

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)**

**ZAMAWIAJĄCY: SAMORZĄDOWE KOLEGIUM ODWOŁAWCZE  
80-824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30**

zwany dalej Zamawiającym zaprasza do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na zasadach określonych w ustawie Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2010 nr 113, poz. 759 ze zm.) zwanej dalej ustawą o wartości szacunkowej niższej niż wyrażona w złotych równowartość kwoty, określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy na:

**ŚWIADCZENIE POWSZECHNYCH USŁUG POCZTOWYCH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK POCZTOWYCH O WADZE DO 50 G, POWYŻEJ 50 G, PRZESYŁEK KURIERSKICH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM ORAZ ICH EWENTUALNYCH ZWROTÓW**

KOD WEDŁUG CPV:  
64.11.00.00 – 0 Usługi pocztowe

**Integralną część niniejszej SIWZ stanowią wzory następujących dokumentów:**

Załącznik nr 1: Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2: Wzór formularza oświadczenia o spełnieniu warunków (art. 22 ust.1 uPzp),

Załącznik nr 3: Wzór formularza oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (art. 24 uPzp),

Załącznik nr 4: Wzór formularza ofertowego

Załącznik nr 4a: Wzór formularza cenowego

Załącznik nr 5: Istotne postanowienia umowy

## **I. Nazwa oraz adres Zamawiającego** **Samorządowe Kolegium Odwoławcze**

ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk  
NIP 583 24 64 155 Regon 190482336  
Tel. +48 58 301 12 26, +48 58 346-26-11  
Fax. +48 58 346 26 11, +48 58 301 12 26  
adres e-mail: skogdansk@sko.gdansk.pl  
adres strony internetowej: www.sko.gdansk.pl

## **II. Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie niniejsze prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. nr 113, poz. 759, ze zm.) o wartości szacunkowej nie przekraczającą kwotę określoną w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

## **III. Opis przedmiotu zamówienia**

**Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g, powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów.**

Zamawiający wymaga wykonania usługi w standardzie właściwym dla powszechnej usługi pocztowej, gdyż przedmiotem niniejszego zamówienia jest doręczanie przesyłek o charakterze sądowym, w których skuteczność doręczenia, rygory związane z prawidłowym awizowaniem mają doniosłe znaczenie procesowe.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1 do SIWZ.

Pozostałe uregulowania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały wskazane w istotnych postanowieniach umowy w załączniku nr 5 do SIWZ.

Dodatkowo Zamawiający informuje, że:

- 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
- 3) Zamawiający nie przewiduje dokonywania zamówień uzupełniających.
- 4) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
- 5) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
- 6) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
- 7) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 8) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 9) Zamawiający nie ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
- 10) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

## **IV. Termin wykonania zamówienia**

Wymagany termin wykonania zamówienia – 12 miesięcy, w przewidywanym terminie od dnia 1.01.2013r. do dnia 31.12.2013 r.

## **V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków**

1. Zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

**1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności – warunek ten** zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.) lub przedłoży oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę dokumentów, o których mowa w rozdziale VI ust. 1 pkt 2 oraz oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI ust.1 pkt 1 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ)

**2) posiadania wiedzy i doświadczenia** - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI ust.1 pkt 1 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ)

**3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia** - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI ust.1 pkt 1 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ)

**4) sytuacji ekonomicznej i finansowej** - Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI ust.1 pkt 1 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ)

2. W prowadzonym postępowaniu mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy wykazali brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W celu potwierdzenia wykazania spełniania opisanych wyżej warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty i oświadczenia określone w SIWZ. Zamawiający dokona oceny wykazania spełnienia powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawcę, a wymaganych w SIWZ dokumentów i oświadczeń na zasadzie: spełnia – nie spełnia.

## **VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.**

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale V ust. 1, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) Oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do SIWZ)

2) aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.) lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. zezwolenia.

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Zamawiający żąda następujących dokumentów:
  - 1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (wzór formularza oświadczenia stanowi załącznik nr 3 do SIWZ),
  - 2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, w przypadku osób fizycznych prowadzących działalność gospodarczą należy złożyć oświadczenie.
3. Udział w postępowaniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
  - 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.
  - 2) Każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi złożyć dokumenty, o których mowa w niniejszym rozdziale w ust. 2 pkt 1-2.
  - 3) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia złożą łącznie Formularz oferty wraz z formularzem cenowym oraz jeden komplet dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale ust. 1 pkt 1-2.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
5. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Do aktualności tego dokumentu mają odpowiednie zastosowanie zapisy ust. 5.;
7. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
8. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go i nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.
9. Brak jakiegokolwiek z dokumentów wymaganych w SIWZ, lub złożenie dokumentu w niewłaściwej formie spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania oraz uznanie jego oferty za odrzuconą, z zastrzeżeniem ust. 10 niniejszego rozdziału.
10. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzające spełnienie:
  - a) warunków udziału w postępowaniu
  - b) wymagań określonych przez Zamawiającegolub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt a) i b), 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.
11. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

## **VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem (nr faksu Zamawiającego +48 58 346 26 11, +48 58 301 12 26) lub drogą elektroniczną (e-mail Zamawiającego: skogdansk@sko.gdansk.pl).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub e-mail, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, odpowiedziami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej [www.sko.gdansk.pl](http://www.sko.gdansk.pl)
7. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ.
8. Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, w przypadkach zaistnienia przesłanek określonych w art. 38 ust. 6 ustawy Pzp.
9. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są: Danuta Zegan
10. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

## **VIII. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

## **IX. Termin związania ofertą**

- 1) Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni.
- 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.
- 3) Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **X. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy złożyć w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta winna być napisana na maszynie do pisania lub ręcznie długopisem albo nieścieralnym atramentem - oferta może mieć także postać wydruku komputerowego.
5. Zaleca się, aby oferta była zszyta lub spięta (np. zbindowana).
6. Zaleca się, aby oferta była ponumerowana.
7. Oferta (wypełniony Formularz oferty, formularz cenowy wraz z wymaganymi przez SIWZ dokumentami) musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

8. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
9. Podpisy, złożone przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz innych formularzach zawartych w SIWZ, powinny być czytelne, bądź opatrzone pieczętką imienną.
10. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą ofertę.
11. Wszystkie formularze zawarte w niniejszej SIWZ, a w szczególności formularz oferty, Wykonawca wypełni ściśle według wskazówek zawartych w SIWZ.
12. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść musi być zgodna z formularzami załączonymi do SIWZ.
13. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, które będzie zaadresowana: /nazwa i adres zamawiającego/ oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:  
*'Oferta świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g, powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów  
Nie otwierać przed dniem 18.12.2012 r. do godz. 9.30.'*
14. Wykonawca umieści na kopercie także swoją nazwę (firmę) oraz adres.
15. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, przed jej otwarciem.
16. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
17. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną jak w ust. 13 i 14, z dodaniem słowa: "Zmiana" lub "Wycofanie".
18. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
19. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
20. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności.

## **XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert**

1. Miejsce składania ofert:  
Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Gdańsku ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, piętro IV, biuro podawcze (czynna w dni robocze: od poniedziałku do piątku od godz. 7.00 do godz. 15.00).
2. Termin składania ofert:  
**Do dnia 18 grudnia 2012 r. do godz. 9.00**
3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 18 grudnia 2012 r.** w siedzibie Zamawiającego, tj. przy ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, piętro IV, sala rozpraw **o godz. 9.30.**
4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert. Termin wykonania zamówienia i warunki płatności zostały określone w SIWZ.
6. Zamawiający, na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, przekaże im niezwłocznie informacje o których mowa w ust. 4 i 5.

## **XII . Opis sposobu obliczania ceny**

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia.
2. Cena musi uwzględniać wymagania SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu, należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy podać w PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić.
4. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy, której istotne postanowienia załączono do siwz (załącznik nr 5 do SIWZ).
5. Cena oferty winna być podana do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
7. Nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe.
8. Cena podana w ofercie powinna być wyliczona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia wraz z uwzględnieniem wszystkich kosztów.
9. Cena oferty winna zawierać: cenę netto, podatek VAT i cenę brutto.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
12. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

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

1. Wszystkie oferty nie podlegające odrzuceniu oceniane będą na podstawie jednego kryterium oceny ofert: **Cena – 100 %**.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto, która automatycznie otrzyma 100 punktów. Pozostałe oferty będą oceniane według następującego wzoru:

$$CK = [CN / CR] \times 100 \text{ punktów}$$

CK - ilość punktów dla kryterium cena  
CN - najniższa oferowana cena,  
CR - cena oferty rozpatrywanej

3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający poprawi oczywiste i inne omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych. O poprawieniu omyłek Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została poprawiona. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodzi się na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta: będzie odpowiadać wszystkim wymaganiom wskazanym w SIWZ oraz uzyska największą sumę punktów w kryterium oceny oferty.

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

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. Umowa (treść istotnych postanowień umowy stanowi załącznik nr 5 do SIWZ) zostanie podpisana w terminie wskazanym w art. 94 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia wspólnie należy dostarczyć przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia umowę spółki cywilnej lub umowę konsorcjum określającą co najmniej stronę umowy, cel ich wspólnego działania, okres ważności umowy, zakres prac przewidzianych do wykonania przez każdego z członków konsorcjum, sposób odpowiedzialności (za wykonanie umowy wymaga się solidarnej odpowiedzialności wykonawców występujących wspólnie).

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

Zamawiający nie żąda w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

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

1. Istotne dla stron postanowienia umowne zawarto w załączniku nr 5 do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Pzp nie stanowią inaczej. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
4. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy musi być tożsamy z opisem przedmiotu zamówienia zawartym w SIWZ i ze zobowiązaniem Wykonawcy zawartym w ofercie.
5. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wyłoniona w niniejszym postępowaniu będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny, chyba że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania;
6. Wszelkie istotne zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
7. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:
  - 1) zmiany warunków i terminów płatności,
  - 2) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
8. Zmiany, o których mowa w ust. 7 mogą nastąpić w przypadku:
  - a) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.
  - b) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
9. Ceny jednostkowe podana przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
  - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww cen leży w interesie publicznym,
  - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.



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

1. Wykonawcom, a także innym podmiotom, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności Zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub zaniechania czynności, do której Zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
4. Odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym kodem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopie odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
7. Domniemywa się, iż Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w rozdziale VII SIWZ.
8. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podstawie art. 180 ust.2 ustawy Pzp.
9. W przypadku uznania zasadności przekazanej informacji Zamawiający powtarza czynność albo dokonuje czynności zaniechanej, informując o tym Wykonawców w sposób przewidziany w ustawie dla tej czynności.
10. Na czynności, o których mowa w pkt 8, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem czynności wymienionych w art. 180 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
11. Zgodnie z art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy Prawo zamówień publicznych odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 u Pzp (tj. faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.
12. Pozostałe postanowienia dotyczące środków ochrony prawnej regulują przepisy Działu VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50g (gabaryt A i B), powyżej 50g (gabaryt A i B), przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego w tym przesyłek doręczanych na zasadach określonych w:

- 1) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r., Nr 98, poz.1071 z późn. zm.) - regulujący tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym ,
- 2) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012r., poz.749 z późn. zm.)- regulujący tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej.

2. Zakres zamówienia:

2.1 Świadczenie następujących powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g (gabaryt A i B) oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

- 1) Przesyłki listowe do 50 g (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:
  - a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B,
  - b) Rejestrowana polecona – ekonomiczna – Gabaryt A i B,
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- 2) Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy):
  - a) Nierejestrowana ekonomiczna,
  - b) Rejestrowana polecona – ekonomiczna,
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna,
- 3) Przesyłki listowe do 50g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą):
  - a)Nierejestrowana ekonomiczna,
  - b)Rejestrowana polecona-ekonomiczna,
  - c)Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna,
- 4) Zwroty nieodebranych przesyłek:
  - a) Nierejestrowana ekonomiczna,
  - b) Rejestrowana polecona – ekonomiczna,
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna,

**2.2.** Świadczenie następujących powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

- 1) Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie krajowym :
  - a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B

- 2) Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 3) Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 4) Przesyłki listowe ponad 500 g do 1 000 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 5) Przesyłki listowe ponad 1 000 g do 2 000 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 6) Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone):
- a) do 1 kg – Gabaryt A i B
  - b) ponad 1 kg do 2 kg – Gabaryt A i B
  - c) ponad 2 kg do 5 kg – Gabaryt A i B
  - d) ponad 5 kg do 10 kg – Gabaryt A i B
- 7) Zwroty nieodebranych przesyłek nierejestrowanych:
- a) Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g
  - b) Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g
  - c) Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500g
  - d) Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1 000g
  - e) Ekonomiczna o wadze ponad 1 000 g do 2 000g
- 8) Zwroty nieodebranych przesyłek poleconych:
- a) Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g
  - b) Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g
  - c) Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g
  - d) Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1 000 g
  - e) Ekonomiczna o wadze ponad 1 000 g do 2 000 g
- 9) Zwroty nieodebranych przesyłek- z potwierdzeniem odbioru:
- a) Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g
  - b) Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g
  - c) Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g
  - d) Ekonomiczna o wadze ponad 500g do 1 000 g
  - e) Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2 000 g
- 10) Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 11) Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna

- 12) Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 13) Przesyłki listowe ponad 500 g do 1 000 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 14) Przesyłki listowe ponad 1 000 g do 2 000 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 15) Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie zagranicznym obszar poza Europą:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 16) Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie zagranicznym obszar poza Europą:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 17) Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie zagranicznym obszar poza Europą:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 18) Przesyłki listowe ponad 500 g do 1 000g w obrocie zagranicznym obszar poza Europą:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 19) Przesyłki listowe ponad 1 000 g do 2 000 g w obrocie zagranicznym obszar poza Europą:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna
- 20) Przesyłka kurierska miejska na dziś (w obrocie krajowym):
- a) do 0,5 kg
  - b) Ponad 0,5 kg do 1 kg
  - c) Ponad 1 kg do 5 kg
  - d) Ponad 5 kg do 10 kg
  - e) Ponad 10 kg do 15 kg
- 21) Przesyłka kurierska na jutro-standardowa (w obrocie krajowym):
- a) do 0,5 kg
  - b) Ponad 0,5 kg do 1 kg
  - c) Ponad 1 kg do 5kg
  - d) Ponad 5 kg do 10 kg

3. Zamawiający informuje :

3.1. **Przez powszechne usługi pocztowe** należy rozumieć, zgodnie z art. 3 pkt. 25 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2008 r., Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), usługi polegające na:

- 1) przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
  - a) przesyłek listowych do 2 000 g, w tym przesyłek poleconych i przesyłek z zadeklarowaną wartością,
  - b) paczek pocztowych do 10 000 g, w tym z zadeklarowaną wartością,
  - c) przesyłek dla ociemniałych,
- 2) doręczaniu nadesłanych z zagranicy paczek pocztowych do 20 000 g,
- 3) realizowaniu przekazów pocztowych - świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w sposób jednolity w porównywalnych warunkach i po przystępnych cenach, z zachowaniem wymaganej prawem jakości oraz przyjmowania i doręczania przesyłek w każdy dzień roboczy i nie mniej niż przez 5 dni w tygodniu.

3.2 **Przez przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) **przesyłki listowe o wadze do 50 g (gabaryt A i B):**

- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) **Gdzie 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 wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
- e) **Gdzie 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, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

2) **przesyłki listowe o wadze ponad 50 g do 2 000 g (Gabaryt A i B):**

- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- c) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) **Gdzie 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 wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm
- e) **Gdzie 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, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3) **paczki pocztowe o wadze do 15 000 g (Gabaryt A i B):**

- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.
- c) **Gdzie Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:** Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
- d) **Gdzie Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:** Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.

3.3. **Przez przesyłki kurierskie**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) **przesyłki w obrocie krajowym o wadze do 15 kg:**

a) przesyłka kurierska miejska na dziś, o wymiarach: maksimum (tj. długość, szerokość, wysokość) nie więcej niż 250 cm z tolerancją do 2 mm, maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1 500 mm w jakimkolwiek z wymiarów,

b) przesyłka kurierska krajowa na jutro - standard, o wymiarach: maksimum (tj. długość, szerokość, wysokość) nie więcej niż 250 cm z tolerancją do 2 mm, maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1 500 mm w jakimkolwiek z wymiarów,

4. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodnie z art. 45 prawa Pocztowego, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

5. **W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego - z siedziby (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30, Gdańsk, IV piętro) przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy, jak również dostarczania do siedziby Zamawiającego (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku, IV piętro) i przekazania/wydawania wszelkich przesyłek (nierejestrowanych, rejestrowanych, awizowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata). Wykonawca będzie odbierał i przekazywał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 11.00 z siedziby Zamawiającego i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy, odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy (tzw. usługa POCZTA FIRMOWA).**

6. **Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia co najmniej jednej placówki, świadczących usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 18.00. Adres placówki na ww. usługi Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie wskazany w umowie. Wskazana przez Wykonawcę Placówka nie może być usytuowana w odległości większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku)**

8. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy.

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

10. Zamawiający umieści na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

11. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.

12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:

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

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

13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.

14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

15. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:

- 1) ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. 2008 r., Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.),
- 2) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z 15.01.2004 r. z późn. zm.),
- 3) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z 28.10.2003 r. z późn. zm.),
- 4) Światową Konwencją Poczтовую - Protokół Końcowy - Bukareszt 2004, (Dz. U. Nr 206, poz.1494 z 31.08.2007 r.),
- 5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 745 z 21.06.2007 r.),
- 6) Regulaminem Poczty Listowej - Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 744 z 21.06.2007 r.).

16. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Poczтовым.

17. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

18. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

19. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska krajowa na dziś oraz przesyłka kurierska na jutro będzie awizowana przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Zaawizowane, nieodebrane w placówce pocztowej Wykonawcy przesyłki będą powtórnie awizowane po trzech dniach ich przechowywania, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza, po uprzedniej nieudanej próbie kontaktu telefonicznego z odbiorcą, w celu ustalenia terminu powtórnego doręczenia, pod warunkiem umieszczenia jego numeru telefonu na nalepce adresowej. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.

20. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych Postanowieniach Umowy (załącznik nr 5 do SIWZ).

21. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz jej szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 4a do SIWZ) w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia (12 miesięcy). Podana ilość jest szacunkowa wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.

22. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych szacunkowej ilości.

23. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 4a do SIWZ (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.

24. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.

25. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.

26. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

27. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.

28. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

29. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy

Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,

c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.



.....  
(pieczęć wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy  
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1 pkt 1-4  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm. )**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:  
**świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g, powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów**

**Działając w imieniu:**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**będąc należycie upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy oświadczam, że wyżej wskazany Wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm. ) dotyczące:**

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności określonych w przedmiocie zamówienia;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia;
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

.....  
*miejscowość, data*

.....  
*podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
(pieczęć wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy  
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych  
(Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:  
**świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w  
zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50  
g, powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich  
ewentualnych zwrotów**

**Działając w imieniu:**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**będąc należycie upoważnionym do reprezentowania Wykonawcy oświadczam, że wyżej  
wskazany Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania na mocy art. 24 ust. 1  
ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.  
759, ze zm.).**

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy*

.....  
(pieczęć wykonawcy)

## OFERTA

**Działając w imieniu:**

\_\_\_\_\_  
*nazwa Wykonawcy*

\_\_\_\_\_  
*adres*

\_\_\_\_\_  
*telefon, faks, e-mail*

\_\_\_\_\_  
*Nazwisko, telefon, e-mail osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie oferty*

**W odpowiedzi na ogłoszenie do składania ofert na świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g, powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:**

ogółem brutto zł : .....słownie

zł:.....

w tym VAT.....% (za realizację przedmiotu zamówienia w okresie 12 miesięcy),

### **cenę jednostkową wskazano w Formularzu Cenowym, który załączono do niniejszej oferty.**

1. Oświadczam/my, że wskazane ceny jednostkowe w Formularzu Ofertowym obejmują cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego przez Zamawiającego w SIWZ, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
2. Akceptuję warunki płatności w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT.
3. Akceptuję/emy wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia, tym samym zobowiązuję/emy się wykonać całkowity zakres przedmiotu zamówienia – przez okres 12 miesięcy.
4. Oświadczam/y, że zapoznaliśmy się ze SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Oświadczam/y, że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
6. Akceptuję/emy przedstawione w SIWZ istotne postanowienia umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązujemy się do podpisania umowy, na określonych w SIWZ warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zamówienia oraz dokumentami dotyczącymi przedmiotu zamówienia i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
8. Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Ponadto w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
9. Zostaliśmy poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
10. Oświadczam, że niżej wymienione części niniejszego zamówienia powierzę podwykonawcom (Wykonawca wypełnia - o ile dotyczy):

Lp.	<b>Zakres - opis części zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcy</b>

10. Załączniki do ofert, stanowiące jej integralną część:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....
- 5) .....
- 6) .....

*Pouczony o odpowiedzialności karnej (m. in. z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997r.- Kodeks karny Dz. U. nr 88, poz. 553, z późn. zm. oświadczam, że oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.*

.....  
miejsowość, data

.....  
podpis osoby/osób uprawnionej  
do reprezentowania Wykonawcy

**Formularz cenowy** (Kolumny D i E wypełnia Wykonawca)

W poniższych tabelach znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz szacunkowe ilości danej korespondencji w skali roku (12 miesięcy). Zamawiający przyjął szacunkowe **roczne** ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali roku mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości. **Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do wyliczenia ceny.**

W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie **rzeczywistych ilości** przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym.

W poszczególnych tabelach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za szacowaną ilość szt. zgodnie ze sposobem określonym w tabelach.

Następnie należy zsumować wszystkie wartości z Kolumny E, a wyniki podać w Tabeli Zbiorczej.

**Wartość ta stanowi cenę oferty brutto i należy ją przepisać do FORMULARZA OFERTOWEGO.**

*Kolumny D i E wypełnia Wykonawca*

**Przesyłki pocztowe do 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualne zwroty w skali roku**

**Tabela nr 1. Przesyłki listowe do 50 g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	A / 3400		
		B / 1		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	A / 1		
		B / 1		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	A / 12500		
		B / 1		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 2. Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	1		
3.	Rejestrowana polecona - z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	25		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 3. Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	1		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	1		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 4. Zwroty nieodebranych przesyłek listowych do 50 g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	1		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	800		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 5. Zwroty nieodebranych przesyłek listowych do 50 g w obrocie zagranicznym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	1		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	5		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Przesyłki pocztowe o wadze powyżej 50 g, przesyłki kurierskie w obrocie krajowym  
i zagranicznym oraz ich ewentualne zwroty w skali roku**

**Tabela nr 6. Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostko wa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru- ekonomiczna	<b>A/260</b>		
		<b>B/340</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 7. Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	C	D
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru- ekonomiczna	<b>A/32</b>		
		<b>B/1800</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 8. Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/6</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/315</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 9. Przesyłki listowe ponad 500 g do 1000g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>A/12</b>		
		<b>B/320</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 10. Przesyłki listowe ponad 1000 g do 2000 g w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/1</b>		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>A/1</b>		
		<b>B/105</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				



**Tabela nr 11. Zwroty nieodebranych przesyłek nie rejestrowanych w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g	<b>1</b>		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g	<b>1</b>		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g	<b>1</b>		
4.	Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1000 g	<b>1</b>		
5.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 12. Zwroty nieodebranych przesyłek poleconych w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C		
1.	Ekonomiczna o wadze ponad 50g do 100 g	<b>1</b>		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g	<b>1</b>		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g	<b>1</b>		
4.	Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1000 g	<b>1</b>		
5.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 13. Zwroty nieodebranych przesyłek z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g	<b>20</b>		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g	<b>5</b>		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g	<b>10</b>		
4.	Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1000 g	<b>1</b>		
5.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 14. Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	A/1		
		B/1		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	A/1		
		B/1		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	A/1		
		B/1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	A/1		
		B/1		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 15. Zwroty nieodebranych paczek w obrocie krajowym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	A/1		
		B/1		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	A/1		
		B/1		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	A/1		
		B/1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	A/1		
		B/1		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 16. Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (ekonomiczne polecane)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	E	E
1.	do 1 kg	1		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	1		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	1		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 17. Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar poza Europą (ekonomiczne polecane)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	<b>1</b>		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	<b>1</b>		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	<b>1</b>		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 18. Zwroty nieodebranych paczek w obrocie zagranicznym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	E	E
1.	do 1 kg	<b>1</b>		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	<b>1</b>		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	<b>1</b>		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 19. Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
5.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 20. Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 21. Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 22. Przesyłki listowe ponad 500 g do 1000g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 23. Przesyłki listowe ponad 1000 g do 2000 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 24. Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 25. Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 26. Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 27. Przesyłki listowe ponad 500 g do 1000 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 28. Przesyłki listowe ponad 1000 g do 2000 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	<b>1</b>		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	<b>1</b>		
3.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 29. Zwroty nieodebranych przesyłek nie rejestrowanych w obrocie zagranicznym**

Lp .	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g	<b>1</b>		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g	<b>1</b>		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g	<b>1</b>		
4.	Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1000 g	<b>1</b>		
5.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 30. Zwroty nieodebranych przesyłek poleconych w obrocie zagranicznym**

Lp .	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze ponad 50g do 100 g	<b>1</b>		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g	<b>1</b>		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g	<b>1</b>		
4.	Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1000 g	<b>1</b>		
5.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 31. Zwroty nieodebranych przesyłek z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g	<b>1</b>		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g	<b>1</b>		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g	<b>1</b>		
4.	Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1000 g	<b>1</b>		
5.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 32. Przesyłka kurierska miejska na dziś (w obrocie krajowym)**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	<b>12</b>		
2.	Ponad 1 kg do 2 kg	<b>1</b>		
3.	Ponad 2kg do 5kg	<b>1</b>		
4.	Ponad 5 kg do 15 kg	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 33. Przesyłka kurierska krajowa**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	<b>1</b>		
2.	Ponad 1 kg do 2 kg	<b>1</b>		
3.	Ponad 2 kg do 5kg	<b>1</b>		
4.	Ponad 5 kg do 10 kg	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 34. Zwroty nieodebranych przesyłek kurierskich ( w obrocie krajowym)**

Lp .	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	<b>1</b>		
2.	do 2 kg	<b>1</b>		
3.	Ponad 2 kg do 5 kg	<b>1</b>		
4.	Ponad 5 kg do 15 kg	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**Tabela nr 35. Tzw. Poczta firmowa**

Lp .	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN- za 1 miesiąc	Wartość brutto za 12 m-cy w PLN (C x Dx 12)
A	B	C	D	E
1.	Poczta firmowa	<b>1</b>		
<b>RAZEM – suma kolumny E (za 1 rok)</b>				

**TABELA ZBIORCZA**

Lp.	Nr tabeli	Wartość cen brutto PLN
1	<b>ŁĄCZNA CENA BRUTTO</b> <b>(Razem Suma z tabel (tabele od 1-35))</b>	



### Istotne Postanowienia Umowy

1. W wyniku zamówienia publicznego przeprowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego nr zamówienia ...../2012 została zawarta umowa następującej treści:
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g, powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 2003 roku (Dz. U. z 2008r., Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.) na potrzeby Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Gdańsku. Szczegółowy przedmiot umowy określa SIWZ, która stanowi załącznik do umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
  - 1) ustawą z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2008 r., Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.),
  - 2) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 z 15.01.2004 r. z późniejszymi zmianami),
  - 3) rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z 28.10.2003 r. z późn. zm.),
  - 4) Światową Konwencją Pocztową - Protokół Końcowy - Bukareszt 2004, (Dz. U. Nr 206, poz.1494 z 31.08.2007 r.),
  - 5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 745 z 21.06.2007 r.),
  - 6) Regulaminem Poczty Listowej - Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 744 z 21.06.2007 r.),
  - 7) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
    - a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)- regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.
    - b) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 późn. zm.) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej.
4. W ramach przedmiotu umowy Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego - z siedziby (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30, Gdańsk, IV piętro) przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy, jak również dostarczania do siedziby Zamawiającego (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku, IV piętro) i przekazania/wydawania wszelkich przesyłek (nierejestrowanych, rejestrowanych, awizowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata). Wykonawca będzie odbierał i przekazywał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 9.00 do 11.00 z siedziby Zamawiającego i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy, odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
5. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia co najmniej jednej placówki, świadczących usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 18.00. Adres placówki na ww. usługi Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie wskazany w umowie.
6. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy.

7. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
12. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
13. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
14. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w **Formularzu Cenowym**, stanowiącym **załącznik nr .... do Umowy**.
15. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonywanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
16. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu umowy będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
17. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 4 do SIWZ. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
18. Zamawiający oświadcza, że wartość zobowiązań Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynikająca z realizacji usług będących przedmiotem umowy nie może przekraczać łącznie kwoty .....zł brutto (słownie: .....zł), w tym podatek VAT, zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik nr .... do Umowy.
19. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w ust. 18, umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez

Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.

20. **Strony umowy dopuszczają zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 4a do SIWZ (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.**

21. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:

- a) zmiany warunków i terminów płatności,
- b) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,

22. Zmiany, o których mowa w ust. 21 mogą nastąpić w przypadku:

a) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.

b) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.

23. Ceny jednostkowe podana przez Wykonawcę w ofercie nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww cen leży w interesie publicznym,

c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

24. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje 12 miesięcy, tj. od dnia .....do dnia .....roku.

25. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

26. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie:

1) za utratę przesyłki poleconej- w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej

2) za utratę paczki pocztowej- w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie;

27. W przypadku niewykonania usługi, Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.

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

29. W przypadku odstąpienia przez Wykonawcę od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 10 % wartości brutto zamówienia. W przypadku częściowego odstąpienia przez Zamawiającego od realizacji przedmiotu umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający naliczy karę w wysokości 10% wartości brutto niezrealizowanej części zamówienia.

30. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku

zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,

31. W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych.
32. Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygnie je sąd powszechny w Gdańsku.