **Zamawiający** w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. **Wykonawca**, składając ofertę, informuje **Zamawiającego**, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku – należy odpowiednio zaznaczyć w SIWZ, Rozdział C Formularz ofertowy pkt 1 litera e).

**Uwaga:**

W przypadku o którym mowa w art. 93 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp, jeżeli złożono ofertę, której wybór wprowadziłby do powstania u **Zamawiającego** obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, do ceny najkorzystniejszej oferty lub oferty z najniższą ceną dolicza się podatek od towarów i usług, który **Zamawiający** miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami.

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

1. Ocenie będą podlegać wyłącznie zakwalifikowane oferty, spełniające wszystkie wymogi formalne i techniczne oraz kryteria kwalifikacyjne (wymagane warunki).
2. Przy wyborze oferty **Zamawiający** będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
  - a) cena oferty – 90% ,
  - b) kryterium społeczne – liczba zatrudnionych na umowę o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów) – 10%.
3. **Jako najkorzystniejsza zostanie wybrana oferta Wykonawcy, która uzyska największą liczbę punktów wynikającą z sumy liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach. Jeżeli nie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z niższą ceną.**
4. **Sposób obliczania punktów dla kryterium cena oferty.**

**Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 90.** Pozostałe oferty zostaną ocenione

przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 100 \times 90\% \text{ (znaczenie kryterium)}$$

Gdzie:

KC - ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

C<sub>N</sub> - najniższa zaoferowana cena brutto,

C<sub>OB</sub> - cena brutto zaoferowana w ofercie badanej.

Liczba punktów w kryterium cena oferty zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach tego kryterium oceny ofert przyjmując, zasadę, że 1% = 1 punkt.**

**5. Sposób obliczania punktów dla kryterium społeczne – liczba zatrudnionych na umowę o pracę.**

Kryterium rozumiane jest jako procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (dotyczy doręczycieli – listonoszy, osób wydających korespondencje) z uwzględnieniem personelu podwykonawców. W tym zakresie niedopuszczalne jest posługiwanie się potencjałem podmiotu trzeciego, o którym mowa w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych.

Ponieważ przedmiotem zamówienia publicznego są czynności, których wykonywanie odpowiada warunkom wykonywania pracy, jest określone miejsce i czas wykonywania czynności to postawienie warunku zatrudnienia na podstawie umowy o pracę jest w pełni uzasadnione. Ponadto Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 22 §1 Kodeksu pracy „nie jest dopuszczalne zastąpienie umowy o pracę umową cywilnoprawną przy zachowaniu warunków wykonywania pracy”, co oznacza, że jeżeli praca jest wykonywana w miejscu i czasie wskazanym przez pracodawcę, oraz pod jego kierownictwem to należy stosować umowę o pracę. Niniejsze kryterium odpowiada regulacjom prawa europejskiego, tj.:

- Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 26 lutego 2014 r., 2014/25/UE art. 18 ust 2 – „Państwa członkowskie podejmują stosowne środki służące zapewnieniu, by przy realizacji zamówień publicznych Wykonawcy przestrzegali mających zastosowanie obowiązków w dziedzinie prawa ochrony środowiska, prawa socjalnego i prawa pracy ustanowionych w przepisach unijnych, krajowych, układach zbiorowych bądź w przepisach międzynarodowego prawa ochrony środowiska, międzynarodowego prawa socjalnego i międzynarodowego prawa pracy”;
- Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej art. 9 – „Przy określaniu i realizacji swoich polityk i działań Unia bierze pod uwagę wymogi związane ze wspieraniem wysokiego poziomu zatrudnienia, zapewnieniem odpowiedniej ochrony socjalnej, zwalczaniem wykluczenia społecznego, a także z wysokim poziomem kształcenia, szkolenia oraz ochrony zdrowia ludzkiego”.

**Oferta z najwyższym procentem osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 10.** Pozostałe oferty zostaną ocenione przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$KS = \frac{S_{OB}}{S_{MAX}} \times 100 \times 10\% \text{ (znaczenie kryterium)}$$

Gdzie:

KS - ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** dla kryterium społeczne,

S – procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (dotyczy doręczycieli – listonoszy, osób wydających korespondencje) z uwzględnieniem personelu podwykonawców.

S<sub>OB</sub> – procent osób zaoferowany w ofercie badanej,

S<sub>MAX</sub> – najwyższy zaoferowany procent osób.

Liczba punktów w kryterium cena oferty zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

**Zamawiający dokona oceny ofert przyznając punkty w ramach tego kryterium oceny ofert przyjmując, zasadę, że 1% = 1 punkt.**

- I. **Jeżeli Wykonawca w formularz ofertowym (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. c) nie wskaże żadnej wartości procentowej liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia lub wskaże 0% (zero procent) – skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia).**
- II. **Wykonawca deklarując wskaźnik procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów) zobowiązany będzie do realizacji tego warunku w ramach umowy z Zamawiającym, co będzie miało przeniesienie w zapisach umownych. Za przedmiotową usługę nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie.**

**6. Łączna wartość punktowa zostanie obliczona według wzoru:**

$$P = KC + KS$$

*Gdzie:*

P – łączna wartość punktowa,

KC - ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** w kryterium cena oferty,

KS – ilość punktów przyznanych **Wykonawcy** dla kryterium społeczne.

Łączna wartość punktowa zostanie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty **Zamawiający** jednocześnie zawiadamia **Wykonawców**, którzy złożyli oferty, o:

- 1) 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;
- 2) **Wykonawcach**, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 3) **Wykonawcach**, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
- 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ustawy Pzp, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta;
- 5) **Zamawiający** zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego, z zastrzeżeniem art. 183, 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 (faks), albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób (pocztą) w przypadku zamówień, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Pzp;
- 6) **Zamawiający** może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przez upływem terminów, o których mowa w punkcie jak wyżej w przypadku:
  - a) gdy złożono tylko jedną ofertę,
  - b) nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego **Wykonawcy**;
- 7) 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;

**XVIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

**Zamawiający** nie wymaga wniesienia przez **Wykonawcę**, zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XIX. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawartej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy.**

Istotne postanowienia umowy zawarte zostały we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.

Wzór umowy nie może być zmieniony ani modyfikowany przez **Wykonawcę**.

**W przypadku nie dołączenia do oferty umowy zawartej między Wykonawcami wspólnie ubiegającymi się o udzielenie zamówienia, Zamawiający zastrzega sobie prawo jej żądania, jeżeli ich oferta zostanie wybrana, przed podpisaniem umowy** o udzielenie zamówienia. Umowa powinna zawierać, co najmniej: zobowiązanie do realizacji wspólnego przedsięwzięcia gospodarczego obejmującego swoim zakresem realizację przedmiotu zamówienia, określenie zakresu działania poszczególnych stron umowy, czas obowiązywania umowy, przy czym termin, na jaki została zawarta umowa konsorcjum, nie może być krótszy niż termin realizacji zamówienia.

Zgodnie z art.144 ust. 1 i 2 zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru **Wykonawcy**, chyba że **Zamawiający** przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ oraz określił warunki tej zmiany. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem ust.1 podlega unieważnieniu.

1. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego**, w przypadku:
  - a) zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności: zmiana nr rachunku bankowego, nr NIP, regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny,
  - b) wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu. Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależne od woli Stron, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie Strony niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach **Wykonawca** zobowiązany będzie w uzgodnieniu z **Zamawiającym** do powiadomienia upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego** o okresowych zmianach. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.
  - c) w przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu umowy, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści Umowy do aktualnego stanu prawnego,
  - d) **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany cen wskutek zmiany stawki VAT. Naliczenie podatku VAT w nowej wysokości dopuszcza się tylko od wynagrodzenia za tę część umowy realizowaną po dniu wejścia w życie przepisów ustalających zmiany stawki VAT.
  - e) zmiany terminu obowiązywania umowy. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w Rozdziale III ust. 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu i może nastąpić w przypadku, gdy do zakończenia pierwotnego terminu realizacji umowy **Zamawiający** nie zawrze nowej umowy na usługi objęte niniejszą umową, a całkowita wartość wynagrodzenia brutto, wskazanego w Rozdziale IV ust. 1 nie zostanie w pełni wykorzystana.

Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do litery b),c),d), e) może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.
2. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.
3. **Wykonawca** podpisujący ofertę przedłoży dokumenty, z których wynika potwierdzenie reprezentacji i umocowania do podpisania oferty (umowy).



**XX. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą.**

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w walucie polskiej - PLN.

**XXI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu oraz opłata za SIWZ w formie druku.**

1. **Zamawiający** nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
2. **Zamawiający** dysponuje wersją „papierową” SIWZ. **Wykonawca** może nieodpłatnie dokonać wglądu do dokumentacji w siedzibie **Zamawiającego**, w uzgodnionym terminie. Do kontaktowania się **Zamawiający** upoważnia p. Irenę Zadrożną, tel. 94 34 58 419.
3. Na wniosek **Wykonawcy** **Zamawiający** przekazuje w terminie 5 dni specyfikację istotnych warunków zamówienia. Aby otrzymać SIWZ może zwrócić się (pisemnie, faksem) do **Zamawiającego** o przesłanie papierowej wersji SIWZ. We wniosku należy podać:
  - 1) nazwę i adres **Wykonawcy**,
  - 2) nr telefonu i faksu,
  - 3) imię i nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów z **Zamawiającym** w sprawach dotyczących niniejszego postępowania,
  - 4) określenie sposobu przekazania wersji papierowej SIWZ (pocztą, przesyłką kurierską zwykłą lub ekspresową).
4. Opłata za SIWZ pokrywa koszty jej druku (bez przekazania, wysyłka za pobraniem opłaty od **Wykonawcy**), tj. 23,00 zł (słownie: dwadzieścia trzy złote 00/100).
5. SIWZ można także odebrać w siedzibie **Zamawiającego** w sekretariacie, w godzinach urzędowania **Zamawiającego**, zgłaszając takie zapotrzebowanie na adres **Zamawiającego**.
6. **Wykonawca** może zwracać się pisemnie do **Zamawiającego** o wyjaśnienie treści SIWZ. **Zamawiający** niezwłocznie udzieli wyjaśnień, jednak nie później niż: na 6 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do **Zamawiającego** nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert (art. 38 ust.1 pkt.3).
7. **W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.** Zmiana może nastąpić w każdym czasie, przed upływem terminu do składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie zamieszczona na stronie internetowej **Zamawiającego** – <http://www.bip.bobolice.pl> w dziale „Gospodarka” zakładka „Zamówienia publiczne” oraz niezwłocznie przekazana wszystkim **Wykonawcom**, którym przekazano SIWZ. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, **Zamawiający** zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

**XXII. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Środki ochrony prawnej przysługują **Wykonawcy**, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez **Zamawiającego** przepisów ustawy.

Środki ochrony prawnej - Dział VI (art. 179-198g) ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Zamawiający** informuje, że w przypadku wniesienia odwołania w ramach niniejszego zamówienia wysokość wpisu od odwołania wynosi **7.500,00 zł** (słownie: siedem tysięcy pięćset złotych 00/100).

**XXIII. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.**

**Zamawiający** nie wnosi zastrzeżeń.



## **ROZDZIAŁ B**

### **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA NA ZADANIE PN. „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH”**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Bobolicach w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
2. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w Polsce i za granicami kraju.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie jest operatorem wyznaczonym (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) ma on obowiązek dostarczyć wyodrębnione przez Zamawiającego przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawierające w szczególności: decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia, zawiadomienia (wymagające nadania u operatora wyznaczonego) w dniu otrzymania ich od Zamawiającego do operatora wyznaczonego w celu nadania w trybie przepisów ustawy: Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.), Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 101 ze zm.). Czynność ta ma być wykonana w imieniu i na rzecz Zamawiającego (na przesyłce niezbędna jest identyfikacja pierwotnego nadawcy – Zamawiającego). Wykonawca nie będący operatorem wyznaczonym, który powierzył przesyłkę operatorowi wyznaczonemu, odpowiadać będzie wobec Zamawiającego za działania i zaniechania operatora wyznaczonego jak za działania i zaniechania własne (art. 474 k.c).
4. Opłata za nadanie przesyłek za pośrednictwem operatora wyznaczonego będzie naliczana zgodnie z cenami zawartymi w formularzu ofertowym Wykonawcy, (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. d). Wszelkie dodatkowe koszty związane z nadaniem przesyłki przez operatora wyznaczonego obciążają Wykonawcę. Cena każdej przesyłki musi zawierać wszystkie koszty Wykonawcy.
5. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt będzie dostarczał minimum raz dziennie przesyłki do siedziby Zamawiającego w uzgodnionych z Zamawiającym godzinach. Wykonawca we własnym zakresie i na własny koszt będzie odbierał minimum raz dziennie przesyłki z siedziby Zamawiającego w uzgodnionych z Zamawiającym godzinach.
6. Dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował lub zapewnił dysponowanie zapleczem organizacyjno – technicznym, tj. co najmniej jedną stałą placówką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) na terenie miasta Bobolice, w której świadczone będą usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych). Zamawiający ustanawia następujące wymagania dla placówek pocztowych:
  - 1) czynne co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach: co najmniej od 9:00 rano do co najmniej 15:00 (minimum 6 godz.);
  - 2) oznakowane w sposób widoczny, tj. szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę;
  - 3) w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione (osobne) stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych), oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę;
  - 4) posiadać odpowiednio zabezpieczone i wydzielone miejsce do wyłącznego przechowywania przesyłek, aby uniemożliwić ich zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie,
  - 5) posiadać telefon stacjonarny/komórkowy celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez Wykonawcę warunku udziału w postępowaniu w zakresie placówki pocztowej (zgodnie z SIWZ, Rozdział A pkt VIII, pkt 1 ppkt 3 lit. a - e). W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę w tym zakresie, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

7. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
8. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się m. in.:
  - 1) przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B)
    - a) przesyłki listowe zwykłe - przesyłki listowe, nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe- przesyłki listowe, nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - c) przesyłki listowe polecone - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - d) przesyłki listowe polecone priorytetowe - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - e) przesyłki listowe polecone ze zwrotnym poleceniem odbioru (ZPO) - przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - f) przesyłki listowe polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - 2) paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B)
    - a) paczki ekonomiczne polecone – paczki rejterowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
    - b) paczki priorytetowe polecone – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
9. Przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):

Gabaryt A – to przesyłka w ramach:  
Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.  
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:  
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.  
Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przyczym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
10. Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):

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, szerokości 500 mm, wysokości 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 w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
11. W ramach zamówienia Zamawiający będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 §5 pkt 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, art. 12 §6 pkt 2 Ordynacji podatkowej oraz 165 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
12. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia w przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej w przypadku przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawczej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej.
13. Zamawiający zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do 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;
  - 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilości 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;

- 3) dla paczek pocztowych – sporządzanie potwierdzenia odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, dla Zamawiającego będzie ono potwierdzeniem nadania przesyłki.
14. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem: gdzie, nr telefonu i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeśli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
15. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, formę zapłaty, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru).
16. Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi przez Wykonawcę.
17. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
18. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
19. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, Wykonawca nie będzie naliczał opłaty za usługę potwierdzenia odbioru, a opłatę naliczoną zwróci Zamawiającemu w kolejnym okresie rozliczeniowym.
20. Sprawy dotyczące reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych rozpatrywane będą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).
21. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo Pocztove do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.
22. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powierzonej usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
23. W przypadku niewykonania usługi Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobrania za wykonanie usługi.
24. Zamawiający w formularzu ofertowym (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. d) wskazał szacunkową ilość poszczególnych przesyłek, którą ustalił z dochowaniem należytej staranności tak by spełnić dyspozycje normy art. 29 ust. 1 ustawy Pzp, w celu przekazania potencjalnym Wykonawcom jak największej ilości informacji umożliwiających przygotowanie oferty. Podana ilość przesyłek pocztowych służy do porównania ofert. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości świadczonych usług pocztowych w ramach poszczególnych ich rodzajów w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w granicach maksymalnej wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia.
- Faktyczna ilość usług oraz ich zakres rodzajowy będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, których nie można szczegółowo określić w okresie wszczęcia i prowadzenia niniejszego postępowania i mogą się różnić od podanych w formularzu ofertowym, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.
- Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 50% ceny podanej w formularzu ofertowym.
25. Zamawiający dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. d). W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w wykazie, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy obowiązujące na dzień złożenia oferty. Cennik będzie stanowił załącznik do umowy.
26. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną automatycznemu obniżeniu w toku realizacji umowy w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego, z dniem wejścia w życie standardowego cennika lub zmiany regulaminu, obniżone opłaty

- pocztowe.
27. Wykonawca zobowiązany jest, aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów), którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie m. in. przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców. Nie dopuszcza się braku udziału takich osób. Zasadność ustanowienia kryterium oceny ofert tj. kryterium społeczne promujące liczbę zatrudnionych osób na podstawie umowy o pracę (jako procent udziału osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia – SIWZ, Rozdział A pkt XVI) wynika z konieczności zapewnienia najwyższego standardu dbałości o przestrzeganie przepisów prawa w szczególności poufności danych osobowych, w zakresie doręczania i wydawania przesyłek, wymagającego stałego nadzoru oraz oceniając, że wyższy procentowy udział osób zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia na podstawie stosunku pracy, daje większą rękojmię należytego dokonywania doręczeń przesyłek osobom uprawnionym do ich odbioru, zgodnie z dyspozycją przepisu art. 29 ust. 4 pkt 4 w zw. z art. 36 ust. 2 pkt 9 ustawy Pzp. Świadczenie usług pocztowych niewątpliwie wymaga takiej organizacji, gdzie określone jest miejsce, czas realizacji zadań, a w dodatku po stronie Wykonawcy musi istnieć atrybut w postaci możliwości sprawowania kierownictwa nad zaangażowanym personelem. Brak któregokolwiek z tych elementów nie pozwalałby na należyte wykonanie zadań na rzecz Zamawiającego.
  28. Z uwagi na wprowadzenie drugiego kryterium oceny ofert, jakim jest kryterium społeczne związane ze wskazaniem przez Wykonawcę liczby osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą rzeczywiście zaangażowane w wykonywanie zadań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia niniejszego postępowania przez cały okres obowiązywania umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontroli spełnienia przez Wykonawcę zobowiązania zawartego w swojej ofercie, jakim jest zatrudnienie pracowników na umowę o pracę, w liczbie gwarantującej utrzymanie procentowego wskaźnika zatrudnienia wskazanego w ofercie Wykonawcy.
  29. Wykonawca będzie zobowiązany do przekazania Zamawiającemu za każde półrocze w terminie do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego oświadczenia o poziomie zatrudnienia i szczegółowego wykazu zawierającego liczbę wszystkich osób realizujących przedmiot zamówienia niniejszej umowy w tym liczbę osób, które realizują przedmiot umowy a są zatrudnione na podstawie umowy o pracę – wykaz powinien zawierać imię i nazwisko pracownika, stanowisko, miejsce wykonywania pracy, okres obowiązywania danej umowy o pracę.
  30. Każdorazowo po złożeniu wskazanych dokumentów będą one analizowane przez Zamawiającego w zakresie uzyskania procentowego wskaźnika osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja zamówienia. Po dokonanej analizie w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia przez Wykonawcę dokumentów, Zamawiający powiadomi Wykonawcę o wynikach. W przypadku, kiedy Wykonawca w wymaganym terminie nie przedłoży dokumentów wskazanych w pkt 29, Zamawiający niezwłocznie wezwie Wykonawcę do ich przekazania. Jeżeli Wykonawca na wezwanie Zamawiającego nie przekaże dokumentów, Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  31. W ramach realizacji przedmiotu umowy Wykonawca bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia zobowiązuje się utrzymać wskaźnik procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (dotyczy doręczycieli – listonoszy, osób wydających korespondencje) z uwzględnieniem personelu podwykonawców, zgodnie z ofertą Wykonawcy. W przypadku nie wywiązania się przez Wykonawcę w zakresie utrzymania deklarowanego w ofercie wskaźnika procentowego osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
  32. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi, w szczególności:
    - 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 1526 ze zm.);
    - 2) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).
    - 3) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
    - 4) Inne właściwe przepisy prawa odnoszące się do przedmiotu umowy.



**ROZDZIAŁ C**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

Numer sprawy: ZP.271.1.6.2016

**FORMULARZ OFERTOWY**

1. ....

2. ....  
(pieczęć Wykonawcy/ów)

**DANE WYKONAWCY**

(Wykonawców – w przypadku oferty wspólnej, ze wskazaniem pełnomocnika)

1.	Pełna nazwa: .....
	Adres: ulica ..... kod ..... miejscowość .....
	Nr tel..... fax.:..... e-mail: .....
	Nr NIP ..... Nr REGON .....
	Nr KRS .....
	Nr konta bankowego .....
2.	Pełna nazwa: .....
	Adres: ulica ..... kod ..... miejscowość .....
	Nr tel..... fax.:..... e-mail: .....
	Nr NIP ..... Nr REGON .....
	Nr KRS .....
	Nr konta bankowego .....

1. Nazwa przedmiotu zamówienia:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ  
URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH”**

a) Tryb postępowania:

**Przetarg nieograniczony**



- b) Oświadczamy, że po zapoznaniu się z warunkami prowadzonego postępowania wykonamy zamówienie publiczne zgodnie z SIWZ, obowiązującymi przepisami oraz normami i należyłą starannością, za cenę ofertową:

cenę brutto :.....

słownie złotych:.....

**Powyższa cena stanowi sumę kwot z pozycji nr 53 kolumna nr 5 (kosztorys – wykaz przesyłek, formularz ofertowy pkt 1 litera d).**

- c) Oświadczam/y, że procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (dotyczy doręczycieli – listonoszy, osób wydających korespondencje) z uwzględnieniem personelu podwykonawców wynosi (SIWZ, Rozdział A pkt XVI) wynosi ..... % *(należy wpisać wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta obliczony wg poniższej tabeli).*

<b>1</b>	<b>Kryterium społeczne - zatrudnienie na umowę o pracę (w %), o którym mowa w SIWZ, Rozdział A pkt. XVI</b>	1.1	liczba wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (m.in. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencje) z uwzględnieniem personelu wszystkich podwykonawców.	.....osób
		1.2	liczba wszystkich osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (m.in. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencje), z uwzględnieniem personelu wszystkich podwykonawców, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów) .	..... osób
		1.3	procent osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja zamówienia w zakresie doręczania i wydawania przesyłek (m.in. doręczyciele - listonosze, osoby wydające korespondencje) z uwzględnieniem personelu wszystkich podwykonawców.	..... %*

\* 1.3=1.2/1.1 razy 100% (zaokrąglone do pełnego procenta).

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

**Uwaga:**

- I. Jeżeli Wykonawca w formularz ofertowym (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. c) nie wskaże żadnej wartości procentowej liczby osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia lub wskaże 0% (zero procent) – skutkuje odrzuceniem oferty na podstawie art. 89 ust. 1 pkt 2 ustawy Pzp (niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia).
- II. Wykonawca deklarując wskaźnik procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (na pełny etat, nie można łączyć etatów) zobowiązany będzie do realizacji tego warunku w ramach umowy z Zamawiającym, co będzie miało przeniesienie w zapisach umownych. Za przedmiotową usługę nie przysługuje Wykonawcy dodatkowe wynagrodzenie.

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

d) Powyższa cena ofertowa wynika z poniższego kosztorysu - wykaz przesyłek - proszę wypełnić kolumnę nr 4 i 5

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Szacowana ilość (szt.) przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (iloczyn kolumny 3 x 4)
1	2	3	4	5
<b>I Polecone EK krajowe A</b>				
1	do 50 g	6 309		
2	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	6 309		
3	ponad 100 g do 350 g	7 414		
4	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	7 276		
5	Zwrot - ponad 100 g do 350 g	1 619		
6	ponad 350 g do 500 g	3		
7	ponad 500 g do 1000 g	3		
8	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	4		
9	ponad 1000 g do 2000 g	1		
<b>II Polecone EK krajowe B</b>				
10	ponad 100 g do 350 g	1		
11	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1		
12	ponad 350 g do 500 g	4		
13	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	4		
14	ponad 500 g do 1000 g	42		
15	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	30		
16	ponad 1000 g do 2000 g	18		
17	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	6		
<b>III Zwykłe EK krajowe A</b>				
18	ponad 100 g do 350 g	3 179		
19	ponad 350 g do 500 g	1		
20	ponad 500 g do 1000 g	31		
<b>IV Zwykłe EK krajowe B</b>				
21	ponad 100 g do 350 g	7		
22	ponad 500 g do 1000 g	2		
23	ponad 1000 g do 2000 g	2		
<b>V Zwykłe EK zagraniczne</b>				
24	do 50 g	3		
25	ponad 50 g do 100 g	1		
26	ponad 100 g do 350 g	1		
<b>VI Zwykłe PR zagraniczne</b>				
27	Strefa A - do 50 g	12		
28	Strefa A - ponad 50 g do 100 g	1		
29	Strefa A - ponad 100 g do 350 g	1		
<b>VII Zwykłe PR krajowe A</b>				
30	ponad 100 g do 350 g	1		
<b>VIII Polecone PR zagraniczne</b>				
31	Strefa A - do 50 g	18		
32	usługa: polecenie do przesyłek zagranicznych	15		
33	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	11		
34	Zwrot - Strefa A - do 50 g	1		
35	Strefa D - do 50 g	1		
36	usługa: polecenie do przesyłek zagranicznych	1		

**Specyfikacja istotnych warunków zamówienia**

37	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	
<b>IX</b>	<b>Polecane PR krajowe A</b>		
38	ponad 100 g do 350 g	24	
39	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	15	
<b>X</b>	<b>Polecane PR krajowe B</b>		
40	ponad 500 g do 1000 g	1	
41	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
42	ponad 1000 g do 2000 g	1	
43	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
<b>XI</b>	<b>Druki bezadresowe umowne</b>		
44	druk umowny ponad 20 g do 30 g	1 000	
45	druk umowny ponad 30 g do 40 g	5 940	
46	druk bezadresowy ponad 40 g do 50 g	4 000	
<b>XII</b>	<b>Paczki EK krajowe A</b>		
47	ponad 2 kg do 5 kg	1	
<b>XIII</b>	<b>Paczki PR krajowe A</b>		
48	ponad 2 kg do 5 kg	1	
49	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
<b>XIV</b>	<b>Paczka 24</b>		
50	do 5 kg	1	
51	usługa: ostrożnie	1	
52	usługa: pobranie	1	
53	<b>OGÓLEM</b>		

**Kwota z wiersza nr 53 kolumna nr 5 stanowi cenę ofertową, którą należy wpisać do formularza ofertowego pkt 1 litera b) – cena oferty (cena brutto).**

- e)  Wybór złożonej oferty będzie prowadzić u **Zamawiającego** do powstania obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług

*W przypadku zaznaczenia powyższego pola należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, wartość, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego. W przypadku niezaznaczeni powyższego pola Wykonawca oświadcza, że wybór niniejszej oferty nie będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towaru i usług.*

2. Termin wykonania przedmiotu zamówienia obejmuje okres **12 miesięcy od dnia** rozpoczęcia świadczenia usług objętych zamówieniem. Rozpoczęcie świadczenia wykonywania usług nastąpi po wcześniejszym skutecznym wypowiedzeniu umowy obecnie obowiązującej jednak nie później niż 2 (dwa) pełne miesiące od dnia zawarcia umowy. Wcześniejsze zakończenie realizacji przedmiotu zamówienia nastąpi z chwilą wykorzystania maksymalnego wynagrodzenia **Wykonawcy**, wskazanego w umowie Rozdział IV ust. 1.
3. Akceptuję(emy) warunki płatności w okresie do 30 dni od daty dostarczenia faktury do **Zamawiającego** wraz z niezbędnymi, wymaganymi w umowie załącznikami.
4. Oświadczamy, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłej umowy.
5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami przetargu zawartymi w „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy wszelkie niezbędne informacje do przygotowania oferty.
6. Oświadczam(y), że zapewnimy bardzo wysoką jakość wykonania usług.

7. Oświadczamy, że załączony do „Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia” wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru i w terminie wyznaczonym przez **Zamawiającego**.
8. Oświadczamy, że jesteśmy związani ofertą do terminu ważności oferty wskazanego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
9. Posiadamy konieczną wiedzę wymaganą do przygotowania oferty oraz realizacji zamówienia w określonym czasie.
10. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z SIWZ, dokumentacją dotyczącą niniejszego zamówienia, i nie wnosimy zastrzeżeń, a wszelkie niejasności wyjaśniliśmy w toku postępowania.
11. Upoważniamy Burmistrza Bobolic lub jego upoważnionych przedstawicieli do przeprowadzenia wszelkich badań mających na celu sprawdzenie oświadczeń, dokumentów i przedłożonych informacji oraz do wyjaśnienia finansowych i technicznych aspektów tego zgłoszenia. Dla tych celów upoważniamy każdą osobę publiczną, bank lub przedsiębiorstwa wymienione w naszym "FORMULARZU OFERTOWYM" do dostarczenia stosownej informacji uznanej przez Zamawiającego za konieczną i wymaganą w celu sprawdzenia oświadczeń i informacji zawartych w naszej ofercie.
12. Deklarujemy, że wszystkie oświadczenia i informacje zamieszczone w niniejszej ofercie są kompletne i prawdziwe.
13. Nazwiska i stanowiska osób, nr telefonu, z którymi można się kontaktować w celu uzyskania dalszych informacji, jeżeli będą wymagane, podaje się poniżej:  
.....  
.....
14. **Zwrot wadium wniesionego w formie pieniężnej należy dokonać na konto**  
.....
15. Oferta zawiera ..... ponumerowanych stron.
16. Do niniejszego formularza ofertowego dołączone są następujące dokumenty (zgodnie z wymaganiami zawartymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia):
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
  - 4) .....
  - 5) .....
  - 6) .....
  - 7) .....

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej- podpis pełnomocnika Wykonawców)

- w miejscach formularza, które nie dotyczą Wykonawcy należy wpisać „NIE DOTYCZY”

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu**

Stosownie do treści art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) spełniamy warunki, dotyczące:

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

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawców)



.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**O Ś W I A D C Z E N I E**  
**o nie podleganiu wykluczeniu**

Stosownie do treści art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164) oświadczam(y), że nie podlegam(y) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia z powodów, o których mowa w art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

### Wykaz głównych usług

Lp.	Podmiot na rzecz którego usługa została wykonana lub jest wykonywana	Przedmiot zamówienia	Wartość umowy brutto	Data wykonania (data rozpoczęcia / data zakończenia) <sup>1</sup>
1	2	3	4	5

1. W kolumnie nr 5 należy wpisać pełną datę rozpoczęcia i zakończenia dostawy, tj. dzień, miesiąc, rok.

\* do niniejszego wykazu należy dołączyć dowody, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawców)

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych  
dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia  
(zaplecze organizacyjno – techniczne)**

Lp.	Adres placówki pocztowej	Ilość	Informacja o podstawie do dysponowania

Oświadczam, iż ww. placówka(i) pocztowa (e) na terenie miasta Bobolice, którą (ymi) dysponuję lub będę dysponować spełniać będzie (ą) następujące wymagania:

- czynne co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach: co najmniej od 9:00 rano do co najmniej 15:00 (minimum 6 godz.);
- oznakowane w sposób widoczny, tj. szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę;
- w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione (osobne) stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych (w tym odbiór niefiszczonych pod adres przesyłek awizowanych), oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na Wykonawcę;
- posiadać odpowiednio zabezpieczone i wydzielone miejsce do wyłącznego przechowywania przesyłek, aby uniemożliwić ich zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie,
- posiadać telefon stacjonarny/komórkowy celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą.

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawców)

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**LISTA PODMIOTÓW NALEŻĄCYCH DO TEJ SAMEJ GRUPY KAPITAŁOWEJ/  
INFORMACJA O BRAKU PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ**

Ja (My), niżej podpisany (ni) .....  
działając w imieniu i na rzecz :

.....  
(pełna nazwa wykonawcy)

.....  
(adres siedziby wykonawcy)

w odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA RZECZ URZĘDU MIEJSKIEGO W BOBOLICACH”**

1. Informuję(jemy), że Wykonawca, którego reprezentuję(jemy) nie należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.  
Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji wykonawcy)

2. Przedkładam(y) poniżej listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej (w rozumieniu art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych), do której należy Wykonawca, którego reprezentuję(jemy):

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....

Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy)

.....  
**Uwaga! Należy wypełnić pkt 1) albo pkt 2)**

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz części zamówienia,  
których wykonanie Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom**

Lp.	Zakres usług do wykonania

**Niniejsze oświadczenie potwierdza ww. okoliczności na dzień składania ofert.**

.....  
(podpis(y) osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy,  
w przypadku oferty wspólnej - podpis pełnomocnika Wykonawców)

**Uwaga:**

**'Oświadczenie podpisują tylko Wykonawcy realizujący zamówienie przy udziale podwykonawstwa. W przypadku braku takiego o świadczenia, Zamawiający uzna, iż Wykonawca będzie realizował zamówienie bez udziału podwykonawcy.**



Wzór umowy nr ZP – .....

zawarta w dniu .....2016 roku w Bobolicach pomiędzy

**Gminą Bobolice** w imieniu, której działa na podstawie upoważnienia Burmistrza Bobolic, tj. Zarządzenia nr 4/KU/2015 z dnia 22 czerwca 2015 r.:

**Grażyna Wiater – Zastępca Burmistrza Bobolic,**

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy **Beaty Sempolowicz**, zwaną w dalszej części niniejszej umowy „**ZAMAWIAJĄCYM**”,

a .....,  
działającą na podstawie .....,  
reprezentowanej przez:

1. ....
2. ....

zwanym dalej w treści umowy „**WYKONAWCĄ**”, który jednocześnie oświadcza, że przyjmuje odpowiedzialność za wykonanie przedmiotu umowy, w rezultacie dokonania przez **Zamawiającego** wyboru oferty **Wykonawcy** w przetargu nieograniczonym (art. 39 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych - (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).

**ROZDZIAŁ I  
PRZEDMIOT UMOWY**

1. **Zamawiający** zleca a **Wykonawca** przyjmuje do wykonania następujący przedmiot zamówienia:

*„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miejskiego w Bobolicach”*

2. Szczegółowy zakres rzeczowy niniejszej umowy określa Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiący Załącznik nr 2 do Umowy oraz oferta **Wykonawcy** stanowiąca integralną część umowy.
3. Zasady świadczenia usług pocztowych wymienionych w Rozdziale I niniejszej umowy, odpowiedzialność **Wykonawcy** z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług, uprawnienia **Zamawiającego** i adresata oraz procedury reklamacyjne określa ustawa Prawo pocztowe oraz wydane na jej podstawie akty wykonawcze, a także międzynarodowe przepisy pocztowe oraz niniejsza umowa. Cennik usług pocztowych **Wykonawcy** (Załącznik nr 4 do Umowy) i regulamin świadczenia usług pocztowych **Wykonawcy** (Załącznik nr 5 do Umowy) wiążą Strony umowy w zakresie niesprzecznym z postanowieniami niniejszej umowy (postanowienia sprzeczne lub nie dające się pogodzić z postanowieniami zawartymi w niniejszej umowie, nie będą miały zastosowania). **Wykonawca** przekaze **Zamawiającemu** w dniu zawarcia umowy cennik usług pocztowych **Wykonawcy** (Załącznik nr 4 do Umowy) i regulamin świadczenia usług pocztowych **Wykonawcy** (Załącznik nr 5 do Umowy).

**ROZDZIAŁ II  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. **Integralnymi składnikami niniejszej umowy są następujące załączniki:**

- |                                      |                  |
|--------------------------------------|------------------|
| 1. Formularz oferty <b>Wykonawcy</b> | – Załącznik Nr 1 |
| 2. SIWZ                              | – Załącznik Nr 2 |
| 3. Kosztorys - wykaz przesyłek       | – Załącznik nr 3 |

- |  |                  |
|--|------------------|
| 4. Cennik usług pocztowych <b>Wykonawcy</b>                | – Załącznik nr 4 |
| 5. Regulamin świadczenia usług pocztowych <b>Wykonawcy</b> | – Załącznik nr 5 |

## 2. Przepisy prawne i dokumenty Umowy.

1. Prawa i obowiązki **Zamawiającego** i **Wykonawcy** regulują obowiązujące w Polsce przepisy, w szczególności:
  - Prawo Zamówień Publicznych,
  - Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 1526 ze zm.);
  - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
  - Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii,
  - Kodeks Cywilny,
  - Kodeks Postępowania Cywilnego,
  - Inne właściwe przepisy prawa odnoszące się do przedmiotu umowy.
2. Podstawowym dokumentem jest Umowa podpisana przez **Zamawiającego** i **Wykonawcę**.
3. Gdziekolwiek w treści Umowy i Dokumentach umownych jest mowa o powiadomieniu, zezwoleniu, zatwierdzeniu, świadectwie lub postanowieniu wydanym przez kogokolwiek, rozumie się przez to, że odpowiedni dokument powinien być sporządzony na piśmie. Dokumenty takie są wiążące dla stron po potwierdzeniu przez upoważnione osoby.

## 3. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy podwykonawcom.

Jeżeli **Wykonawca** przy realizacji zamówienia będzie współpracować z podwykonawcami, będą miały zastosowanie niżej wymienione zapisy:

1. **Wykonawca** może wykonać przedmiot umowy przy udziale podwykonawców, zawierając z nimi stosowne umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. **Wykonawca** zobowiązuje się do przesłania w terminie 14 dni od dnia zawarcia umowy **Zamawiającemu** informacji zawierających dane identyfikujące podwykonawców.
3. **Zamawiający**, na pisemny wniosek **Wykonawcy**, dopuszcza zmianę podwykonawcy albo rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia.
4. Zmiana albo rezygnacja, o której mowa w pkt. 3 może nastąpić:
  - a) po przedstawieniu przez **Wykonawcę** oświadczenia podwykonawcy, o tym że: rezygnuje on z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia, został zaspokojony finansowo oraz nie ma roszczeń wobec **Zamawiającego** z tytułu realizacji usług oraz
  - b) jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby **Wykonawca** powoływał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, jest obowiązany wykazać **Zamawiającemu**, iż proponowany inny podwykonawca lub **Wykonawca** samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Zapisy umów z podwykonawcami nie mogą stać w sprzeczności z przedmiotowo istotnymi postanowieniami umowy zawartej pomiędzy **Zamawiającym** a **Wykonawcą**.
6. Na żądanie **Zamawiającego** **Wykonawca** jest zobowiązany przedstawić na piśmie, nie później niż w terminie 7 dni od daty zgłoszenia żądania, wszelkich informacji dotyczących podwykonawców, w szczególności wykazu swoich zobowiązań wraz z terminami płatności względem podwykonawców wraz z wykazem dokonanych na ich rzecz płatności z tytułu realizacji usług objętych umową. W razie nie przedstawienia przez **Wykonawcę** w/w wykazu, **Zamawiający** ma prawo wstrzymać płatności faktur **Wykonawcy** do czasu jego złożenia.
7. **Wykonawca** ponosi pełną odpowiedzialność za dokonywanie w terminach wszelkich rozliczeń finansowych z podwykonawcami.
8. Zlecenie wykonania przedmiotu umowy przez podwykonawców nie zmienia zobowiązań **Wykonawcy** wobec **Zamawiającego** za wykonanie przedmiotu umowy. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za działania, uchybienia i zaniedbania podwykonawców, jego pracowników w takim samym stopniu, jakby to były działania, uchybienia lub zaniedbania jego własnych pracowników.

9. **Wykonawca** ponosi odpowiedzialność w przypadku jakichkolwiek szkód wyrządzonych przez swoich podwykonawców **Zamawiającemu** lub osobom trzecim.
10. Przeniesienie przez którąkolwiek ze stron niniejszej umowy jej praw i obowiązków wynikających z postanowień tej umowy na osobę trzecią wymaga dla swej ważności pisemnej zgody drugiej strony.
11. **Zamawiający** zastrzega, że podwykonawcy, którym **Wykonawca** powierza wykonanie przedmiotu umowy muszą posiadać uprawnienia do wykonywania przedmiotu umowy wymagane stosownymi przepisami prawa.

#### 4. Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego

1. **Wykonawca** obowiązany jest świadczyć usługi pocztowe na rzecz Urzędu Miejskiego w Bobolicach w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do **Zamawiającego** po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
2. **Zamawiający** wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez **Zamawiającego** miejsca w Polsce i za granicami kraju.
3. W przypadku, gdy **Wykonawca** nie jest operatorem wyznaczonym (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) ma on obowiązek dostarczyć wyodrębnione przez **Zamawiającego** przesyłki rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru zawierające w szczególności: decyzje administracyjne, postanowienia, zaświadczenia, zawiadomienia (wymagające nadania u operatora wyznaczonego) w dniu otrzymania ich od **Zamawiającego** do operatora wyznaczonego w celu nadania w trybie przepisów ustawy: Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 23), Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa (tj. Dz. U. z 2015 r., poz. 613 ze zm.), Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 101 ze zm.). Czynność ta ma być wykonana w imieniu i na rzecz **Zamawiającego** (na przesyłce niezbędna jest identyfikacja pierwotnego nadawcy – **Zamawiającego**). **Wykonawca** nie będący operatorem wyznaczonym, który powierzył przesyłkę operatorowi wyznaczonemu, odpowiadać będzie wobec **Zamawiającego** za działania i zaniechania operatora wyznaczonego jak za działania i zaniechania własne (art. 474 k.c.).
4. Opłata za nadanie przesyłek za pośrednictwem operatora wyznaczonego będzie naliczana zgodnie z cenami zawartymi w formularzu ofertowym **Wykonawcy**, (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. d). Wszelkie dodatkowe koszty związane z nadaniem przesyłki przez operatora wyznaczonego obciążają **Wykonawcę**. Cena każdej przesyłki musi zawierać wszystkie koszty **Wykonawcy**.
5. Dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia **Zamawiający** wymaga, aby **Wykonawca** dysponował lub zapewnił dysponowanie zapleczem organizacyjno – technicznym, tj. co najmniej jedną stałą placówką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) na terenie miasta Bobolice, w której świadczone będą usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych). **Zamawiający** ustanawia następujące wymagania dla placówek pocztowych:
  - a) czynne co najmniej od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach: co najmniej od 9:00 rano do co najmniej 15:00 (minimum 6 godz.),
  - b) oznakowane w sposób widoczny, tj. szyldem z nazwą lub logo **Wykonawcy**, jednoznacznie wskazującym na **Wykonawcę**;
  - c) w przypadku gdy placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione (osobne) stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych (w tym odbiór niedoręczonych pod adres przesyłek awizowanych), oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo **Wykonawcy**, jednoznacznie wskazującym na **Wykonawcę**;
  - d) posiadać odpowiednio zabezpieczone i wydzielone miejsce do wyłącznego przechowywania przesyłek, aby uniemożliwić ich zniszczenie, uszkodzenie lub zagubienie,
  - e) posiadać telefon stacjonarny/komórkowy celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu **Zamawiającego** z **Wykonawcą**.

**Zamawiający** zastrzega sobie prawo do kontroli spełniania przez **Wykonawcę** warunku udziału w postępowaniu w zakresie placówki pocztowej (zgodnie z SIWZ, Rozdział A pkt VIII pkt 1 ppkt 3 lit. a - e). W przypadku nie wywiązania się przez **Wykonawcę** w tym zakresie, **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

6. **Zamawiający** dopuszcza za zgodą **Zamawiającego** w trakcie trwania umowy, na wniosek **Wykonawcy**, zmianę placówki pocztowej **Wykonawcy** w stosunku do wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych **Wykonawcy** usług (zaplecze organizacyjno – techniczne), zawartego w ofercie (Załącznik nr 4 do SIWZ), pod warunkiem spełnienia zapisów w SIWZ (Rozdział A pkt VIII pkt 1 ppkt 3 lit. a - e). Placówka pocztowa, w której **Wykonawca** będzie realizował przedmiot umowy musi spełniać warunki wymagane przez **Zamawiającego** w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego będącego przedmiotem umowy. **Wykonawca** musi bezzwłocznie poinformować pisemnie **Zamawiającego** o planowanej zmianie. Zamawiający w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania informacji o powyższej zmianie, ma prawo do zgłoszenia zastrzeżeń na piśmie. Zmiana placówki pocztowej może nastąpić na podstawie pisemnej zgody **Zamawiającego**. Nie dopuszcza się zmiany lokalizacji placówki pocztowej w zakresie miejscowości, tj. Bobolic.
7. **Wykonawca** we własnym zakresie i na własny koszt będzie dostarczał minimum raz dziennie przesyłki do siedziby **Zamawiającego** w uzgodnionych z **Zamawiającym** godzinach. **Wykonawca** we własnym zakresie i na własny koszt będzie odbierał minimum raz dziennie przesyłki z siedziby **Zamawiającego** w uzgodnionych z **Zamawiającym** godzinach. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez **Wykonawcę** od **Zamawiającego**.
8. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się m. in.:
  - 8.1. przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B)
    - a) przesyłki listowe zwykłe - przesyłki listowe, nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) przesyłki listowe zwykłe priorytetowe- przesyłki listowe, nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - c) przesyłki listowe polecone - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - d) przesyłki listowe polecone priorytetowe - przesyłki listowe, rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - e) przesyłki listowe polecone ze zwrotnym poleceniem odbioru (ZPO) - przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - f) przesyłki listowe polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe, rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - 8.2. paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B)
    - a) paczki ekonomiczne polecone – paczki rejterowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
    - b) paczki priorytetowe polecone – paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
9. Przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):
  - 9.1. Gabarty A – to przesyłka w ramach:
    - minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
    - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm.
  - 9.2. Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:
    - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
    - maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przyczym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
10. Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):
  - 10.1. 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, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.
  - 10.2. 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 w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
11. W ramach zamówienia **Zamawiający** będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisu art. 57 §5 pkt 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego, art. 12 §6 pkt 2 Ordynacji podatkowej oraz 165 §2 Kodeksu Postępowania Cywilnego.
  12. **Zamawiający** zobowiązany będzie do umieszczenia w przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej w przypadku przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawczej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres **Zamawiającego** oraz znak opłaty pocztowej.
  13. **Zamawiający** zobowiązany będzie do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do 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;
    - 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilości 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;
    - 3) dla paczek pocztowych – sporządzanie potwierdzenia odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron, dla **Zamawiającego** będzie ono potwierdzeniem nadania przesyłki.
  14. **Wykonawca** będzie doręczał do **Zamawiającego** potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel **Wykonawcy** pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem: gdzie, nr telefonu i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeśli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w terminie **Wykonawca** sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest **Zamawiającemu** wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
  15. **Zamawiający** będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, formę zapłaty, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru).
  16. **Zamawiający** zobowiązuje się do prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi przez **Wykonawcę**.
  17. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych priorytetowych muszą być zapewnione przez **Wykonawcę**.
  18. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru **Wykonawca** będzie doręczał do siedziby **Zamawiającego** pokwitowane potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
  19. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, **Wykonawca** nie będzie naliczał opłaty za usługę potwierdzenia odbioru, a opłatę naliczoną zwróci **Zamawiającemu** w kolejnym okresie rozliczeniowym.
  20. Sprawy dotyczące reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych rozpatrywane będą zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).
  21. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo Pocztove do odpowiedzialności **Wykonawcy** za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy kodeksu cywilnego.
  22. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powierzonej usługi pocztowej, **Zamawiającemu** przysługuje odszkodowanie zgodnie przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
  23. W przypadku niewykonania usługi **Wykonawca** niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości



- opłatę pobrania za wykonanie usługi.
24. **Zamawiający** w formularz ofertowym (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. d) wskazał szacunkową ilość poszczególnych przesyłek, którą ustalił z dochowaniem należytej staranności tak by spełnić dyspozycje normy art. 29 ust. 1 ustawy Pzp, w celu przekazania potencjalnym **Wykonawcom** jak największej ilości informacji umożliwiających przygotowanie oferty. Faktyczna ilość usług oraz ich zakres rodzajowy będą wynikać z bieżących potrzeb **Zamawiającego**, których nie można szczegółowo określić w okresie wszczęcia i prowadzenia niniejszego postępowania i mogą się różnić od podanych w formularzu ofertowym, na co **Wykonawca** wyraża zgodę. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Jednocześnie **Zamawiający** gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 50% ceny podanej w formularzu ofertowym.
  25. **Zamawiający** dopuszcza możliwość nadania przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym (SIWZ, Rozdział C pkt 1 lit. d). W przypadku nadania przez **Zamawiającego** przesyłek nieujętych w wykazie, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych **Wykonawcy** obowiązujące na dzień złożenia oferty. Cennik będzie stanowił załącznik nr 4 do umowy.
  26. Ceny określone przez **Wykonawcę** w ofercie ulegną automatycznemu obniżeniu w toku realizacji umowy w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu **Wykonawcy** będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. **Wykonawca** ma obowiązek wówczas stosować względem **Zamawiającego**, z dniem wejścia w życie standardowego cennika lub zmiany regulaminu, obniżone opłaty pocztowe. Strony ustalają, że w przypadku obniżenia cen wymagana jest forma pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Postanowienia aneksu w zakresie obniżenia cen obowiązują z dniem wejścia w życie cennika lub zmiany regulaminu.
  27. **Wykonawca** zobowiązany jest aby przedmiot zamówienia był realizowany przy udziale osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie m. in. przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (tj. doręczyciele — listonosze, osoby wydające korespondencję), z uwzględnieniem personelu podwykonawców. Nie dopuszcza się braku udziału takich osób. Zasadność ustanowienia kryterium oceny ofert tj. kryterium społeczne promujące liczbę zatrudnionych osób na podstawie umowy o pracę (jako procent udziału osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia – SIWZ, Rozdział A pkt XVI) wynika z konieczności zapewnienia najwyższego standardu dbałości o przestrzeganie przepisów prawa w szczególności poufności danych osobowych, w zakresie doręczania i wydawania przesyłek, wymagającego stałego nadzoru oraz oceniając, że wyższy procentowy udział osób zatrudnionych przy wykonywaniu przedmiotu zamówienia na podstawie stosunku pracy, daje większą rękojmię należytego dokonywania doręczeń przesyłek osobom uprawnionym do ich odbioru, zgodnie z dyspozycją przepisu art. 29 ust. 4 pkt 4 w zw. z art. 36 ust. 2 pkt 9 ustawy Pzp. Świadczenie usług pocztowych niewątpliwie wymaga takiej organizacji, gdzie określone jest miejsce, czas realizacji zadań, a w dodatku po stronie **Wykonawcy** musi istnieć atrybut w postaci możliwości sprawowania kierownictwa nad zaangażowanym personelem. Brak któregokolwiek z tych elementów nie pozwalałby na należyte wykonanie zadań na rzecz **Zamawiającego**.
  28. Z uwagi na wprowadzenie drugiego kryterium oceny ofert, jakim jest kryterium społeczne związane ze wskazaniem przez **Wykonawcę** liczby osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą rzeczywiście zaangażowane w wykonywanie zadań związanych z realizacją przedmiotu zamówienia niniejszego postępowania przez cały okres obowiązywania umowy, **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do kontroli spełnienia przez **Wykonawcę** zobowiązania zawartego w swojej ofercie, jakim jest zatrudnienie pracowników na umowę o pracę, w liczbie gwarantującej utrzymanie procentowego wskaźnika zatrudnienia wskazanego w ofercie **Wykonawcy**.
  29. **Wykonawca** będzie zobowiązany do przekazania **Zamawiającemu** za każde półrocze w terminie do 15 dnia następnego miesiąca kalendarzowego oświadczenia o poziomie zatrudnienia i szczegółowego wykazu zawierającego liczbę wszystkich osób realizujących przedmiot zamówienia niniejszej umowy w tym liczbę osób, które realizują przedmiot umowy a są zatrudnione na podstawie umowy o pracę – wykaz powinien zawierać imię i nazwisko pracownika, stanowisko, miejsce wykonywania pracy, okres obowiązywania danej umowy o pracę.
  30. Każdorazowo po złożeniu wskazanych dokumentów będą one analizowane przez **Zamawiającego** w zakresie uzyskania procentowego wskaźnika osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja zamówienia. Po dokonanej analizie w ciągu 14 dni kalendarzowych licząc od dnia złożenia przez **Wykonawcę** dokumentów, **Zamawiający** powiadomi

Wykonawcę o wynikach. W przypadku, kiedy **Wykonawca** w wymaganym terminie nie przedłoży dokumentów wskazanych w pkt 29, **Zamawiający** niezwłocznie wezwie **Wykonawcę** do ich przekazania. Jeżeli **Wykonawca** na wezwanie **Zamawiającego** nie przekaże dokumentów, **Zamawiającemu** przysługuje prawo odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

31. W ramach realizacji przedmiotu umowy **Wykonawca** bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia zobowiązuje się utrzymać wskaźnik procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (dotyczy doręczycieli – listonoszy, osób wydających korespondencje) z uwzględnieniem personelu podwykonawców, zgodnie z ofertą **Wykonawcy**. W przypadku nie wywiązania się przez **Wykonawcę** w zakresie utrzymania deklarowanego w ofercie wskaźnika procentowego osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, **Zamawiający** ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.

### ROZDZIAŁ III TERMIN REALIZACJI UMOWY

1. Strony ustalają następujący termin wykonania przedmiotu umowy:
  - a) umowa pomiędzy Stronami zostaje zawarta na okres 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia świadczenia usług objętych zamówieniem tj. od dnia .....
  - b) rozpoczęcie świadczenia wykonywania usług objętych zamówieniem nastąpi po wcześniejszym skutecznym wypowiedzeniu umowy obecnie obowiązującej, jednak nie później niż 2 (dwa) pełne miesiące od dnia zawarcia umowy,
  - c) wcześniejsze zakończenie realizacji umowy nastąpi z chwilą wykorzystania środków wskazanych w Rozdziale IV ust. 1 niniejszej umowy. Obowiązek kontroli stanu wykorzystania środków należy do **Zamawiającego**.
2. Ustala się oficjalnych przedstawicieli stron do: nadzoru nad realizacją umowy, otrzymywania wszelkiej korespondencji oraz do załatwiania spraw związanych z dostarczeniem i odbiorem przedmiotu umowy:
  - a) ze strony **Zamawiającego** upoważnionym jest ....., numer telefonu ....., numer faksu ....., e-mail: .....
  - b) ze strony **Wykonawcy** upoważnionym jest ....., numer telefonu ....., numer faksu ....., e-mail: .....
3. Strony ustalają, że w przypadku konieczności zmiany upoważnionych przedstawicieli nie jest wymagana forma aneksu, lecz pisemne zawiadomienie.

### ROZDZIAŁ IV WYNAGRODZENIE

1. Całkowita wartość wynagrodzenia **Wykonawcy** wynikająca z niniejszej umowy, stanowiąca jednocześnie maksymalną wartość umowy, wynosi ..... zł brutto (słownie: .....zł .../100). W przypadku wyczerpania powyższej kwoty umowa ulega rozwiązaniu.
2. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do zmiany ilości świadczonych usług pocztowych w ramach poszczególnych ich rodzajów w zależności od rzeczywistych potrzeb **Zamawiającego** w granicach maksymalnej wysokości wynagrodzenia należnego **Wykonawcy**, z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia. **Zamawiający** gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 50% ceny podanej w formularzu ofertowym.
3. **Wykonawcy** nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec **Zamawiającego**, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.
4. Wynagrodzenie **Wykonawcy** wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w kosztorysie – wykaz przesyłek (załącznik nr 3) z zastrzeżeniem ust. 18.
5. W ramach realizacji przedmiotu umowy **Wykonawca** bez prawa do dodatkowego wynagrodzenia zobowiązuje się utrzymać wskaźnik procentowy osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (wskaźnik zaokrąglony do pełnego procenta), z ogólnej liczby osób, którym zostanie powierzona realizacja przedmiotu zamówienia w zakresie przyjęcia przesyłek, poprzez sortowanie, przemieszczanie, aż do doręczenia, wydania lub zwrotu przesyłek (dotyczy doręczycieli – listonoszy, osób wydających

- korespondencje) z uwzględnieniem personelu podwykonawców, zgodnie z ofertą Wykonawcy, tj. ....%.
6. W przypadku niezrealizowania usługi potwierdzenia odbioru, opłata za usługę potwierdzenia odbioru będzie zwracana **Zamawiającemu** najpóźniej w następnym okresie rozliczeniowym.
  7. **Wykonawcy** nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec **Zamawiającego** z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
  8. Ceny jednostkowe zawierają wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT i koszty odbioru przesyłek oraz koszty zwrotu przesyłek niedoręczonych.
  9. Rozliczenie za wykonanie usług odbywać się będzie w formie opłat z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek na podstawie prawidłowo wystawionej faktury za dany okres rozliczeniowy, do której dołączone będzie zestawienie wykonanych usług podpisane przez **Wykonawcę**. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy.
  10. Prawidłowo wystawione faktury **Wykonawcy** będą realizowane przez **Zamawiającego** w terminie **do 30 dni** od daty ich doręczenia **Zamawiającemu**. Płatność dokonana będzie w formie przelewu na konto **Wykonawcy**. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego **Wykonawcy**.
  11. Termin zapłaty uważa się za zachowany, jeżeli obciążenie rachunku **Zamawiającego** nastąpiło w ostatnim dniu upływu terminu.
  12. **Wykonawca** wystawi fakturę VAT wraz z prawidłowo sporządzoną specyfikacją usług wykonanych w miesiącu poprzednim, zawierającą w szczególności: rodzaj przesyłek nadanych i zwróconych, wagę, gabaryt, ilość w szt., cenę jednostkową brutto zł.
  13. Nieprawidłowo wystawiona i złożona faktura powoduje naliczenie nowego 30 dniowego terminu płatności.
  14. Rozliczenia pomiędzy **Wykonawcą** a **Zamawiającym** będą dokonywane w złotych polskich (PLN).
  15. **Gmina Bobolice – Zamawiający** jest płatnikiem podatku VAT o nr identyfikacyjnym **NIP 499 – 044 -11 - 87**.
  16. **Wykonawca** jest podatnikiem podatku VAT o numerze identyfikacyjnym NIP .....
  17. Numer konta **Wykonawcy**: .....
  18. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo do korzystania z promocji, upustów, rabatów oferowanych przez **Wykonawcę** w trakcie realizacji umowy, które pozwolą na obniżenie kosztów realizacji umowy.
  19. Przeniesienie wierzytelności wynikającej z niniejszej umowy na osoby trzecie dla swej ważności jest możliwe tylko po wyrażeniu takiej zgody przez **Zamawiającego** w formie pisemnej.

## **ROZDZIAŁ V KARY UMOWNE**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Strony dopuszczają możliwość stosowania kar umownych bez względu na przyczyny niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań objętych umową.
2. **Zamawiający** może naliczyć **Wykonawcy** karę umowną:
  - 1) w przypadku np. utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki pocztowej, nie wykonania przedmiotu umowy lub nienależyte wykonywanie usług pocztowych, **Wykonawca** zapłaci **Zamawiającemu** należne odszkodowanie zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 r., poz. 1526 ze zm.);
  - 2) za każdy kalendarzowy dzień opóźnienia rozpoczęcia wykonania umowy bądź wstrzymania jej realizacji z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** – w wysokości **100,00 zł** (słownie: sto złotych 00/100),
  - 3) za odstąpienie **Zamawiającego** od umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy** – w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100), z wyłączeniem gdy przyczyna odstąpienia przez **Wykonawcę** od umowy to okoliczności, których **Wykonawca** nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy,
  - 4) w przypadku, gdy **Wykonawca** nie odbierze od **Zamawiającego** przesyłek w wyznaczonym dniu lub godzinie **Zamawiający** ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć **Wykonawcę**,
  - 5) w przypadku, gdy **Wykonawca** nie nada przesyłek w dniu ich odbioru od **Zamawiającego** – w wysokości **200,00 zł** (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy taki przypadek,
  - 6) w przypadku, gdy **Wykonawca** nie dostarczy niezwłocznie przesyłek do **Zamawiającego** – w wysokości **200,00 zł** (słownie: dwieście złotych 00/100) za każdy taki przypadek,
  - 7) w przypadku nieprzedłużenia w terminie wymaganych dokumentów, o których mowa w Rozdziale II

- ust. 4 pkt 29 umowy – w wysokości **1.000,00 zł** (słownie: jeden tysiąc złotych 00/100). Kara może zostać naliczona każdorazowo w przypadku nieprzedłużenia wymaganych dokumentów,
- 8) za każdy inny niż wymieniony w ust. 2 pkt 1 – 6 stwierdzony przypadek wykonywania usługi niezgodnie z umową, w szczególności z opisem przedmiotu zamówienia – w wysokości **50,00 zł** (słownie: pięćdziesiąt złotych 00/100) za każdy taki przypadek.
3. **Zamawiający** zapłaci **Wykonawcy** karę umowną:
- 1) za odstąpienie od umowy z winy **Zamawiającego** – w wysokości **10.000,00 zł** (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) z wyłączeniem gdy przyczyna odstąpienia przez **Zamawiającego** od umowy to okoliczności, których **Zamawiający** nie mógł przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
4. Kary umowne naliczane przez **Zamawiającego** za każdy przejaw niewykonania lub nienależytego wykonania umowy podlegają sumowaniu.
5. **Zamawiającemu** przysługuje prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody obejmującej również utracone korzyści.
6. Kary umowne **Zamawiający** może potrącić z najbliższej faktury złożonej przez **Wykonawcę**, a **Wykonawca** wyraża na to zgodę.
7. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo odstąpienia od domagania się zapłaty naliczonych kar umownych w trakcie realizacji przedmiotu umowy pod warunkiem terminowego i jednocześnie odpowiedniej jakości wykonywania przedmiotu umowy.
8. Niezależnie od sposobu rozliczenia kar umownych, Strona występująca z żądaniem zapłaty kary umownej wystawi na rzecz drugiej Strony notę księgową (obciążeniową) na kwotę należnych kar umownych.

## ROZDZIAŁ VI ODSTĄPIENIA OD UMOWY I ZMIANY UMOWY

1. Oprócz wypadków wymienionych w treści tytułu XV Kodeksu Cywilnego Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
- 1) **Zamawiającemu** przysługuje prawo do odstąpienia od Umowy w każdym czasie, ze skutkiem natychmiastowym w następujących sytuacjach:
- a) w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodujących, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy; odstąpienie od Umowy w tym wypadku może nastąpić w terminie miesiąca od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach, bez obowiązku zapłaty kar umownych,
- b) **Wykonawcy** zostanie cofnięte lub wygaśnie zezwolenie na prowadzenie działalności będącej przedmiotem umowy,
- c) zostanie zgłoszony wniosek o wszczęcie postępowania układowego lub naprawczego, wniosek o ogłoszenie upadłości lub likwidację firmy **Wykonawcy**,
- d) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku **Wykonawcy**,
- e) w razie zmiany formy organizacyjno – prawnej **Wykonawcy**,
- f) w przypadku nie wywiązania się przez **Wykonawcę** w zakresie utrzymania deklarowanego w ofercie wskaźnika procentowego osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę,
- g) w przypadku nie wywiązania się przez **Wykonawcę** w zakresie spełniania warunków dla stałych placówek pocztowych zgodnie z SIWZ, Rozdział A pkt VIII pkt 1 ppkt 3 lit. a - e.
- 2) **Wykonawcy** przysługuje prawo odstąpienia od umowy w szczególności, jeżeli:
- a) **Zamawiający** nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty prawidłowo wystawionych faktur mimo dodatkowego wezwania w terminie 2 miesięcy od upływu terminu za zapłatę faktur określonego w niniejszej umowie,
- b) **Zamawiający** zawiadomi **Wykonawcę**, iż wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełniać swoich zobowiązań umownych wobec **Wykonawcy**.
2. Odstąpienie od Umowy powinno nastąpić w formie pisemnej, pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. **Zamawiający** zastrzega sobie prawo dochodzenia roszczeń z tytułu poniesionych strat i utraconych korzyści w przypadku odstąpienia od Umowy z przyczyn leżących po stronie **Wykonawcy**.
4. **Zamawiający** przewiduje możliwość zmiany umowy, bez skutków finansowych i prawnych dla **Zamawiającego**, obejmujących w szczególności wszystkie roszczenia odszkodowawcze



**Wykonawcy wobec Zamawiającego**, w przypadku:

- 1) Zmiany danych adresowych **Zamawiającego** lub **Wykonawcy** w szczególności: zmiana nr rachunku bankowego, nr NIP, regon. W razie zaniedbania przez **Wykonawcę** obowiązku złożenia informacji o zmianie siedziby, doręczenie wszelkiej korespondencji pod znanym **Zamawiającemu** adresem, ma skutek prawny.
  - 2) Wystąpienia siły wyższej, w szczególności: katastrofy, awarie, akty wandalizmu.  
Siła wyższa stanowi zdarzenie nagłe, nieprzewidziane i niezależne od woli Stron, lub też takie, którego skutki są niemożliwe do zapobieżenia, uniemożliwiające wykonanie przedmiotu umowy w całości lub części, na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec ani przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności. W przypadku wystąpienia siły wyższej Strona dotknięta jej działaniem niezwłocznie poinformuje pisemnie drugą stronę o jej zaistnieniu oraz, o ile będzie to możliwe, przedstawi nie budzące wątpliwości dokumenty potwierdzające jej wystąpienie. Obie Strony niezwłocznie od dnia otrzymania powyższej informacji uzgodnią tryb dalszego postępowania. W takich szczególnych przypadkach **Wykonawca** zobowiązany będzie w uzgodnieniu z **Zamawiającym** do powiadomienia upoważnionych przedstawicieli **Zamawiającego** o okresowych zmianach. Strony nie ponoszą odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy będące bezpośrednio następstwem okoliczności, które stanowią skutek działania siły wyższej.
  - 3) W przypadku wystąpienia okoliczności, których nie można było przewidzieć na etapie sporządzenia oferty, a które są niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia, np. zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
  - 4) **Zamawiający** dopuszcza możliwość zmiany cen wskutek zmiany stawki VAT. Naliczenie podatku VAT w nowej wysokości dopuszcza się tylko od wynagrodzenia za tę część Umowy realizowaną po dniu wejścia w życie przepisów ustalających zmiany stawki VAT.
  - 5) Zmiany terminu obowiązywania umowy. Strony dopuszczają możliwość zmiany okresu realizacji niniejszej umowy, wskazanego w Rozdziale III ust. 1. Zmiana będzie polegała na przedłużeniu tego okresu i może nastąpić w przypadku, gdy do zakończenia pierwotnego terminu realizacji umowy **Zamawiający** nie zawrze nowej umowy na usługi objęte niniejszą umową, a całkowita wartość wynagrodzenia brutto, wskazanego w Rozdziale IV ust. 1 nie zostanie w pełni wykorzystana.
5. Termin realizacji przedmiotu umowy w odniesieniu do pkt 2), 3), 4), 5) może ulec skróceniu lub przedłużeniu jedynie o czas trwania powyższych okoliczności.
6. Wszystkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności z wyłączeniem okoliczności określonych we wzorze umowy.

## **ROZDZIAŁ VII OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**

1. W związku z powierzeniem **Wykonawcy** prowadzenia spraw z zakresu świadczenia usług pocztowych, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.), z którego może wynikać możliwość zapoznania się **Wykonawcy** z posiadanymi przez **Zamawiającego** danymi osobowymi i innymi informacjami, dokumentami i materiałami, **Wykonawca** oświadcza iż zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.) i zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności – w tym do postępowania zgodnego z przepisami ww. ustawy oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą – w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich danych, o których mowa powyżej.
2. **Wykonawca** jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.

## **ROZDZIAŁ VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Wszelkie ewentualne spory powstałe na tle realizacji postanowień niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.
2. W przypadku, kiedy okaże się to niemożliwe, spory te będą rozstrzygane przez Sąd właściwy dla siedziby

**Zamawiającego.**

3. **Wykonawca** nie może przelewać wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody **Zamawiającego**.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie mają zastosowanie przepisy Ustawy Prawo Zamówień Publicznych, Kodeksu Cywilnego.
5. Każda ze Stron oświadcza, iż przeczytała osobiście niniejszą umowę, w pełni ją rozumie i akceptuje, na dowód czego składa poniżej własnoręczne swoje podpisy i pieczęcie.
6. Niniejszą umowę i Załącznik nr 3, 4, 5 sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem 2 egzemplarzy dla **Zamawiającego**, 1 egzemplarz dla **Wykonawcy**.
7. Umieszczenie egzemplarzy **Zamawiającego**: 1 egzemplarz w dokumentacji zamówień publicznych, 1 egzemplarz na stanowisku pracownika merytorycznego.

**PODPISY:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Sprawdził  
pod względem merytorycznym: .....

Sprawdził  
pod względem formalno – prawnym: .....



## Kosztorys - wykaz przesyłek

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Szacowana ilość (szt.) przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa brutto
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>Polecane EK krajowe A</b>		
1	do 50 g	6 309	
2	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	6 309	
3	ponad 100 g do 350 g	7 414	
4	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	7 276	
5	Zwrot - ponad 100 g do 350 g	1 619	
6	ponad 350 g do 500 g	3	
7	ponad 500 g do 1000 g	3	
8	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	4	
9	ponad 1000 g do 2000 g	1	
<b>II</b>	<b>Polecane EK krajowe B</b>		
10	ponad 100 g do 350 g	1	
11	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
12	ponad 350 g do 500 g	4	
13	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	4	
14	ponad 500 g do 1000 g	42	
15	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	30	
16	ponad 1000 g do 2000 g	18	
17	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	6	
<b>III</b>	<b>Zwykłe EK krajowe A</b>		
18	ponad 100 g do 350 g	3 179	
19	ponad 350 g do 500 g	1	
20	ponad 500 g do 1000 g	31	
<b>IV</b>	<b>Zwykłe EK krajowe B</b>		
21	ponad 100 g do 350 g	7	
22	ponad 500 g do 1000 g	2	
23	ponad 1000 g do 2000 g	2	
<b>V</b>	<b>Zwykłe EK zagraniczne</b>		
24	do 50 g	3	
25	ponad 50 g do 100 g	1	
26	ponad 100 g do 350 g	1	
<b>VI</b>	<b>Zwykłe PR zagraniczne</b>		
27	Strefa A - do 50 g	12	
28	Strefa A - ponad 50 g do 100 g	1	
29	Strefa A - ponad 100 g do 350 g	1	
<b>VII</b>	<b>Zwykłe PR krajowe A</b>		
30	ponad 100 g do 350 g	1	
<b>VIII</b>	<b>Polecane PR zagraniczne</b>		
31	Strefa A - do 50 g	18	
32	usługa: polecenie do przesyłek zagranicznych	15	
33	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	11	
34	Zwrot - Strefa A - do 50 g	1	

*Specyfikacja istotnych warunków zamówienia*

35	Strefa D - do 50 g	1	
36	usługa: polecenie do przesyłek zagranicznych	1	
37	usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	
<b>IX</b>	<b>Poleczone PR krajowe A</b>		
38	ponad 100 g do 350 g	24	
39	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	15	
<b>X</b>	<b>Poleczone PR krajowe B</b>		
40	ponad 500 g do 1000 g	1	
41	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
42	ponad 1000 g do 2000 g	1	
43	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
<b>XI</b>	<b>Druki bezadresowe umowne</b>		
44	druk umowny ponad 20 g do 30 g	1 000	
45	druk umowny ponad 30 g do 40 g	5 940	
46	druk bezadresowy ponad 40 g do 50 g	4 000	
<b>XII</b>	<b>Paczki EK krajowe A</b>		
47	ponad 2 kg do 5 kg	1	
<b>XIII</b>	<b>Paczki PR krajowe A</b>		
48	ponad 2 kg do 5 kg	1	
49	usługa: potwierdzenie odbioru krajowe	1	
<b>XIV</b>	<b>Paczka 24</b>		
50	do 5 kg	1	
51	usługa: ostrożnie	1	
52	usługa: pobranie	1	

**PODPISY:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**

Sprawdził  
pod względem merytorycznym: .....