

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.

.....
(pieczęć Zamawiającego)

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW 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.

- I. Tryb zamówienia: **przetarg nieograniczony poniżej 207.000 EURO**
- II. Podstawa prawna: ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907, z późn. zm.).
- 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: **02.10.2015 r. - godz. 10:00 Siedziba Zamawiającego, Biuro Obsługi Interesanta - Kancelaria Urzędu**
- V. Termin i miejsce otwarcie ofert: **02.10.2015 r. - godz. 10:30, Siedziba Zamawiającego, pok. 410**
- VI. **Zakres usług Rozdziału 2 - Opis Przedmiotu Zamówienia.**
- VII. **Zamówienie należy zrealizować w terminie: od 01 grudnia 2015 r do dnia 30 listopada 2017r.**
- 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 ... września 2015 roku

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

- 1.1. Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują sobie oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje drogą pisemną i faksem. Na żądanie drugiej strony należy niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania faksu. W wyjątkowej sytuacji (w przypadku braku kontaktu z Wykonawcą) zamawiający dopuszcza możliwość przesłania zawiadomienia/informacji/oświadczenia drogą elektroniczną.
 - a) Pisemnie na adres:
Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu
Rynek 1
62-020 Swarzędz
Referat Zamówień Publicznych
 - b) Faksem na numer: (61) 65 12 211
- 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. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.
- 1.5. Niniejsza specyfikacja oraz wszystkie dokumenty do niej załączone mogą być wykorzystane jedynie w celu sporządzenia oferty.
- 1.6. Oferta musi obejmować całość zamówienia.
- 1.7. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 1.8. Oferta powinna zawierać:
 - a) formularz ofertowy oraz formularz cenowy zawierający wszelkie informacje zawarte we wzorze w Rozdziale nr 3 SIWZ,
 - b) pełnomocnictwo udzielane osobom podpisującym ofertę, o ile prawo do reprezentowania wykonawcy w powyższym zakresie nie wynika wprost z dokumentu rejestrowego,
 - c) dokumenty i oświadczenia, o których mowa w Rozdziale 3 SIWZ,
- 1.9. Forma oferty.
 - a) Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
 - b) Oferta musi być napisana czytelnie (odręcznie, 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.
 - c) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji wykonawcy określoną w rejestrze sądowym lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej wykonawcy, albo przez osobę umocowaną przez osoby uprawnione, przy czym pełnomocnictwo musi być załączone do oferty. Pełnomocnictwo może być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - d) Wykonawcy, którzy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. Wykonawcy występujący wspólnie muszą załączyć do oferty pełnomocnictwo do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego – oryginał dokumentu lub jego kopia poświadczona notarialnie za zgodność z oryginałem.
 - e) Zaleca się aby wszystkie zapisane strony oferty (w tym wszystkie zapisane strony jej załączników):
 - zostały kolejno ponumerowane;
 - zostały zaparafowane przez osobę podpisującą ofertę i w sposób uniemożliwiający jej

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.

zdekompletowane;

-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, pieczętą firmową lub imienną osoby podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” lub musi zostać sporządzone notarialnie.

f) Wszystkie poprawki i zmiany w treści oferty muszą być parafowane i opatrzone datą przez osobę/osoby podpisującą ofertę.

g) Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec poniższych informacji: nazwy (firmy) oraz adresów wykonawców, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

h) Zastrzeżenie dotyczące informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, wykonawca zobowiązany jest złożyć w ofercie w sposób wyraźnie określający wolę ich utajnienia, np. złożyć utajnione informacje w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa” lub spiąć (zszyć) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Przez „tajemnicę przedsiębiorstwa” rozumie się nie ujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania, w celu zachowania ich poufności – art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 roku o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, j.t. poz. 1503 z późn. zm.).

i) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty przed terminem w przypadku nieprawidłowego oznaczenia opakowania (koperty).

1.10. 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 oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu.”

„Nie otwierać przed dniem 02 października 2015r. przed godz. 10:30”

1.11. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

Urząd Miasta i Gminy w Swarzędzu

ul. Rynek 1

62 – 020 Swarzędz

w Biurze Obsługi Interesanta - Kancelaria Urzędu, do dnia 02 października 2015r., do godz. 10:00.

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

1.13. 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;

1.14. Opakowanie powinno być także opatrzone nazwą i adresem wykonawcy, aby oferty złożone po terminie, mogły być zwrócone wykonawcy bez otwierania.

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

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.

- 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 oraz zamieszcza na tej stronie internetowej <http://bip.swarzedz.eu>.

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 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 <http://bip.swarzedz.eu>.

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 <http://bip.swarzedz.eu>.

3. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert

3.1. Zamawiający otworzy opakowania z ofertami w dniu 02 października 2015 r., o godz. 10:30 w pokoju nr 410.

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

3.3. Podczas otwierania ofert Zamawiający podaje oraz odnotuje w protokole: nazwę wykonawcy, adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania, okresu gwarancji oraz warunków płatności zawartych w ofercie.

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

3.5. 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.

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;

- Wykonawcy, którzy 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:

- Wykonawcy, którzy wykonali w ciągu ostatnich trzech lat przed dniem składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia jest krótszy to w tym okresie wykonywał, a w przypadku świadczenia 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;

- Zamawiający nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie;

d) Znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie 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.**- Zamawiający nie opisuje szczegółowego warunku w tym zakresie;**

- e) Wykonawca, w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp musi złożyć wymagane w rozdziale 3 SIWZ oświadczenia i dokumenty.
- f) Załączą do oferty dokumenty zgodnie z Rozdziałem 3 SIWZ.
- 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, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania 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, poświadczenie solidarnej odpowiedzialności z wykonawcą za szkodę Zamawiającego). Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za nieudostępnienie zasobów nie ponosi winy.
- 4.4. Zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp., w przypadku składania ofert przez podmioty należące do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj Dz. U. Z 2015r. poz. 180), wykonawca wraz z ofertą składa listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej.
- 4.5. Wykonawcy, którzy do dnia składania ofert nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa i zostaną wezwani na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy Pzp do ich złożenia powinni, przesłać/złożyć w formie pisemnej ww. oświadczenia, dokumenty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby uprawnioną/uprawnione do reprezentowania wykonawcy lub pełnomocnictwa w oryginale wystawione przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy lub kopii (odpisie) notarialnie poświadczonym, w terminie i do miejsca wskazanego w stosownym wezwaniu.
- 4.6. 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 ust. 1, art. 24 ust. 2 i 2a, oraz art. 24b ust. 3 ustawy Pzp).
- 5.2. Zamawiający wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcę, który w okresie 3 lat przed wszczęciem postępowania, w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, w szczególności, gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą dowolnych środków dowodowych, Zamawiający nie wyklucza z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy, który udowodni, że podjął konkretne środki techniczne, organizacyjne i kadrowe, które mają zapobiec zawinonemu i poważnemu naruszaniu obowiązków zawodowych w przyszłości oraz naprawił szkody powstałe w wyniku naruszenia obowiązków zawodowych lub zobowiązał się do ich naprawienia.
- 5.3. 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.**

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.

- 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. Ceny muszą być podane w PLN.
- 7.4. Rozliczenia między zamawiającym a wybranym wykonawcą prowadzone będą w polskich złotych.
- 7.5. 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. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny, spoczywa na Wykonawcy.
- 7.6. 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.
- 7.7. Zamawiający odrzuca ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.
- 7.8. 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.

- 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	95 (%)
2.	Termin płatności	5 (%)

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.

Wartość punktowa termin płatności (kryterium 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.

- 1) termin płatności (T) 14 dni – 0 pkt
- 2) termin płatności (T) 30 dni - 5 pkt

Oferty z wykazanim terminem płatności krótszym niż 14 dni będą traktowane jako oferty niezgodne z treścią SIWZ.

Oferty z wykazanim terminem płatności dłuższym niż 30 dni będą traktowane jako oferty z terminem do 30 dni.

Wartość punktowa oferty będzie stanowić sumę punktów uzyskanych przez nią we wszystkich kryteriach.

8.6 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę, (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

9. Zasady wyboru i udzielania zamówienia:

- 9.1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyskała największą liczbę punktów.
 - a) Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
 - b) 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.
 - c) Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 9.2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - a) spełnia wszystkie wymagania przedstawione w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907, j.t. ze późn. zm.),
 - b) spełnia wszystkie wymagania przedstawione w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - c) została uznana za najkorzystniejszą w oparciu o podane kryteria wyboru.
- 9.3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
 - b) wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - c) wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
 - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, 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 żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości 17000,00 zł (słownie: siedemnaście tysięcy złotych).
- 10.2. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
- 10.3. Forma wadium.
 - a) Wadium może być wniesione w:
 - pieniądzu;
 - poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z

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.

tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym;

- gwarancjach bankowych;
- gwarancjach ubezpieczeniowych;
- poręczeniach udzielanych w trybie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2014r. poz. 1804 z późn. zm.)

10.4. Miejsce wniesienia wadium.

a) Miejsce wniesienia wadium w formie pieniądza:

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S.A.
konto nr 29 1600 1084 1843 0348 6000 0007

- **wadium wnoszone w pieniądzu uznaje się za wniesione**, jeśli (przed terminem składania ofert) kwota określona w pkt. 10.1. znajduje się na powyższym rachunku Zamawiającego.

b) Miejsce wniesienia wadium w innej dopuszczalnej formie:

- W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w formie poręczenia bankowego, gwarancji bankowej, gwarancji ubezpieczeniowej lub poręczenia udzielanego w trybie, o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz.U. z 2014r. nr 42, poz. 1804 z późn. zm.), Zamawiający wymaga złożenia oryginału w Referacie Księgowości Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu, pok. 306 (wadium w tych formach wnosi się przed upływem terminu składania ofert).

10.5. W przypadku, gdy Wykonawca wnosi wadium w innej formie niż w pieniądzu dokument ten musi zawierać następujące zapisy:

a) dane gwaranta;

b) gwarancję wypłacenia całej kwoty w następujących przypadkach;

- gdy wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień Publicznych, z przyczyn leżących po jego stronie, nie złożył dokumentów lub oświadczeń, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, pełnomocnictw, listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy, lub informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej, lub nie wyraził zgody na poprawienie omyłki, o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy, co powodowało brak możliwości wybrania oferty złożonej przez wykonawcę jako najkorzystniejszej,
- gdy wykonawca, którego oferta została wybrana:

- odmówił podpisania umowy na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,
- gdy zawarcie umowy stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy,

c) gwarancję wypłacenia całej kwoty na okres związania ofertą, określony w pkt 11 Specyfikacji istotnych warunków zamówienia,

d) podpisy umożliwiające identyfikację osób podpisujących (czytelne lub potwierdzone imienną pieczęcią).

10.6. Zwrot albo utrata wadium następować będzie zgodnie z treścią art. 46 ustawy Pzp.**10.7. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Pzp, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego. W przypadku wadium wnoszonego w poręczeniu lub gwarancji, wykonawca winien przedłożyć zobowiązanie podmiotu udzielającego gwarancji lub poręczyciela do bezwarunkowej wypłaty wadium na pierwsze żądanie Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 5 ustawy tj. zatrzymania wadium przez Zamawiającego wraz z odsetkami, jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana:**

a) odmówił podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie;

b) nie wniósł wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy;

c) zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie wykonawcy.

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

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.

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 i 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;
 - 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), jeżeli zawiadomienie to zostało przesłane w sposób określony w pkt 1.1.
- 13.4. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminów, o których mowa w pkt 13.3 niniejszej SIWZ, jeżeli wystąpią okoliczności zawarte w treści art. 94 ust 2 pkt 1 i 3 Ustawy pzp.
- 13.5. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany zawartej umowy na poniżej określonych warunkach:
 - a) możliwość zmiany cen 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,

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) 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;

c) możliwość zmiany w wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadkach określonych w art 142 ust 5 ustawy Pzp, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę

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 w trybie , o którym mowa w art. 6b ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

b) Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu wykonawca wpłaca przelewem na rachunek bankowy

BGŻ BNP Paribas Bank Polska S.A.
konto nr 02 1600 1084 1843 0348 6000 0008

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.

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 ono 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:**

Zabezpieczenie ustala się w wysokości **10%** nominalnej wartości umowy.

15.6. **Zwrot zabezpieczenia**

a) 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.

17. Zamawiający wprowadza zastrzeżenia o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia.

18. Zamawiający może udzielić zamówień uzupełniających w przypadku udzielenia, w okresie 3 lat od

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.

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 zamówienie zostanie udzielone z zastosowaniem trybu z wolnej ręki. Udzielenie takiego zamówienia nastąpi w przypadku wystąpienia usług tego samego rodzaju - na które zabezpieczone zostaną środki w budżecie.

19. Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

20. **Osoby upoważnione do kontaktowania z Wykonawcami:**

W sprawach proceduralnych:

- Milena Klupś – tel. (61) 65-12-406 Referat Zamówień Publicznych
- Adam Talaga – jw.
- Sylwia Grąbczewska – jw.

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:
 - 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. 2013, nr 183, poz. 1468),
 - Międzynarodowych przepisów pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - Kodeksu cywilnego (tj Dz. U. z 2014 r. poz. 1221 ze zm.),
 - Kodeksu postępowania administracyjnego (tj Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm),
 - Ordynacji podatkowej (tj Dz. U. z 2015 r. poz. 613),
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj Dz. U. z 2014 r, nr 1182, 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. Ilość szacunkowa nadawanych przesyłek określona została w kolumnie 4 formularza ofertowego stanowiącego treść SIWZ oraz w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

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:

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.

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 ofertowym. 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

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.

- 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 umieszczenie 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 Zamawiającego. 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 (tj Dz. U. z 2015 r. poz 613);
 - 2) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj Dz. U. z 2013 r. poz. 267ze 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 informuje, że w ramach realizacji zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisów art. 57 §5 pkt. 2 KPA, art.12 § 6 pkt.2 Ordynacji podatkowej ewentualnie innych analogicznych przepisów np. art.165 § 2 Kodeksu Postępowania Cywilnego, dla których konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia przesyłek nadawanych za pośrednictwem operatora wyznaczonego z przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek przez Wykonawcę oraz oznakowania w określony sposób przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
4. 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.
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. Nie okazanie upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy spowoduje odmowę wydania przesyłek.
9. Data i godzina pokwitowania przez przedstawiciela Wykonawcy na zestawieniu odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Nadawcę przesyłek nie jest datą i godziną nadania przesyłek.
10. Z chwilą wydania przesyłek przez przedstawiciela Nadawcy, przesyłki uznaje się za przedłożone do przyjęcia przez Wykonawcę
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Nadawcę przedstawicielowi Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania wszystkich przesyłek w dniu ich odbioru od Nadawcy.
13. 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. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłki do każdego miejsca zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Przesyłki powinny być doręczane zgodnie z terminami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego z dnia 29 kwietnia 2013 r (Dz.U z 2013 r poz. 545). Termin doręczenia dotyczy wyłącznie przesyłek krajowych. Jeżeli Wykonawca określił w regulaminie świadczenia usług pocztowych korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczania przesyłek i paczek to stosuje się zapisy regulaminu.

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

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 7 dni liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo; po tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu 14 dni, przesyłka zwracana jest Nadawcy wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresat, (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. Nie podlegają zmianie zapisy umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostałyby w sprzeczności

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, pieczętką firmową lub imienną osoby upoważnionej podpisującej ofertę oraz napisem „za zgodność z oryginałem” lub poświadczenie notarialne).

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.

I. Zamawiający żąda:

- 1) Wypełnionego i podpisanego **Druku Oferty (wg załączonych formularzy – 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** – jeżeli ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba - zgodnie z art. 98-109 - *Kodeks cywilny* (Dz. U. z dnia 2014, poz. 121 tekst jednolity z późn. zm.) winno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie.
- 4) **Oświadczenia o spełnieniu warunków zawartych w art. 22 ust. 1** ustawy prawo zamówień publicznych (wg Załącznika Nr 1);
- 5) **Wypełnionego i podpisanego oświadczenia Wykonawcy, o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1** ustawy Prawo zamówień publicznych - (wg Załącznika Nr 2 do SIWZ);
- 6) **Dokumenty** potwierdzających posiadanie uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesji, zezwolenia lub licencji;
- 7) **lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. *o ochronie konkurencji i konsumentów* (tj Dz. U. z 2015 poz. 184) lub informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej zgodnie z Formularzem Ofertowym załączonym do SIWZ;
- 8) **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 **(wg Załącznika Nr 1)**

Zamawiający prosi o załączenie aktualnego odpisu 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

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.

składania ofert;

II. Pozostałe informacje:

1) Dowodami, o których mowa w pkt I.8), Rozdział 3 SIWZ, są:

1. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
2. w przypadku zamówień na usługi- oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnych charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia

III. W przypadku, gdy usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w pkt I.8), Rozdział 3 SIWZ zostały wcześniej wykonane na rzecz Zamawiającego, o którym mowa w pkt II SIWZ, Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w pkt II., Rozdział 3 SIWZ.

IV. W razie konieczności, szczególnie gdy wykaz lub dowody, o których mowa w pkt I.8), Rozdział 3 SIWZ budzą wątpliwości Zamawiającego lub gdy z poświadczenia lub innego dokumentu wynika, że zamówienia nie zostało wykonane lub zostało wykonane nienależycie Zamawiający może zwrócić się bezpośrednio do właściwego podmiotu, na rzecz którego roboty budowlane, dostawy lub usługi były lub miały zostać wykonane, o przedłożenie dodatkowych informacji lub dokumentów, bezpośrednio Zamawiającemu.

V. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował tymi zasobami w trakcie realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów (w formie oryginału lub kopii poświadczonych notarialnie) do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia.

Informacje pozostałe oraz dla Wykonawców z poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej :

- 1) 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.
- 2) Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 5) Dokumenty są składane w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

O F E R T A**Rozdział 4**.....
(pieczęć adresowa firmy
Wykonawcy)

nr tel.

nr fax.

e-mail:

NIP:

REGON:

(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 przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Swarzędzu." z dnia 24.09.2015 roku opublikowanego w siedzibie Zamawiającego oraz na stronie internetowej (<http://bip.swarzedz.eu>), oraz w BZP pod pozycją nr 251508 - 2015 oferujemy:

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

Słownie: zł

1. Oferujemy termin płatności**2. Przedmiot zamówienia wykonamy w terminie: Zamówienie należy zrealizować w terminie: od dnia 01 grudnia 2015 roku do dnia 30 listopada 2017 roku.**

3. 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.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunkach Zamówienia.

5. Oświadczamy, że wykonamy przedmiot zamówienia zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy technicznej, normami i obowiązującymi przepisami.

6. 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 tj (Dz. U. Z 2015 r poz 184), 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 art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych składa listę podmiotów powiązanych tj. należących do tej samej grupy kapitałowej zgodne z poniższą tabelą.

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.

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 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. Wadium zostało wniesione w dniu w formie, które należy zwrócić na konto bankowe o numerze

12. Załącznikami do niniejszej oferty są:

-
-
-
-

FORMULARZ CENOWY

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość	Cena jedn. netto	Wartość netto	Stawka Vat	Wartość brutto
1	ZWYKŁE KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne)	do 350g gabaryt A	13420				
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	2				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	2				
		do 350g gabaryt B	2				
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	2				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	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.

2	ZWYKŁE PR KRAJOWE A/B Przesyłki nierejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe)	do 350g gabaryt A	820				
		ponad 350g do1000 g gabaryt A	8				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	2				
		do 350g gabaryt B	2				
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	2				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	2				
3	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje europejskie, Cypr, Rosja, Izrael	do 50 g	2				
		ponad 50 g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do 1000g	2				
		ponad 1000g do 2000 g	2				
4	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	do 50 g	2				
		ponad 50g do 100g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
5	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie, Cypr, Rosja, Izrael	do 50 g	2				
		ponad 50g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
6	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g	2				
		ponad 50g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000g do 2000 g	2				
7	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE	do 50 g	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.

	Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	ponad 50 g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 35 g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
8	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	do 50 g	2				
		ponad 50g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
9	POLECONE KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne polecane)	do 350 g gabaryt A	86100				
		ponad 350g do1000 g gabaryt A	250				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A16	16				
		do 350 g gabaryt B	8				
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B	208				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	40				
10	POLECONE PR KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe polecane)	do 350 g gabaryt A	2400				
		ponad 350 g do 1000 g gabaryt A	40				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A	2				
		do 350 g gabaryt B	16				
		ponad 350 g do1000g gabaryt B	40				
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B	12				
11	Zwrot przesyłki rejestrowanej gab. A waga do 350g do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia odbiorcy		6580				
12	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane	do 50 g	30				
		ponad 50 g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	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.

	w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie, Cypr, Rosja Izrael	ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
13	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g	2				
		ponad 50g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
14	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	do 50 g	2				
		ponad 50g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
15	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia, Oceania	do 50 g	2				
		ponad 50 g do 100 g	2				
		ponad 100g do 350 g	2				
		ponad 350g do 500 g	2				
		ponad 500g do1000 g	2				
		ponad 1000 g do 2000 g	2				
16	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt A	2				
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	10				
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	30				
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	12				
17	PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt B	2				
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	2				
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	2				
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	2				
18	PACZKI KRAJOWE	do 1 kg gabaryt A	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.

	PRIORYTETOWE	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	2				
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2				
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	2				
19	PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE	do 1 kg gabaryt B	2				
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	2				
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	2				
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	2				
20	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym		77800				
21	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym		44				
22	Przesyłki kurierskie z gwarantowanym terminem doręczenia w następnym dniu roboczym po nadaniu o wadze do 1 kg		20				
23	Opłata za odbiór korespondencji od Zamawiającego – opłata miesięczna		24				
				RAZEM			

Podpisano:

Miejsce i data: 2015 r.

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

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

.....
(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 przyjmowania, 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);

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

Miejsce i data: 2015 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 przyjmowania, 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 przyjmowania, 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 ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 907, z późn. zm.), albowiem nie wyczerpujemy żadnej z przesłanek określonych w tym przepisie.

Miejsce i data: 2015 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 przyjmowania, przemieszczania i doręczenia 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: 2015 r.

(podpis i pieczęć firmowa lub
upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

¹Szczegółowy opis zakresu zrealizowanych zadań, potwierdzający wymagania postawione w pkt 4.1, b), Rozdział I 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.

PROJEKT**UMOWA Nr CRU.....2015/BZP.272.....2015-1/BZP.271-26/2015**

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

Burmistrza Miasta i Gminy Swarzędz

Mariana Szkudlarka,

a mającym siedzibę: ul., wpisany do CEIDG/KRS, o nadanym Numerze Identyfikacji Podatkowej, o numerze REGON, zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

.....

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

§ 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 2014r. poz. 1182 ze zm.) na każdym etapie realizacji usług objętych przedmiotem umowy, jak również po realizacji umowy.
3. Ilekroć w niniejszej umowie mowa jest o Nadawcy rozumie się Zamawiającego.
4. Potwierdzeniem wniesienia opłaty za usługę przez Zamawiającego będzie umieszczenie odcisku pieczęci lub nadruk o ustalonej z wykonawcą treści: OPLATA POBRANA

TAXE PERCUE – POLOGNE

umowa

§ 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 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.

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.

7. Zamawiający nie wyraża zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej.
8. W przypadku zmiany cennika opłat za usługi pocztowe świadczone przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. Z 2012 r poz 1529), Wykonawca zobowiązany będzie stosować ceny wynikające z cennika. 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 2015 r. do dnia 30 listopada 2017 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) ograniczenia zakresu wykonywanych usług w przypadku zmian organizacyjnych Zamawiającego.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian wysokości wynagrodzenia należnego wykonawcy w przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w art 142 ust 5 pzp, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszt wykonania zamówienia przez wykonawcę.
3. 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 szczególności Zamawiający naliczać będzie odszkodowanie w następujących przypadkach i 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,
 - d) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki rejestrowanej w wysokości

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.

- 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 potrącane przez Zamawiającego 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 wyniknąć 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 pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, 1 dla Wykonawcy, 4 dla Zamawiającego.

Integralną część umowy stanowią:

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Wykaz cen Jednostkowych

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**

Załącznik nr 1 do umowy**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:
 - Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztove (Dz.U. z 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. 2013, poz. 1468),
 - Międzynarodowych przepisów pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - Kodeksu cywilnego (tj Dz. U. z 2014 r. poz. 1221 ze zm.),
 - Kodeksu postępowania administracyjnego (tj Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zm),
 - Ordynacji podatkowej (tj Dz. U. z 2015 r. poz. 613),
 - Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tjDz. U. z 2014 r, nr 1182, 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. Ilość szacunkowa nadawanych przesyłek określona została w kolumnie 4 formularza ofertowego stanowiącego treść SIWZ oraz w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

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,

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.

- 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 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 mierzonych 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 mierzonych 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 ofertowym. 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.

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.**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 Zamawiającego. 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 tj (Dz. U. z 2015 r. poz 613);
 - 2) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze 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 informuje, że w ramach realizacji zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisów art. 57 §5 pkt. 2 KPA, art.12 § 6 pkt.2 Ordynacji podatkowej ewentualnie innych analogicznych przepisów np. art.165 § 2 Kodeksu Postępowania Cywilnego, dla których konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia przesyłek nadawanych za pośrednictwem operatora wyznaczonego z przedmiotu zamówienia.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek przez Wykonawcę oraz oznakowania w określony sposób przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
4. 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.
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. Nie okazanie upoważnienia przez przedstawiciela Wykonawcy spowoduje odmowę wydania przesyłek.
9. Data i godzina pokwitowania przez przedstawiciela Wykonawcy na zestawieniu odbioru przesyłek z miejsca wskazanego przez Nadawcę przesyłek nie jest datą i godziną nadania przesyłek.
10. Z chwilą wydania przesyłek przez przedstawiciela Nadawcy, przesyłki uznaje się za przedłożone do przyjęcia przez Wykonawcę
11. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Nadawcę przedstawicielowi Wykonawcy.
12. Wykonawca zobowiązany jest do nadawania wszystkich przesyłek w dniu ich odbioru od Nadawcy.
13. 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. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłki do każdego miejsca zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. Przesyłki powinny być doręczane zgodnie z terminami określonymi w załączniku nr 1 do Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego z dnia 29 kwietnia 2013 r (Dz.U. z 2013 poz. 545). Termin doręczenia dotyczy wyłącznie przesyłek krajowych.

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.

Jeżeli 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 7 dni liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo; po tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu 14 dni, przesyłka zwracana jest Nadawcy wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresat, (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. Nie podlegają zmianie zapisy umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów o charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostałyby w sprzeczności

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 2 do umowy

FORMULARZ CENOWY

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Cena jednostkowa netto	Stawka Vat	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 350g 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, Cypr, Rosja, Izrael	do 50 g			
		ponad 50 g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do 1000g			
4	ZWYKŁE ZAGRANICZNE Przesyłki	do 50 g			
		ponad 50g do 100g			

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.

	nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki ekonomiczne) kraje pozaeuropejskie	ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			
5	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie, Cypr, Rosja, Izrael	do 50 g			
		ponad 50g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			
6	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g			
		ponad 50g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do1000 g			
		ponad 1000g do 2000 g			
7	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	do 50 g			
		ponad 50 g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 35 g do 500 g			
		ponad 500g do1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			
8	ZWYKŁE PR ZAGRANICZNE Przesyłki nierejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia i Oceania	do 50 g			
		ponad 50g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			
9	POLECONE KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki ekonomiczne polecane)	do 350 g gabaryt A			
		ponad 350g do1000 g gabaryt A			
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt A16			
		do 350 g gabaryt B			

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.

		ponad 350 g do 1000 g gabaryt B			
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B			
10	POLECONE PR KRAJOWE A/B Przesyłki rejestrowane w obrocie krajowym (przesyłki priorytetowe polecane)	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 1000g gabaryt B			
		ponad 1000 g do 2000g gabaryt B			
11	Zwrot przesyłki rejestrowanej gab. A waga do 350g do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia odbiorcy				
12	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) kraje europejskie, Cypr, Rosja Izrael	do 50 g			
		ponad 50 g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do 1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			
13	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Północna, Afryka	do 50 g			
		ponad 50g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do 1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			
14	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Ameryka Południowa, Środkowa, Azja	do 50 g			
		ponad 50g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do 1000 g			
		ponad 1000 g do 2000 g			

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	POLECONE PR ZAGRANICZNE Przesyłki rejestrowane w obrocie zagranicznym (przesyłki priorytetowe) Australia, Oceania	do 50 g			
		ponad 50 g do 100 g			
		ponad 100g do 350 g			
		ponad 350g do 500 g			
		ponad 500g do 1000 g			
16	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			
17	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			
18	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			
19	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			
20	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym				
21	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym				
22	Przesyłki kurierskie z				

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.

	gwarantowanym terminem doręczenia w następnym dniu roboczym po nadaniu o wadze do 1 kg				
23	Opłata za odbiór korespondencji od Zamawiającego – opłata miesięczna				

ZAMAWIAJĄCY**WYKONAWCA**