

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- I. Tryb zamówienia: **przetarg nieograniczony do 207.000 EURO**
- II. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907).
- III. Dane adresowe Zamawiającego:
Gmina Swarzędz
ul. Rynek 1
62-020 SWARZĘDZ

tel (0-61) 65-12-406
fax (0-61) 65-12-211
e-mail: zamowienia@swarzedz.pl
internet: <http://bip.swarzedz.eu>
- IV. Termin i miejsce składania ofert: **30.10.2014r. - godz. 10:00 Siedziba Zamawiającego, Biuro Obsługi Interesanta - Kancelaria Urzędu**
- V. Termin i miejsce otwarcie ofert: **30.10.2014r. - godz. 10:30, Siedziba Zamawiającego, pok. 410**
- VI. **Zakres usług Rozdziału 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia.**
- VII. Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia **30.11.2015r.**
- VIII. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych
- IX. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- X. Specyfikacja istotnych warunków zamówienia zawiera poniżej wymienione dokumenty:
Rozdział 1. Instrukcja dla Wykonawców.
Rozdział 2. Opis przedmiotu zamówienia.
Rozdział 3. Wykaz wymaganych dokumentów.
Rozdział 4. Druk oferty.
Rozdział 5. Projekt umowy.

Zatwierdzam

.....
(podpis kierownika Zamawiającego)

dnia 17 października 2014 roku

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Rozdział 1**INSTRUKCJA DLA WYKONAWÓW****1. Opis sposobu porozumiewania Zamawiającego z Wykonawcami oraz przygotowania i złożenia ofert**

- 1.1. Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie wnioski, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje drogą **pisemną** i faksem. Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania faksem wniosku, oświadczenia, zawiadomienia lub informacji.
- 1.2. Wykonawca przedstawia ofertę **zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej specyfikacji**:
 - a) Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane ze złożeniem oferty w niewłaściwej formie lub terminie.
 - b) Wykonawca jest zobowiązany do zdobycia wszelkich informacji, które będą konieczne do przygotowania oferty.
- 1.3. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
- 1.4. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej załączone mogą być wykorzystane jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 1.5. Oferta **musi obejmować całość zamówienia**.
- 1.6. Wykonawca może złożyć **tylko jedną ofertę**.

1.7. Forma oferty.

- a) Wykonawca składa ofertę **w formie pisemnej** pod rygorem nieważności.
- b) Oferta musi być napisana czytelnie (od ręcznie, na maszynie, komputerze lub inna trwałą techniką) **w języku polskim**. Wszystkie dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być załączone do oferty wraz z tłumaczeniami w języku polskim sporządzonymi przez tłumaczy przysięgłych.
- c) Treść oferty **musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej co najmniej cenie oferty;
- d) **Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty** (w tym wszystkie zapisane strony jej załączników):
 - zostały kolejno ponumerowane (*błędy w numeracji nie powodują odrzucenia oferty*);
 - zostały zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę;
 - oświadczenia wykonawcy (tj. formularz ofertowy, załączone do niego wykazy i oświadczenia) muszą być **podpisane** przez osobę **upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy** na zewnątrz i zaciągania zobowiązań;
 - ponadto **każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty** musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (**poświadczenie za zgodność z oryginałem** musi być opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę, pieczętką firmową lub imienną osoby podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” **lub musi zostać poświadczona notarialnie**).
- e) **Wszystkie poprawki i zmiany w treści oferty** muszą być parafowane i opatrzone datą przez osobę podpisującą ofertę.

1.8. Ofertę (wraz z załącznikami) **należy umieścić w opakowaniu**, które:

- a) będzie zaadresowane na Zamawiającego, zgodnie z pkt III specyfikacji;
- b) będzie zawierać dane adresowe Wykonawcy składającego ofertę;
- c) będzie posiadać oznaczenie:

Postępowanie o udzielenie zamówienia na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek krajowych, paczek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Swarzędz”

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

„Nie otwierać przed dniem 30.10.2014r. przed godz. 10:30”

1.9. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

**Urząd Miasta i Gminy
ul. Rynek 1
62 – 020 Swarzędz**

w Biurze Obsługi Interesanta - Kancelaria Urzędu, do dnia 30.10.2014r., do godz. 10:00

1.10. Za **moment złożenia oferty** uważa się datę i godzinę jej dotarcia do miejsca składania ofert.

1.11. W postępowaniu o udzielenie zamówienia:

- o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę, która została złożona po terminie;

1.12. **Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę** pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty. Powiadomienie musi być złożone w kopercie oznaczonej w sposób określony w pkt. 1.8. z dopiskiem "zmiana" lub "wycofanie" przed upływem wyznaczonego terminu składania ofert.

1.13. W przypadku informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do oznaczenia części stanowiącej tajemnicę przedsiębiorstwa i złożenia w odrębnej kopercie do oferty przetargowej. Niedochowanie należytej staranności w tym zakresie może spowodować niezamierzone ujawnienie treści stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

2. Wyjaśnienia i zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

2.1. **Wyjaśnienia** specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

a) **Wykonawca może zwrócić się** pisemnie do Zamawiającego o **wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia**. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień (pisemnie) niezwłocznie, jednak nie później niż:

- na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych

- na 4 dni przed upływem terminu składania ofert – w przetargu ograniczonym oraz negocjacjach z ogłoszeniem, jeżeli zachodzi pilna potrzeba udzielenia zamówienia;

- na 6 dni przed upływem terminu składania ofert;

pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert,

b) Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.1 a) lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania

c) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 2.1 a),

d) Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim Wykonawcom, którym doręczono specyfikację istotnych warunków zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, a jeżeli specyfikacja jest udostępniona na stronie internetowej, zamieszcza na tej stronie.

e) Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich Wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia.

2.2. Zmiana specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

a) W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

zamawiający przekazuje się niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, a jeżeli specyfikacja jest udostępniana na stronie internetowej, zamieszcza ją także na tej stronie.

- b) Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia, oraz na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja istotnych warunków zamówienia jest udostępniana na tej stronie.

3. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert

3.1. Zamawiający otworzy opakowania z ofertami w dniu **30.10.2014r., o godz.10:30 w pokoju nr 410.**

3.2. Otwarcie ofert jest jawne i następuje bezpośrednio po upływie terminu do ich składania. Wykonawcy mogą być obecni przy otwieraniu ofert.

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

3.4. Podczas otwierania kopert Zamawiający podaje oraz odnotuje w protokole: imię i nazwisko, nazwę (firmę) wykonawcy, którego oferta jest otwierana, a także informacje dotyczące ceny oferty, terminu wykonania zamówienia publicznego, okresu gwarancji, warunków płatności zawartych w ofercie.

3.5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poinformuje o otrzymaniu zmian do złożonych ofert. Zmiany te zostaną odczytane wraz z ofertami, których dotyczą.

3.6. W przypadku, gdy Wykonawca nie był obecny przy otwieraniu ofert, **na jego pisemny wniosek**, Zamawiający prześle mu wyżej wymienione informacje dotyczące ofert, które zostały otwarte.

3.7. Nie dopuszcza się prowadzenia negocjacji między Zamawiającym a Wykonawcą, dotyczących złożonej oferty, oraz dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w treści złożonej oferty, w tym zwłaszcza ceny.

3.8. Zamawiający poprawia w ofercie:

- oczywiste omyłki pisarskie
 - oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

4. Wymagania stawiane Wykonawcom

4.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy niewykluczeni na podstawie art. 24 ust.1 i 2 ustawy pzp oraz art. 24b ust. 3 ustawy pzp spełniający warunki zawarte w art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy pzp oraz spełniający szczegółowe warunki udziału w postępowaniu:

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

- **posiadają aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.**

b) Posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie do wykonania przedmiotu zamówienia:

- **wykonał w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje, co najmniej 2 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych, każda z nich o wartości min. 100000,00 zł i załączą dowody czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.**

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

d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

e) Wykonawca nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 Prawa Zamówień Publicznych; (zgodnie ZAŁĄCZNIKIEM NR 2);

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- f) Załączą do oferty dokumenty zgodnie z Rozdziałem 3.
- 4.2. Zamawiający oceni spełnianie warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów/oświadczeń złożonych wraz z ofertą, w skali spełnia / nie spełnia (złożonych przez Wykonawców a wymaganych przez zamawiającego dokumentów i oświadczeń – zgodnie z Specyfikacją istotnych warunków zamówienia – Rozdział 3 SIWZ: Wykaz wymaganych dokumentów).
- 4.3. 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**, (zaleca się aby zobowiązanie określało zakres dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu, sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu przez wykonawcę przy wykonaniu zamówienia, charakter stosunku jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem, zakres i okres udziału innego podmiotu w wykonywaniu zamówienia).
- 4.4. Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożą wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub którzy nie złożą pełnomocnictwa, albo którzy złożą wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, zawierające błędy, lub którzy złożą wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba, że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.
- 4.5. Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy.

5. Wykluczenie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

- 5.1. Zamawiający wyklucza z postępowania Wykonawcę w przypadkach określonych w art. 24 ustawy Prawa Zamówień Publicznych.

5.2. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.**6. Odrzucenie oferty.**

- 6.1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 ustawy Prawa Zamówień Publicznych.

7. Sposób obliczenia ceny oferty.

- 7.1. Cenę ofertową (**cenę brutto**) należy przedstawić w złotych **z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku**.
- 7.2. Stawki i ceny wymienione przez Wykonawcę są stawkami i cenami stałymi w okresie realizacji umowy i nie będą podlegały w tym okresie żadnej waloryzacji.
- 7.3. Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia zwraca się do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
- 7.4. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia, bierze pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla Wykonawcy, oryginalność projektu Wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów.
- 7.5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 7.6. Prawidłowe ustalenie należnej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011 r. Nr 177, poz. 1054 - tekst jednolity z późn. zm.);

8. Ocena ofert.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- 8.1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa. W pierwszej kolejności ocenie będzie podlegało spełnienie warunków formalnych. Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz dokonać poprawek oczywistych pomyłek w treści oferty, zawiadamiając o tym Wykonawcę.
- 8.2. W dalszej kolejności Komisja oceniać będzie spełnienie warunków wymaganych od Wykonawców zgodnie z warunkami określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia. W odniesieniu do Wykonawców, którzy spełnili postawione warunki, Komisja dokona oceny ich ofert zgodnie z niniejszym punktem specyfikacji.
- 8.3. W toku dokonywania oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	100 (%)

8.4. Kryteria wyboru ofert będą oceniane w skali 0-100 pkt.

8.5. Sposób obliczania wartości punktowej:

Wartość punktowa ceny (kryterium 1) jest wyliczana wg wzoru:

$$\text{Wartość punktowa kryterium} = \frac{C_{\min}}{C_n} \times W$$

Gdzie:

W	-	waga
C_{min}	-	cena najniższej oferty,
C_n	-	cena badanej oferty

9. Zasady wyboru i udzielania zamówienia:

9.1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.

- Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenie aukcji elektronicznej.

9.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:

- spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010r. nr 223, poz. 113 poz. 759 ze późn. zm.). ,
- spełnia wszystkie wymagania przedstawione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
- została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.

9.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:

- wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

9.4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w pkt 9.3 lit a) SIWZ, na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

10. Wadium.

10.1. Zamawiający nie wymaga od Wykonawców wniesienia wadium.

11. Termin związania ofertą.

- 11.1. Wykonawca związany jest ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia, w którym upłyne termin składania ofert.
- 11.2. 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.
- 11.3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w pkt 11.2., nie powoduje utraty wadium.
- 11.4. Przedłużenie terminu związania ofertą jest dopuszczalne tylko z jednoczesnym przedłużeniem okresu ważności wadium albo, jeżeli nie jest to możliwe, z wniesieniem nowego wadium na przedłużony okres związania ofertą. Jeżeli przedłużenie terminu związania ofertą dokonywane jest po wyborze oferty najkorzystniejszej, obowiązek wniesienia nowego wadium lub jego przedłużenia dotyczy jedynie wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

12. Jawność postępowania.

- 12.1. **Postępowanie** o udzielenie zamówienia **jest jawne.**
- 12.2. W trakcie prowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający sporządza pisemny protokół postępowania o udzielenie zamówienia, zwany dalej "protokołem", zawierający co najmniej:
 - a) opis przedmiotu zamówienia;
 - b) informację o trybie udzielenia zamówienia;
 - c) informacje o Wykonawcach;
 - d) cenę i inne istotne elementy ofert;
 - e) wskazanie wybranej oferty.
- 12.3. Oferty, opinie biegłych, oświadczenia, informacja z zebrania wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia, zawiadomienia, wnioski, inne dokumenty i informacje składane przez zamawiającego i wykonawców oraz umowa w sprawie zamówienia publicznego stanowią załączniki do protokołu.
- 12.4. Protokół wraz z załącznikami jest jawny. Załączniki do protokołu udostępnia się po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty lub unieważnieniu postępowania, z tym że oferty udostępnia się od chwili ich otwarcia,
- 12.5. Udostępnienie dokumentów nastąpi po złożeniu pisemnego wniosku. Zamawiający po otrzymaniu wniosku niezwłocznie wyznaczy termin oraz miejsce udostępnienia wyżej wymienionych dokumentów i poinformuje o tym pisemnie Wykonawców. Udostępnienie dokumentów będzie miało miejsce w obecności przedstawiciela Zamawiającego zostanie potwierdzone protokołem.

13. Obowiązki Zamawiającego:

- 13.1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi jednocześnie wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

13.2. Wszyscy Wykonawcy biorący udział w postępowaniu będą poinformowani o:

- a) zmianach dotyczących postępowania,
- b) unieważnieniu przetargu,

13.3. Umowa z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta w terminie:

- w terminie 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty (poniżej progów unijnych), jednak nie później niż przed upływem terminu związania ofertą (zawiadomienie drogą faksową).

13.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 13.3 niniejszej SIWZ, jeżeli:

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta;
- w postępowaniu o udzielenie zamówienia o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 nie odrzucono żadnej oferty, oraz w przypadku trybu przetargu nieograniczonego nie wykluczono żadnego wykonawcy.

13.5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy na poniżej określonych warunkach:

a) możliwość zmiany (przedłużenia) terminu realizacji zamówienia, za pisemną zgodą Zamawiającego, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności oraz przyczyn:

- zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że programy rabatowe będą korzystne dla Zamawiającego,
- zastosowania przez Wykonawcę cen z cennika usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że ceny jednostkowe będą korzystniejsze dla Zamawiającego
- ograniczenia zakresu wykonywanych usług w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego.

b) możliwość dokonania zmiany Podwykonawców, w zakresie prac wskazanych w ofercie, w związku z rażącym naruszeniem przez nich warunków projektu umowy oraz w związku ze zdarzeniami losowymi;

14. Prawo do wnoszenia odwołań i skarg.

14.1. Środki ochrony prawnej (tj.: odwołania i skargi) uregulowane są **w dziale VI ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

15. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy.

15.1. W celu pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy. Zamawiający żąda wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.2. Forma zabezpieczenia.

a) Zabezpieczenie może być wnoszone w następujących formach:

- pieniądzu;
- poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym;
- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 ust. 3 pkt 4 lit. b ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

b) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy wskazany przez zamawiającego.

c) W przypadku wniesienia wadium w pieniądzu wykonawca może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium na poczet zabezpieczenia.

d) Zamawiający nie wyraża zgody na wniesienie zabezpieczenia w niżej wskazanych formach:

- w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej;
- przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego;
- przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

15.3. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy wykonawcy.

15.4. Zamiana formy zabezpieczenia:

- a) W trakcie realizacji umowy Wykonawca może dokonać zmiany formy zabezpieczenia na jedną lub kilka form, o których mowa w pkt 15.2.a).
- b) Zmiana formy zabezpieczenia jest dokonywana z zachowaniem ciągłości zabezpieczenia i bez zmniejszenia jego wysokości.

15.5. Wysokość zabezpieczenia:

- a) Zabezpieczenie ustala się w wysokości **10%** maksymalnej wartości nominalnej zobowiązania zamawiającego z umowy.

15.6. Zwrot zabezpieczenia

- Zamawiający zwraca 100% zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania go przez Zamawiającego za należyte wykonane.

15.7. zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

16. Istotne dla Zamawiającego postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy oraz wysokość kar umownych z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

16.1. Informacje dotyczące istotnych postanowień, wprowadzone są do projektu umowy zawartego w Rozdziale 5 specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

16.2. *W przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług zamówień uzupełniających, stanowiących nie więcej niż 50 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień, jeżeli zamówienie podstawowe zostało udzielone w trybie przetargu nieograniczonego lub ograniczonego, a zamówienie uzupełniające było przewidziane w ogłoszeniu o zamówieniu dla zamówienia podstawowego i jest zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego;*

17. Osoby upoważnione do kontaktowania z Wykonawcami:

- **Milena Klupś** – Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów
- **Adam Talaga** – Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów
- **Sylwia Grąbczewska** – Biuro Zamówień Publicznych i Zakupów

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.**Rozdział 2****OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA****I. Przedmiot zamówienia:****1. Przedmiot zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest:

- a) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do nadawcy dla Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz,
 - b) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
- | | |
|----------------------------------|------------|
| usługi pocztowe | 64110000-0 |
| usługi pocztowe dotyczące listów | 64112000-4 |
| usługi pocztowe dotyczące paczek | 64113000-1 |
| usługi kurierskie | 64120000-3 |
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
- o Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz.U. z 29 grudnia 2012 r, poz. 1529),
 - o Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. 2003, nr 183, poz. 1795),
 - o Międzynarodowych przepisów pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - o Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
 - o Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. Nr 267 tekst jednolity),
 - o Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2012 r. Nr 749 tekst jednolity),
 - o Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, nr 101, poz. 926 ze zm.)
- Wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.
W przypadku zmiany przepisów, o których mowa wyżej w trakcie realizacji usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.
4. Wykaz przesyłek z szacunkową ilością stanowi załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia – formularz cenowy.
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.

II. Opis i rodzaje przesyłek:

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym (gabaryt A i B)
 - o nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g,
 - o nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g
 - o rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g,
 - o rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g,
 - o rejestrowane z potwierdzeniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii o wadze do 2000 g,
 - o rejestrowane z potwierdzeniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii o wadze do 2000 g,
 - o pobraniowe,

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- o na warunkach szczególnych,
- o rejestrowane z zadeklarowaną wartością,

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 przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

b) przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):

- ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

2. Typowe wymiary przesyłki listowej w ramach usługi świadczonej dla Nadawców:

a) maksymalnie - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;

b) minimalnie – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

3. Typowe wymiary przesyłki listowej nadawanej w formie rulonu:

a) maksymalnie - suma długości plus podwójna średnica - 1.040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm;

b) minimalnie - suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

4. Typowe wymiary kartki pocztowej:

a) maksymalnie - 120 x 235 mm;

b) minimalnie - 90 x 140 mm.

5. Typowy wymiar paczek pocztowych nadawanych przez Nadawcę do przemieszczenia

i doręczenia nie będzie przekraczać 1.500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie będzie przekraczać 3.000 mm.

6. Wymiary przesyłek przyjmuje się z tolerancją do 2 mm.

7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek o innych wymiarach niż podane powyżej. W przypadku nadania przez Nadawcę takich przesyłek, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłki.

8. Szacunkowe ilości nadawanych przesyłek podane są w Formularzu cenowym. Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych mogą różnić się w stosunku do ilości przesyłek z zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy wartości

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

maksymalnej umowy.

III. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych i paczek:

1. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) określone są w oparciu o:
 - a) Polską Normę – koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,
 - b) Polską Normę – koperty listowe do autentycznego opracowywania PN-T-85003,
 - c) Polską Normę – koperty korespondencyjne PN-ISO 269.
2. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
3. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - a) pole nadawcy,
 - b) pole znaczkowe,
 - c) pole adresowe,
 - d) miejsce informacyjne.
4. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli, nadruków lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
5. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczenia potwierdzającego wniesienia opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
6. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. Brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczenia i doręczenia przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
7. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
8. Część strony adresowej koperty poniżej pola adresowego to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
9. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek rejestrowanych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii, a w przypadku przesyłek rejestrowanych dodatkowo nalepki z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.
10. Do przesyłek używane będą koperty Nadawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
11. Wykonawca realizując usługę nie może dokonywać przepakowania przesyłek z opakowania Nadawcy na własne.
12. W przypadku uszkodzenia przesyłki po jej przyjęciu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
13. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci lub nadruku o treści ustalonej z Wykonawcą.
14. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych będą zapewnione przez Wykonawcę.
15. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru.
16. Zamawiający będzie korzystał także z własnych druków ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru),

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

w celu doręczenia przesyłek oraz paczek, na zasadach i wg wzorów określonych w:

- 1) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
- 2) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);
- 3) oraz na podstawie odrębnych przepisów.

IV. Usługi odbioru i nadania, odpowiedzialność za przewóz korespondencji:

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książki nadawczej sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłki,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i podziały wagowe sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek przez Wykonawcę oraz oznakowania w określony sposób przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
3. Zamawiający wymaga dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 10.00 do Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek od Nadawcy, Wykonawca najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu wyjaśnień i usunięciu nieprawidłowości nadaje przesyłki.
5. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą z siedziby Zamawiającego, Swarzędz, ul. Rynek 1 pomiędzy godziną 14.00 a godziną 15.00, które zostaną nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
6. Odbiór przesyłek nadawanych przez Zamawiającego przeznaczonych do wysłania dokonywany będzie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do opisu przedmiotu zamówienia.
7. Koszty związane z opłatą pełnomocnictwa do stałego odbioru przesyłek ze strony Zamawiającego ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Nadawcy aktualnego wykazu wszystkich osób upoważnionych do odbioru przesyłek w terminie 2 dni od dnia zawarcia umowy.
9. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Nadawcy o każdej zmianie wykazu osób upoważnionych do odbioru przesyłek, z chwilą zmiany tego wykazu.
10. Nie okazanie upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy lub niezgodność danych z przekazanym wykazem osób upoważnionych do odbioru przesyłek spowoduje odmowę wydania przesyłek.
11. Data i godzina pokwitowania przez przedstawiciela Wykonawcy na zestawieniu odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Nadawcę przesyłek nie jest datą i godziną nadania przesyłek.
12. Z chwilą wydania przesyłek przez przedstawiciela Wykonawcy, przesyłki uznaje się za przedłożone do przyjęcia przez Wykonawcę
13. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Nadawcę przedstawicielowi Wykonawcy.
14. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania wszystkich przesyłek w dniu ich odbioru od Nadawcy.
15. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której Podwykonawca będzie potwierdzał nadanie przesyłek i będzie figurował na dowodzie nadania.

V Warunki doręczania przesyłek do adresatów:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

1. Nadawca wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłki do każdego miejsca zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem podanych poniżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia dotyczy wyłącznie przesyłek krajowych i określany jest jako D+n, gdzie D oznacza dzień nadania, a „n” liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki pocztowej:
 - a) dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii D+4
 - b) dla przesyłek listowych będących przesyłkami najszybszej kategorii D+2
 - c) dla paczek pocztowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii D+4
 - d) dla paczek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii D+2Jeżeli Wykonawca określił w regulaminie świadczenia usług pocztowych korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczania przesyłek i paczek to stosuje się zapisy regulaminu.
4. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał do siedziby Nadawcy, pokwitowane przez adresata poświadczenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
5. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Nadawcy wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, (usługa zwrot do nadawcy).

VI. Wymagania dotyczące placówek Wykonawcy:

1. Placówki zdawczo-odbiorcze Wykonawcy powinny być czynne we wszystkie dni robocze min. 5 dni w tygodniu.
2. Placówki odbiorcze Wykonawcy w powiecie poznańskim powinny być zlokalizowane w każdej gminie a w pozostałej części kraju w każdej gminie lub gminie sąsiedniej.
3. Wykonawca musi dysponować placówkami odbiorczymi, których infrastruktura zapewnia zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób niepowołanych oraz bezpieczeństwo danych osobowych i korespondencji.

VII. Zasady kontroli jakości wykonywanych usług:

1. Nadawca zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli w zakresie terminowości i poprawności realizacji przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie świadczenia usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia w sprawie reklamacji usługi pocztowej obowiązującego na dzień wniesienia reklamacji.
3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości w zakresie usługi odbioru Nadawca poinformuje Wykonawcę o stwierdzonych uchybieniach i wezwie do ich usunięcia w wyznaczonym przez siebie terminie.

VIII. Inne postanowienia

1. Wykonawca zobowiązany jest wliczyć w koszty świadczonych usług opłatę za postój samochodu w strefie płatnego parkowania (cennik usług dostępny jest na stronie internetowej www.swarzedz.pl).
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w zakresie:

zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy,
zmiany terminu wykonania umowy w przypadku niewykorzystania maksymalnej wartości wynagrodzenia.
3. Nie podlegają zmianie zapisy umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostałyby w

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

sprzeczności.

(Załącznik nr 1 do Opisu przedmiotu zamówienia)

Zestawienie ilościowe usług

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość
1	ZWYKŁE KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne)	do 350g gabaryt A	6692
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	1
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1
		do 350g gabaryt B	1
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	1
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	1
2	ZWYKŁE PR KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe)	do 350g gabaryt A	390
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	1
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1
		do 350g gabaryt B	1
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	1
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	1
3	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie	do 50 g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
4	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	do 50 g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
5	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie	do 50 g	1
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

6	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g	1	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
7	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	do 50 g	1	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
8	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	do 50 g	1	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
9	POLECONE KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne polecane)	do 350 g gabaryt A	43100	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	119	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	7	
		do 350 g gabaryt B	5	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	104	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	21	
10	POLECONE PR KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe polecane)	do 350 g gabaryt A	1250	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	14	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1	
		do 350 g gabaryt B	5	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	18	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	4	
11	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia odbiorcy		3 5 3310	
12	POLECONE ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym	do 50 g	10	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

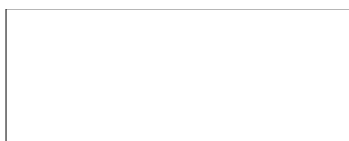
	(przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie	ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
13	POLECONE ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	do 50 g	2	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
14	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie	do 50 g	10	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
15	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g	1	
		ponad 50 g do 100 g	1	
		ponad 100 g do 350 g	1	
		ponad 350 g do 500 g	1	
		ponad 500 g do 1000 g	1	
		ponad 1000 g do 2000 g	1	
16	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	do 50 g	1	1
		ponad 50 g do 100 g	1	1
		ponad 100 g do 350 g	1	1
		ponad 350 g do 500 g	1	1
		ponad 500 g do 1000 g	1	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1	1
17	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	do 50 g	1	1
		ponad 50 g do 100 g	1	1
		ponad 100 g do 350 g	1	1
		ponad 350 g do 500 g	1	1
		ponad 500 g do 1000 g	1	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1	1
18	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt A	1	1
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	1	4
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	1	13

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	1	4	
19	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt B	1	1	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	1	1	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1	1	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1	1	
20	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt A	1	1	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	1	1	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	1	1	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	1	1	
21	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt B	1	1	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	1	1	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1	1	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1	1	
22	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym		4	38950	
23	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym		2	20	
24	Przesyłki kurierskie		4	8	
25	Opłata za odbiór korespondencji od Zamawiającego - opłata miesięczna		1		
			2		

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

(Załącznik nr 2 do Opisu przedmiotu zamówienia)



Pieczętka jednostki organizacyjnej
wystawiającej upoważnienie

**UPOWAŻNIENIE
do odbioru w ramach realizacji usługi
odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy**

Upoważnienie nr wydane
dnia

Imię i nazwisko.....

upoważniony jest do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy.

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości

.....

seria i numer.....od dnia.....do
dnia.....

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Rozdział 3

Wykaz wymaganych dokumentów

Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną. W przypadku składania elektronicznych kopii dokumentów powinny być one opatrzone przez wykonawcę bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

Każda ze stron kserokopii lub odpisów dokumentów dołączonych do oferty musi być poświadczona za zgodność z oryginałem (poświadczenie za zgodność z oryginałem musi być opatrzone podpisem osoby upoważnionej podpisującej ofertę, pieczętą firmową lub imienną osoby upoważnionej podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” lub poświadczenie notarialne).

Oryginały dokumentów lub ich kopie dotyczących podmiotów, o których mowa w pkt 4.3 Rozdział I i I.15), Rozdział 3 SIWZ podpisują lub poświadczają za zgodność z oryginałem te podmioty.

Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonych kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę. Tłumaczenie nie jest wymagane, jeżeli zamawiający wyraził zgodę, na złożenie oferty w innym języku niż polski.

I. Zamawiający żąda:

- 1) Wypełnionego i podpisanego **Drukiem Oferty i Formularzem Ofertowym (zgodnie z załączonym formularzami – ROZDZIAŁ 4)**;
- 2) **Pełnomocnictwa** dla jednego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 3) **Upoważnienia do podpisania oferty** zgodnie z działem VI rozdział II ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - *Kodeks cywilny* (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.

II. W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków zamawiający żąda następujących dokumentów:

- 1) **Oświadczenia** o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1 ustawy prawo zamówień publicznych (**zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 1**);
- 2) **Dokumenty** potwierdzających posiadanie 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 okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych **usług**, w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM NR 3**) (w postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia 20 lutego 2013r. Wykonawca może przedkładać dokumenty potwierdzające

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

należyte wykonanie dostaw lub usług oraz wykonanie robót budowlanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 2 i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817)).

III. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy, Wykonawca winien przedłożyć następujące dokumenty:

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia (**zgodnie z ZAŁĄCZNIKIEM nr 2**); – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;

Ponadto zamawiający *prosi* o aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;

IV. Zgodnie z art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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 (oryginał) tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Informacje pozostałe oraz dla Wykonawców z poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej :

- Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
- Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się stosownych dokumentów zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym miejscu zamieszkania tych osób.
- W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez wykonawcę mającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
- Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
- Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, kwestię dokumentów składanych na potwierdzenie w/w faktów określa §4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (DZ.U z 2013r. poz. 231)

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

O F E R T A

Rozdział 4

.....

(pieczęć adresowa firmy
Wykonawcy)

nr tel.

nr fax.

e-mail:

NIP:

REGON:

zarejestrowana(y) / wpisany do

.....

pod nr

(wypełnić obowiązkowo)

**Gmina Swarzędz
ul. Rynek 1
62-020 SWARZĘDZ**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym dotyczącym: **“Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.”** z dnia 17.10.2014 roku opublikowanego w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej (<http://bip.swarzedz.eu>), oraz w BZP pod pozycją nr 348140-2014 oferujemy:

1. Oferujemy wykonanie usług objętych zamówieniem za kwotę w wysokości w zł:**Stawka podatku VAT:** %**Brutto (wraz z podatkiem VAT):** zł

Słownie: zł

2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: od dnia zawarcia umowy do dnia 30 listopada 2015 roku

- Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia wraz z wprowadzonymi do niej zmianami (w przypadku wprowadzenia ich przez Zamawiającego) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.
- Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.
- Oświadczamy, że **nie należymy*** / **należymy*** (***niepotrzebne skreślić**) do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.), o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

W przypadku, gdy Wykonawca wykaże, że należy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych składa listę podmiotów powiązanych tj. należących do tej samej grupy kapitałowej zgodnie z poniższą tabelą.

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.

L.p.	Nazwa podmiotu

-wypełnić jedynie jeżeli Wykonawca należy do tej samej grupy kapitałowej-

7. Oświadczamy, że następujące usługi:

-
zostaną wykonane przez następujących podwykonawców:

-

8. Oświadczamy, pouczony o odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 297 § 1 Kk, że wszystkie złożone do oferty dokumenty i oświadczenia są prawdziwe.

9. Oświadczamy, że zawarty w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

10. Oświadczamy, że jesteśmy ubezpieczeni od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

11. Załącznikami do niniejszej oferty są:

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

Podpisano:

Miejsce i data: 2014 r.

.....
(czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy)

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Formularz Ofertowy

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	ZWYKŁE KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne)	do 350g gabaryt A	6692		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	1		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1		
		do 350g gabaryt B	1		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	1		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	1		
2	ZWYKŁE PR KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe)	do 350g gabaryt A	390		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	3		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1		
		do 350g gabaryt B	1		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	1		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	1		
3	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie	do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
4	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
5	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE	do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie	ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
6	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
7	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	ponad 1000 g do 2000 g	1		
		do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
8	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
		do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
9	POLECONE KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne polecane)	ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	21		
		do 350 g gabaryt B	5		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	104		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	7		
10	POLECONE PR KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe polecane)	do 350 g gabaryt A	43100		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	119		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1		
		do 350 g gabaryt B	5		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	14		
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	1		
		do 350 g gabaryt B	5		
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt	18		
		do 350 g gabaryt A	1250		

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

		B			
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	4		
11	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia odbiorcy		3310		
12	POLECONE ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie	do 50 g	10		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
13	POLECONE ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	ponad 1000 g do 2000 g	1		
		do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
14	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie	ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
		do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
15	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
		do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
16	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
		do 50 g	1		

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

17	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	do 50 g	1		
		ponad 50 g do 100 g	1		
		ponad 100 g do 350 g	1		
		ponad 350 g do 500 g	1		
		ponad 500 g do 1000 g	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	1		
18	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt A	1		
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	4		
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	13		
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	4		
19	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt B	1		
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	1		
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1		
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1		
20	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt A	1		
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	1		
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	1		
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	1		
21	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt B	1		
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	1		
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1		
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1		
22	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym		38950		
23	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym		20		
24	Przesyłki kurierskie		8		
25	Opłata za odbiór korespondencji od Zamawiającego - opłata miesięczna		12 miesięcy		
RAZEM					

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

W tabeli podano jedynie szacunkowe ilości zamawianych usług – służące jedynie do porównania złożonych ofert przetargowych.

Faktyczne rozliczenie wykonanych usług objętych przedmiotem zamówienia nastąpi na podstawie rzeczywistych ilości zamawianych usług – według bieżących potrzeb zamawiającego (ilości szacunkowe mogą różnić się od ilości zamawianych usług).

Podpisano:

Miejsce i data: 2014 r.

.....
(czytelny podpis i pieczęć Wykonawcy)

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.**Załącznik nr 1**

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Oświadczenie o spełnianiu warunków wymaganych przez Zamawiającego z art. 22 ust 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.”

Nazwa Wykonawcy*:
.....
.....

Adres Wykonawcy*:
.....
.....

oświadczam, że:

1. posiadamy uprawnienia niezbędne do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania (art. 22 ust. 1 pkt 1);
2. posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie** (art. 22 ust. 1 pkt 2);
3. dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia** (art. 22 ust. 1 pkt 3);
4. znajdujemy się w odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej** (art. 22 ust. 1 pkt 4);
5. spełniamy warunki udziału w postępowaniu (art. 44)

Oświadczamy ponadto, że wszystkie informacje, dokumenty oraz oświadczenia są zgodne z prawdą.

Miejsce i data: 2014 r.

*(podpis i pieczęć firmowa lub
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

*w przypadku składania oferty wspólnej wymagane jest podanie nazw i adresów wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną;

**w przypadku polegania na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów Wykonawca zobowiązany jest przedstawić pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Załącznik nr 2

Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust.1

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.”

Nazwa Wykonawcy*:

.....

Adres Wykonawcy*:

.....

oświadczamy, że nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 1 do 11 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 - tekst jednolity z późn. zm.), albowiem nie wyczerpujemy żadnej z przesłanek określonych w tym przepisie.

Miejsce i data: 2014 r.

*(podpis i pieczęć firmowa lub
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)*

*w przypadku składania oferty wspólnej wymagane jest podanie nazw i adresów wszystkich podmiotów składających ofertę wspólną.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Załącznik nr 3

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

WYKAZ WYKONYWANYCH W CIĄGU OSTATNICH TRZECH LAT ZAMÓWIEŃ

Zakres (przedmiot) zamówienia ¹	Nazwa podmiotu, na rzecz którego zostały wykonane usługi	Wartość zamówienia brutto w zł	Termin realizacji		Uwagi ²
			Rozpoczęcie	Zakończenie	

Miejsce i data: 2014 r.

(podpis i pieczęć firmowa lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹Szczegółowy opis zakresu zrealizowanych zadań, potwierdzający wymagania postawione w pkt 4, b) SIWZ

²W przypadku, gdy wykonawca polega na wiedzy i doświadczeniu podmiotów lub osób trzecich należy wpisać „zobowiązanie do współpracy” i jednocześnie załączyć do oferty **zobowiązanie** tego podmiotu lub osoby do oddania wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Rozdział 5**PROJEKT****UMOWA Nr -CRU/...../2013/BZP.272-36/...../001/2014**

W dniu 2014r. w Swarzędzu pomiędzy Gminą Swarzędz, zwaną dalej "**Zamawiającym**", reprezentowaną przez:

Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz

mgr Annę Tomicką,

a, mająca siedzibę, przy ul., zarejestrowaną w dniu, o nadanym Numerze Identyfikacji Podatkowej, o numerze REGON, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

.....

została zawarta umowa następującej treści:

Umowa zostaje zawarta zgodnie z Ustawą z dnia 29.01.2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity z Dz. U z 2013 r. poz. 907 z późniejszymi zmianami) w następstwie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy.

§ 1**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do nadawcy dla Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz oraz odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego, w zakresie opisanym w Opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie wszedł lub wejdzie w związku z realizacją niniejszej umowy i przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Tekst jednolity Dz. U. z 2002r. Nr 101 poz. 926 ze zm.) na każdym etapie realizacji usług objętych przedmiotem umowy.
3. Potwierdzeniem wniesienia opłaty za usługę przez Zamawiającego będzie umieszczenie odcisku pieczęci lub nadruk o ustalonej z wykonawcą treści:.....

§ 2**Wynagrodzenie**

1. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie równe sumie opłat za faktycznie wykonane usługi zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi w Wykazie cen jednostkowych, który stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Wykazie cen jednostkowych podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
4. Za wykonanie usług objętych umową Wykonawca wystawiać będzie fakturę, którą następnie dostarczy do siedziby Nadawcy.
5. Wykonawca wystawiać będzie faktury do 7-go dnia każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego, płatną przelewem w terminie do 30 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego dokonującego płatności.
6. Wykonawca dołączy do każdej faktury specyfikację wykonanych usług na podstawie stanu nadań.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

8. W przypadku zmiany cennika opłat za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, Wykonawca zobowiązany będzie stosować ceny wynikające z cennika, jeśli ceny te będą niższe od cen zawartych w załączniku nr 2 do umowy. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o zmianie cennika w terminie 7 dni od wprowadzenia zmian.
9. Łącznie maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy nie może być wyższe niż, zł w tym podatek VAT.

§ 3**Czas trwania umowy**

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 1 grudnia 2014 r. do dnia 30 listopada 2015 r.
2. Zamawiający monitorować będzie wykorzystanie środków w ramach maksymalnej kwoty wynagrodzenia określonej w § 2 ust. 9.
3. W przypadku przekroczenia ogólnej wartości wynagrodzenia określonej § 2 ust. 9 umowa ulega rozwiązaniu.

§ 4**Zmiany umowy**

1. Zgodnie z art. 144 pzp Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany będą wprowadzane w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że programy rabatowe będą korzystne dla Zamawiającego,
 - b) zastosowania przez Wykonawcę cen z cennika usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że ceny jednostkowe będą korzystniejsze dla Zamawiającego
 - c) ograniczenia zakresu wykonywanych usług w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego.
2. Nie stanowią zmiany umowy wprowadzone przez Zamawiającego:
 - a) zmiana zapisów umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostawałyby w sprzeczności,
 - b) zmiana osób wskazanych w umowie do wzajemnych kontaktów,
 - c) zmiany terminów dostarczania zwrotnych przesyłek bądź odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy.
 - d) zmiana godzin odbioru korespondencji.

§ 5**Rozwiązanie umowy**

1. Zamawiający może rozwiązać niniejszą umowę w przypadku jej nie wykonywania lub niewłaściwego wykonywania przez Wykonawcę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu umowy musi zawierać przyczynę wypowiedzenia.

§ 6**Rozliczenie po zakończeniu umowy**

Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 1 miesiąca od zakończenia obowiązywania umowy rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, jak również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 7**Odszkodowania i kary umowne**

1. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w przypadkach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W poniższych przypadkach Zamawiający naliczać będzie odszkodowanie w następujących wysokościach:
 - a) za utratę przesyłki rejestrowanej w wysokości 50-krotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego (w rozumieniu ustawy prawo pocztowe) za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej,
 - b) za utratę paczki pocztowej w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie,
 - c) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zadeklarowanej wartości przesyłki,

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- d) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki rejestrowanej w wysokości zwykłej wartości uszkodzonych rzeczy, nie wyższej niż w wysokości określonej w pkt a) lub b);
- e) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy;
- f) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
2. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
- a) w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 10% maksymalnego wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 2 ust. 9.
- b) za każdy przypadek nie odebrania przesyłek w przewidzianym w umowie dniu i czasie w wysokości 150,00 zł,
3. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 2 pkt. b) Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi osobie trzeciej, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciąża Wykonawcę.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.
5. W przypadku niewykonania usługi pocztowej, Wykonawca zwraca w całości pobraną opłatę za usługę pocztową niezależnie od należnego odszkodowania.
6. Reklamacje z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej wnosić będzie Nadawca.
7. Odszkodowania i kary umowne za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej naliczane będą przez Nadawcę.
8. Należności z tytułu odszkodowań i kar umownych mogą być potrącone z wynagrodzenia Wykonawcy po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy.

§ 8**Postanowienia końcowe.**

1. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia Zamawiającego o zmianach dotyczących określonych w umowie osób do kontaktu.
2. Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o:
- a) zawieszeniu lub zakończeniu wykonywania działalności pocztowej w terminie 3 dni od daty zawieszenia lub zakończenia tej działalności,
- b) złożeniu wniosku o wykreślenie z rejestru operatorów pocztowych w terminie 3 dni od daty złożenia takiego wniosku
- c) otrzymaniu decyzji wydanej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej o zakazie wykonywania działalności pocztowej objętej wpisem do rejestru, w terminie 3 dni od otrzymania takiej decyzji.
3. Wykonawca kierować będzie korespondencję na adres Zamawiającego:
Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu
ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz
4. Osoby upoważnione do kontaktów w zakresie wykonywania obowiązków umownych:
Ze strony Wykonawcy -
.....
.....
.....
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, prawa pocztowego i innych ustaw, o ile ustawa Prawo zamówień publicznych nie stanowi inaczej.
6. Wszelkie spory, jakie mogą wynikać pomiędzy Stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozwiązywane w pierwszej kolejności polubownie.
7. W razie braku możliwości porozumienia się Stron, spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
8. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy, 2 dla Zamawiającego.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wykaz cen Jednostkowych

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

(Załącznik nr 1 do umowy)

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest:
 - a) świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do nadawcy dla Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz,
 - b) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

usługi pocztowe	64110000-0
usługi pocztowe dotyczące listów	64112000-4
usługi pocztowe dotyczące paczek	64113000-1
usługi kurierskie	64120000-3
3. Przedmiot zamówienia wykonywany będzie zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności:
 - Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (Dz.U. z 29 grudnia 2012 r, poz. 1529),
 - Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. 2003, nr 183, poz. 1795),
 - Międzynarodowych przepisów pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - Kodeksu cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 z późn. zm.),
 - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. Nr 267 tekst jednolity),
 - Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2012 r. Nr 749 tekst jednolity),
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r, nr 101, poz. 926 ze zm.)Wraz z przepisami wykonawczymi do ww. aktów prawnych.
W przypadku zmiany przepisów, o których mowa wyżej w trakcie realizacji usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.
4. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
5. Wykaz przesyłek z szacunkową ilością stanowi załącznik nr 1 do niniejszego opisu przedmiotu zamówienia – formularz cenowy.

II. Opis i rodzaje przesyłek:

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym (gabaryt A i B)
 - nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g,
 - nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g
 - rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g,
 - rejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii, o wadze do 2000 g,
 - rejestrowane z potwierdzeniem odbioru, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii o wadze do 2000 g,
 - rejestrowane z potwierdzeniem odbioru, będące przesyłkami najszybszej kategorii o wadze do 2000 g,
 - pobraniowe,
 - na warunkach szczególnych,
 - rejestrowane z zadeklarowaną wartością,

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 przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokość

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

b) przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):

- ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

2. Typowe wymiary przesyłki listowej w ramach usługi świadczonej dla Nadawców:
 - a) maksymalnie - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;
 - b) minimalnie – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
3. Typowe wymiary przesyłki listowej nadawanej w formie rulonu:
 - a) maksymalnie - suma długości plus podwójna średnica - 1.040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm;
 - b) minimalnie - suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.
4. Typowe wymiary kartki pocztowej:
 - a) maksymalnie - 120 x 235 mm;
 - b) minimalnie - 90 x 140 mm.
5. Typowy wymiar paczek pocztowych nadawanych przez Nadawcę do przemieszczenia i doręczenia nie będzie przekraczać 1.500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie będzie przekraczać 3.000 mm.
6. Wymiary przesyłek przyjmuje się z tolerancją do 2 mm.
7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek o innych wymiarach niż podane powyżej. W przypadku nadania przez Nadawcę takich przesyłek, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłki.
8. Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych mogą różnić się w stosunku do ilości przesyłek z zastrzeżeniem, że kwota za realizację całości przedmiotu zamówienia nie przekroczy wartości maksymalnej umowy.

III. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych i paczek:

1. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) określone są w oparciu o:
 - a) Polską Normę – koperty listowe i kartki pocztowe PN-T-85004,

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

- b) Polską Normę – koperty listowe do autentycznego opracowywania PN-T-85003,
c) Polską Normę – koperty korespondencyjne PN-ISO 269.
2. Opakowanie przesyłek listowych mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez.
 3. Strona adresowa kopert dzieli się na:
 - a) pole nadawcy,
 - b) pole znaczkowe,
 - c) pole adresowe,
 - d) miejsce informacyjne.
 4. Pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli, nadruków lub odręcznych napisów – górna lewa część strony adresowej przesyłki.
 5. Pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczenia potwierdzającego wniesienia opłaty za usługę – górna prawa część strony adresowej przesyłki. Oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce.
 6. Pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) – dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. Brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych – kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczenia i doręczenia przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
 7. Adres nadawcy i adresata umieszcza się na przesyłkach listowych równoległe do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki.
 8. Część strony adresowej koperty poniżej pola adresowego to miejsce, gdzie Nadawca może umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne.
 9. W przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych i przesyłek rejestrowanych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii przesyłek będących przesyłkami najszybszej kategorii, a w przypadku przesyłek rejestrowanych dodatkowo nalepki z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru”.
 10. Do przesyłek używane będą koperty Nadawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
 11. Wykonawca realizując usługę nie może dokonywać przepakowania przesyłek z opakowania Nadawcy na własne.
 12. W przypadku uszkodzenia przesyłki po jej przyjęciu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
 13. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci lub nadruku o treści ustalonej z Wykonawcą.
 14. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych będą zapewnione przez Wykonawcę.
 15. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru.
 16. Zamawiający będzie korzystał także z własnych druków ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru), w celu doręczenia przesyłek oraz paczek, na zasadach i wg wzorów określonych w:
 - 1) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005 r. Nr 8, poz. 60 z późn. zm.);
 - 2) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.);
 - 3) oraz na podstawie odrębnych przepisów.

IV. Usługi odbioru i nadania, odpowiedzialność za przewóz korespondencji:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

1. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książki nadawczej sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłki,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i podziały wagowe sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek przez Wykonawcę oraz oznakowania w określony sposób przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
3. Zamawiający wymaga dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 10.00 do Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, ul. Rynek 1, 62-020 Swarzędz.
4. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek od Nadawcy, Wykonawca najpóźniej następnego dnia roboczego po dokonaniu wyjaśnień i usunięciu nieprawidłowości nadaje przesyłki.
5. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą z siedziby Zamawiającego, Swarzędz, ul. Rynek 1 pomiędzy godziną 14.00 a godziną 15.00, które zostaną nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
6. Odbiór przesyłek nadawanych przez Zamawiającego przeznaczonych do wysłania dokonywany będzie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia., według wzoru stanowiącego załącznik do opisu przedmiotu zamówienia.
7. Koszty związane z opłatą pełnomocnictwa do stałego odbioru przesyłek ze strony Zamawiającego ponosi Wykonawca.
8. Wykonawca jest zobowiązany do natychmiastowego poinformowania Nadawcy o każdej zmianie wykazu osób upoważnionych do odbioru przesyłek, z chwilą zmiany tego wykazu.
9. Nie okazanie upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy lub niezgodność danych z przekazanym wykazem osób upoważnionych do odbioru przesyłek spowoduje odmowę wydania przesyłek.
10. Data i godzina pokwitowania przez przedstawiciela Wykonawcy na zestawieniu odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Nadawcę przesyłek nie jest datą i godziną nadania przesyłek.
11. Z chwilą wydania przesyłek przez przedstawiciela Wykonawcy, przesyłki uznaje się za przedłożone do przyjęcia przez Wykonawcę
12. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Nadawcę przedstawicielowi Wykonawcy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania wszystkich przesyłek w dniu ich odbioru od Nadawcy.
14. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której Podwykonawca będzie potwierdzał nadanie przesyłek i będzie figurował na dowodzie nadania.
15. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której Podwykonawca będzie potwierdzał nadanie przesyłek i będzie figurował na dowodzie nadania.

V. Warunki doręczania przesyłek do adresatów:

1. Nadawca wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i zagranicą, zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Przesyłki powinny być doręczane z zachowaniem podanych poniżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia dotyczy wyłącznie przesyłek krajowych i określany jest jako D+n, gdzie D oznacza dzień nadania, a „n” ilość dni:
 - a) dla przesyłek listowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii D+4
 - b) dla przesyłek listowych będących przesyłkami najszybszej kategorii D+2
 - c) dla paczek pocztowych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii D+4

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

d) dla paczek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii D+2

Jeżeli Wykonawca określił w regulaminie świadczenia usług pocztowych korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczania przesyłek i paczek to stosuje się zapisy regulaminu.

3. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Nadawcy wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, (usługa zwrot do nadawcy).
4. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał do siedziby Nadawcy, pokwitowane przez adresata poświadczenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
5. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Nadawcy wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, (usługa zwrot do nadawcy).

VI. Wymagania dotyczące placówek Wykonawcy:

1. Placówki zdawczo-odbiorcze Wykonawcy powinny być czynne we wszystkie dni robocze min. 5 dni w tygodniu.
2. Placówki odbiorcze Wykonawcy w powiecie poznańskim powinny być zlokalizowane w każdej gminie a w pozostałej części kraju w każdej gminie lub gminie sąsiedniej.
3. Wykonawca musi dysponować placówkami odbiorczymi, których infrastruktura zapewnia zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób niepowołanych oraz bezpieczeństwo danych osobowych i korespondencji.

VII. Zasady kontroli jakości wykonywanych usług:

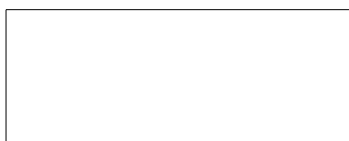
1. Nadawca zastrzega sobie prawo przeprowadzania kontroli w zakresie terminowości i poprawności realizacji przedmiotu zamówienia.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie świadczenia usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy rozporządzenia w sprawie reklamacji usługi pocztowej obowiązującego na dzień wniesienia reklamacji.
3. W przypadku stwierdzenia w trakcie kontroli nieprawidłowości w zakresie usługi odbioru Nadawca poinformuje Wykonawcę o stwierdzonych uchybieniach i wezwie do ich usunięcia w wyznaczonym przez siebie terminie.

VIII. Inne postanowienia

1. Wykonawca zobowiązany jest wliczyć w koszty świadczonych usług opłatę za postój samochodu w strefie płatnego parkowania (cennik usług dostępny jest na stronie internetowej www.swarzedz.pl).
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy, w zakresie:
 - zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (upustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy,
 - zmiany terminu wykonania umowy w przypadku niewykorzystania maksymalnej wartości wynagrodzenia.
3. Nie podlegają zmianie zapisy umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostałyby w sprzeczności.

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Załącznik 2 do opisu przedmiotu zamówienia



Pieczętka jednostki organizacyjnej
wystawiającej upoważnienie

**UPOWAŻNIENIE
do odbioru w ramach realizacji usługi
odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy**

Upoważnienie nr wydane
dnia

Imię i nazwisko.....

upoważniony jest do odbioru przesyłek w ramach realizacji usługi odbioru przesyłek z siedziby Nadawcy.

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości

.....

seria i numer.....od dnia.....do
dnia.....

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....

(Załącznik nr 2 do umowy)

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

Wykaz cen jednostkowych

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Cena jednostkowa brutto
1	ZWYKŁE KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne)	do 350g gabaryt A	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	
		do 350g gabaryt B	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	
2	ZWYKŁE PR KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe)	do 350g gabaryt A	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	
		do 350g gabaryt B	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	
3	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie	do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
4	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
5	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe)	do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
	kraje europejskie	ponad 1000 g do 2000 g	
6	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
7	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	ponad 1000 g do 2000 g	
		do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
8	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
		do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
9	POLECONE KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne polecone)	ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
		do 350 g gabaryt A	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	
10	POLECONE PR KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe polecone)	ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	
		do 350 g gabaryt B	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	
		do 350 g gabaryt A	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	
		do 350 g gabaryt B	
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	
11	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia odbiorcy		
12	POLECONE ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie	do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
13	POLECONE ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	ponad 1000 g do 2000 g	
		do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
14	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie	ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
		do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
15	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
		do 50 g	
		ponad 50 g do 100 g	
16	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	ponad 100 g do 350 g	
		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
		ponad 1000 g do 2000 g	
		do 50 g	
17	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe)	ponad 50 g do 100 g	
		ponad 100 g do 350 g	
		do 50 g	

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowani, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.

		ponad 350 g do 500 g	
		ponad 500 g do 1000 g	
	Australia i Oceania	ponad 1000 g do 2000 g	
18	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt A	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	
19	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt B	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	
20	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt A	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	
21	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt B	
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	
22	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym		
23	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym		
24	Przesyłki kurierskie		
25	Opłata za odbiór korespondencji od Zamawiającego - opłata miesięczna		

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

.....

.....