



SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

dotycząca postępowania o udzielenie zamówienia
publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego o wartości
szacunkowej poniżej kwot określonych w art. 11 ust. 8 ustawy

na

świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i
zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek
listowych o wadze do 2000 g, paczek pocztowych
oraz ich ewentualnych zwrotów

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego

Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi
Plac Wolności 23, 89-500 Tuchola
tel. 52 55 90 800
fax. 52 55 90 801
e-mail: pup@tuchola.pl
godziny urzędowania: poniedziałek – piątek 7:30- 15.30

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.).

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania nadawanych przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych o wadze do 2000 g, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz rozporządzeniem 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).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 1 do SIWZ**.

2. Wspólny Słownik Zamówień – Kod CPV: 64.11.00.00-0 - usługi pocztowe.
3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających.
6. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
8. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
9. Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
10. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

IV. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia – **od dnia 01 czerwca 2014 r. do dnia 31 maja 2016 r.**

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

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

1) posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności – w celu potwierdzenia spełnienia warunku Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał się posiadaniem uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).

Ocena spełniania wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu odbędzie się na

podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą *spełnia/nie spełnia*. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia w/w warunek.

2) posiadania wiedzy i doświadczenia – w celu potwierdzenia spełniania warunku Wykonawca winien wykazać, że w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje co najmniej dwie usługi pocztowe, każda o wartości nie mniejszej niż 75.000,00 zł. brutto.

Ocena spełniania wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu odbędzie się na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą *spełnia/nie spełnia*. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia w/w warunek.

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – w celu potwierdzenia spełniania warunku Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w Tucholi oraz punktami odbioru przesyłek awizowanych na terenie każdej gminy powiatu tucholskiego.

Ocena spełniania wyżej wskazanego warunku udziału w postępowaniu odbędzie się na podstawie złożonych przez Wykonawcę oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą *spełnia/nie spełnia*. Z treści załączonych oświadczeń i dokumentów musi jednoznacznie wynikać, iż Wykonawca spełnia w/w warunek.

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

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

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

1) oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy – **załącznik nr 3 do SIWZ,**

2) potwierdzenia posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji,

3) wykazu wykonanych, a w przypadku świadczeń 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, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane wraz z dowodami, czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie – **załącznik nr 5 do SIWZ.**

4) wykazu narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami – **załącznik nr 6 do SIWZ.**

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z 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 – **załącznik nr 4 do SIWZ,**

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,

3. Wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy – **załącznik nr 7 do SIWZ.**

4. Udział w postępowaniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie 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.
5. 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.
6. Dokumenty, o których mowa w ust. 4 powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
7. 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 zastosowanie zapisy ust. 5.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
9. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, 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.
10. 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. 11 niniejszego rozdziału.
11. Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie:
- a) warunków udziału w postępowaniu,
 - b) wymagań określonych przez Zamawiającego
- lub którzy nie złożyli pełnomocnictwa, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt a) i b), zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwo, do jego złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
12. Dokumenty należy złożyć 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 sobie z zachowaniem formy pisemnej, faksem na nr tel. 52 559 08 01 lub drogą elektroniczną na adres pup@tuchola.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. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść zapytań wraz z wyjaśnieniami, odpowiedziami wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej www.pup.tuchola.ibip.pl.

6. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść SIWZ. Dokonaną zmianę SIWZ Zamawiający przekaze niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej.

7. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w imieniu Zamawiającego są: w zakresie przedmiotu zamówienia – Katarzyna Drzycimska, w zakresie postępowania przetargowego – Dorota Pilarska. W sprawach wymagających zachowania formy pisemnej nie udziela się żadnych ustnych i telefonicznych informacji, wyjaśnień i odpowiedzi na kierowane do Zamawiającego zapytania.

8. Zamawiający nie przewiduje zwołania zebrania Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ.

VIII. Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Termin związania ofertą

Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni, bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.

3. Treść oferty musi odpowiadać treści SIWZ.

4. Zaleca się aby strony oferty były ponumerowane, zaparafowane oraz spięte w sposób uniemożliwiający przypadkowe zdekompletowanie.

5. Oferta musi być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

6. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej notarialnie.

7. Dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem. Zgodność z oryginałem wszystkich kopii dokumentów musi być potwierdzona przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

8. Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne, bądź opatrzone imienną pieczęcią.

9. Wszystkie miejsca w ofercie, w których Wykonawca naniósł zmiany wpisanej przez siebie treści muszą być parafowane przez osobę /y uprawnioną do reprezentacji.

10. Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert określonym w SIWZ.

11. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty

po upływie terminu składania ofert.

12. 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. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione 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.

13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

XI. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w nieprzejrystej, zamkniętej kopercie w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert w **siedzibie Zamawiającego w sekretariacie pok. 201 – II piętro**. Dla ofert przesłanych do Zamawiającego, liczy się data i godzina dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego.

2. Koperta zawierająca ofertę winna być zaadresowana do Zamawiającego na adres podany w **punkcie 1** niniejszej specyfikacji i opatrzona dokładną nazwą i adresem Wykonawcy oraz oznaczona w sposób następujący:

**„Przetarg nieograniczony na świadczenie
powszechnych usług pocztowych na rzecz
Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi”**

3. Termin składania ofert upływa dnia **15 maja 2014 roku** o godz. **09.00**.

4. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie składania ofert określonym w SIWZ.

5. Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu **15 maja 2014 roku** o godz. **09.15**, w siedzibie Zamawiającego w sali narad pok. **209 (II piętro)**.

6. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania.

7. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

8. Kolejność otwierania ofert jest zgodna z kolejnością ich wpływu do Zamawiającego.

9. Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny oferty.

10. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwarciu ofert Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

XII. Opis sposobu obliczania ceny

1. Wykonawca zobowiązany jest do podania cen jednostkowych oraz ogólnej wartości usługi obliczonej na podstawie szacunkowych ilości przesyłek podanych przez Zamawiającego w **Formularzu ofertowym** – załącznik nr 2 do SIWZ.

2. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie wymagania SIWZ oraz obejmować wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

3. Cena winna być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

4. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy, której ogólne warunki stanowią **załącznik nr 8 do SIWZ**.

5. Nie dopuszczalne są żadne negocjacje cenowe.

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:

$$C = \frac{\textit{najniższa cena oferty}}{\textit{cena oferty badanej}} \times 100 \text{ pkt}$$

Obliczenia zostaną dokonane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

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 w ofercie oczywiste i inne omyłki zgodnie z przepisami określonymi w art. 87 ust. 2 ustawy. 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.
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 zostanie podpisana w terminie wskazanym w art. 94 ustawy.
3. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia przed podpisaniem umowy o udzielenie zamówienia należy dostarczyć 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. Ogólne warunki umowy zostały określone w załączniku nr 8 do SIWZ.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych 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 zmiany zawartej umowy będą wymagały formy pisemnego pod rygorem jej nieważności.
7. Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, w trakcie realizacji zamówienia, możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:
 - 1) zmianę cen jednostkowych brutto poszczególnych pozycji wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, który stanowi załącznik do umowy w sytuacji powodowanej zmianami cen usług powszechnych wprowadzonych w trybie określonym w ustawie Prawo pocztowe, po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
 - 2) zmianę cen w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe.

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, 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.
3. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
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 podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
6. Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
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.
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 9, nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem czynności wymienionych w art. 180 ust. 2 ustawy.

11. Zgodnie z art. 182 ust. 1 pkt 2 ustawy odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej 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 ustawy (tj. faksem lub drogą elektroniczną), albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.

Załączniki do SIWZ:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
4. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.
5. Wykaz wykonanych usług (wzór).
6. Wykaz narzędzi w celu wykonania zamówienia (wzór).
7. Oświadczenie o powiązaniu kapitałowym.
8. Ogólne warunki umowy.

Tuchola, dnia 06.05.2014 r.

ZATWIERDZAM

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania nadawanych przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529),
 - 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267),
 - 3) rozporządzeniu 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),
 - 4) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
 - 5) międzynarodowych przepisach pocztowych.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki pocztowe o wadze i wymiarach określonych dla usług pocztowych.
3. Umowa zostanie zawarta na czas określony **od 1 czerwca 2014 r. do 31 maja 2016 r.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju zgodnie z treścią porozumień zawartych ze Światowym Związkiem Pocztowym.
5. Zamawiający wymaga aby Wykonawca w czasie realizacji umowy dysponował placówką nadawczą w Tucholi oraz punktami odbioru przesyłek awizowanych na terenie każdej gminy powiatu tucholskiego.
6. Odpowiednio przygotowane przesyłki Wykonawca będzie przyjmował każdego dnia roboczego w placówce nadawczej.
7. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę.
8. Odbioru przesyłek nadesłanych do Zamawiającego, ich ewentualnych zwrotów oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru (ZPO) pokwitowanych przez adresata przesyłki będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w placówce Wykonawcy na terenie Tucholi raz dziennie, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 8.00 a 11.00.
9. Zamawiający umieści na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętkę określającą pełną nazwę i adres Zamawiającego.
10. W przypadku przesyłek nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich druków „potwierdzenie odbioru”.
11. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać 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. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

13. 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 – dzienne zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych.
14. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
15. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
16. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
17. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz ich szacunkową ilość w Formularzu ofertowym (zestawienie ilościowo-wartościowe) – załącznik nr 2 do SIWZ w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa, wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.
18. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie wartość opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, potwierdzone co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, obliczonych na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie przetargowej odpowiednio do rodzaju przesyłki.
19. Płatność za wykonane usługi będzie dokonywana z dołu w miesięcznym okresie rozliczeniowym, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług Zamawiającemu najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
20. Wykonawcy przysługuje prawo naliczania ustawowych odsetek za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego w przypadku, gdy zwłoka w płatności przekroczy 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że Wykonawca doręczy Zamawiającemu fakturę najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

Dane dotyczące Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Numer telefonu: faksu:

Adres poczty elektronicznej:

Numer NIP: Numer REGON:

Nazwisko i imię, telefon, e-mail osoby upoważnionej do kontaktów w sprawie oferty

.....

W odpowiedzi na ogłoszenie w sprawie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonym na świadczenie powszechnych usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za:

cena całkowita brutto: zł. słownie zł:

.....

cena netto: zł.

podatek VAT - %

1. Oświadczam/y, pod odpowiedzialnością karną, iż oferta oraz załączone do niej dokumenty opisują stan prawny i faktyczny aktualny na dzień złożenia oferty.
2. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymogami Zamawiającego dotyczącymi przedmiotu zamówienia zamieszczonymi w SIWZ wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem/liśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
3. Oświadczam/y, że jesteśmy związani złożoną ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
4. Akceptuję/emy wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia **od 01 czerwca 2014 r. do 31 maja 2016 r.**
5. Oświadczam/y, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy.

ZESTAWIENIE ILOŚCIOWO-WARTOŚCIOWE

(do obliczenia ceny oferty)

W poniższych tabelach znajdują się rodzaje przesyłek oraz ich szacunkowe ilości, jakie będą zlecane Wykonawcy w okresie obowiązywania umowy. Zamawiający przyjął szacunkowe ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający zastrzega, iż rodzaj przesyłek jak i ilość przesyłek danego rodzaju w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie w zależności od potrzeb. W związku z powyższym Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego. Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do wyliczenia ceny oferty. 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 poniżej tabeli.

Wykonawca wypełnia kolumny 6 i 7

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana liczba przesyłek		Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
			4	5		
1	2	3	4	5	6	7
1.	Listy ekonomiczne zwykle w obrocie krajowym	do 350 g	A	16.040		
			B	0		
		ponad 350 g do 1000 g	A	174		
			B	0		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	2		
			B	0		
2.	Listy ekonomiczne polecane <u>bez ZPO</u> w obrocie krajowym	do 350 g	A	0		
			B	0		
		ponad 350 g do 1000 g	A	0		
			B	0		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	0		
			B	0		
3.	Listy ekonomiczne polecane <u>z ZPO</u> w obrocie krajowym	do 350 g	A	21.470		
			B	4		
		ponad 350 g do 1000 g	A	392		
			B	12		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	8		
			B	2		
4.	Listy priorytetowe zwykle w obrocie krajowym	do 350 g	A	16		
			B	0		
		ponad 350 g do 1000 g	A	4		
			B	0		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	4		
			B	0		
5.	Listy priorytetowe polecane <u>bez ZPO</u> w obrocie krajowym	do 350 g	A	0		
			B	0		
		ponad 350 g do 1000 g	A	0		
			B	0		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	0		
			B	0		

6.	Listy priorytetowe polecane z ZPO w obrocie krajowym	do 350 g	A	8		
			B	2		
		ponad 350 g do 1000 g	A	1		
			B	2		
ponad 1000 g do 2000 g	A	2				
	B	1				
7.	Listy ekonomiczne zwykle w obrocie zagranicznym do krajów europejskich	do 50 g	X	2		
8.	Paczki pocztowe zwykle w obrocie krajowym	do 1 kg		0		
		ponad 1 kg do 2 kg		0		
		ponad 2 kg do 5 kg		2		
9.	Zwroty: listy ekonomiczne polecane z ZPO	do 350 g	A	738		
			B	0		
		ponad 350 g do 1000 g	A	2		
			B	0		
Cena brutto oferty – suma kolumny 7						

Części zamówienia przewidziane do realizacji przez podwykonawcę*:

.....
.....
.....

*wypełnić jeżeli zachodzi potrzeba

Integralną część naszej oferty stanowią następujące dokumenty:

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

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Oświadczenie Wykonawcy
o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu z art. 22 ust. 1
ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie powszechnych usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi** oświadczam/my, że jako Wykonawca spełniam/my warunki, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych 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.

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
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 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na **świadczenie powszechnych usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi** oświadczam/my, że jako Wykonawca nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń ciągłych
również wykonywanych głównych usług w okresie ostatnich
trzech lat przed upływem terminu składania ofert**

(do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia)

Lp.	Nazwa usługi	Nazwa podmiotu na rzecz którego usługi zostały wykonane	Data wykonania od – do	Wartość usługi (rocznie)

Należy dołączyć dowody potwierdzające, że w/w usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami potwierdzającymi należyte wykonywanie usług są:

- 1) poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,*
- 2) oświadczenie Wykonawcy, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt. 1.*

W przypadku, gdy Zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego usługi wskazane w wykazie zostały wcześniej wykonane, Wykonawca nie ma obowiązku przedstawiania dowodów, o których mowa w pkt 1 i 2.

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**Wykaz narzędzi, wyposażenia zakładu i urządzeń technicznych
dostępnych Wykonawcy usług w celu wykonania zamówienia
wraz z informacją o podstawie do dysponowania tymi zasobami**

*Wykaz placówek nadawczych i odbiorczych w Tucholi oraz
poszczególnych gminach powiatu tucholskiego*

Lp.		Nazwa miejsca	Adres	Podstawa dysponowania zasobami*
1.	Gmina Tuchola			
2.	Gmina Cekcyn			
3.	Gmina Gostycyn			
4.	Gmina Kęsowo			
5.	Gmina Lubiewo			
6.	Gmina Śliwice			

* w przypadku, gdy Wykonawca nie posiada własnego potencjału technicznego zobowiązany jest dołączyć pisemne zobowiązanie (w **oryginale**) innych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE O POWIĄZANIU KAPITAŁOWYM
(art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych)**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługę **świadczenie powszechnych usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi**

niniejszym oświadczam, iż jako Wykonawca **nie należę / należę *** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

Przedkładam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 (**wypełnić w sytuacji, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych**):

1.
2.
3.

* *niewłaściwe skreślić*

.....
miejsowość, data

.....
podpis Wykonawcy lub osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy

Ogólne warunki umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania nadawanych przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529),
 - 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267),
 - 3) rozporządzeniu 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),
 - 4) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
 - 5) międzynarodowych przepisach pocztowych.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki pocztowe o wadze i wymiarach określonych dla usług pocztowych.
3. Umowa zostanie zawarta na czas określony **od 1 czerwca 2014 r. do 31 maja 2016 r.**
4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju zgodnie z treścią porozumień zawartych ze Światowym Związkiem Pocztowym.
5. Wykonawca wskazuje placówkę nadawczą w Tucholi:
6. Odpowiednio przygotowane przesyłki Wykonawca będzie przyjmował każdego dnia roboczego w placówce nadawczej.
7. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich otrzymania przez Wykonawcę.
8. Odbioru przesyłek nadesłanych do Zamawiającego, ich ewentualnych zwrotów oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru (ZPO) pokwitowanych przez adresata przesyłki będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego w placówce Wykonawcy na terenie Tucholi raz dziennie, w dni robocze, w godzinach pomiędzy 8.00 a 11.00.
9. Zamawiający umieści na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętkę określającą pełną nazwę i adres Zamawiającego.
10. W przypadku przesyłek nadawanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia odpowiednich druków „potwierdzenie odbioru”.
11. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać 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 повторно 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. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
12. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
13. 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 – dzienne zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych.
14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego z okienkiem lub bez, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
15. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
16. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
17. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz ich szacunkową ilość w Formularzu ofertowym (zestawienie ilościowo-wartościowe) – załącznik nr 2 do SIWZ w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa, wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.
18. Podstawą rozliczenia kosztów świadczonych usług będzie wartość opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, potwierdzone co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, obliczonych na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie przetargowej odpowiednio do rodzaju przesyłki.
19. Płatność za wykonane usługi będzie dokonywana z dołu w miesięcznym okresie rozliczeniowym, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT. Wykonawca dostarczy fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług Zamawiającemu najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
20. Wykonawcy przysługuje prawo naliczania ustawowych odsetek za nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego w przypadku, gdy zwłoka w płatności przekroczy 14 dni od daty dostarczenia przez Wykonawcę do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że Wykonawca doręczy Zamawiającemu fakturę najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
21. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą wymagały formy pisemnego pod rygorem jej nieważności.
22. Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych, w trakcie realizacji zamówienia, możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:
 - 1) zmianę cen jednostkowych brutto poszczególnych pozycji wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym, który stanowi załącznik do umowy w sytuacji powodowanej zmianami cen usług powszechnych wprowadzonych w trybie określonym w ustawie Prawo pocztowe, po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
 - 2) zmianę cen w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe.
23. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
 - 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków 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,
 - 2) z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodu.
24. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
25. Strony zobowiązane są do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie

mającej wpływ na ważność umowy.

26. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

27. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych.

28. Wszelkie spory mogące wyniknąć z realizacji umowy będą w pierwszej kolejności rozstrzygane w drodze polubownej.

29. W razie braku porozumienia właściwym do rozstrzygania sporów wynikłych na tle realizacji umowy będzie Sąd właściwy rzeczowo dla siedziby Zamawiającego.

30. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.