

Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia

AD.271.1.2015

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego o wartości zamówienia poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko - Hawskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie

Podpisał z up. Zarządu
Związku Gmin

WICEPRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN

Jan Lechowicz

Ostróda, 15 września 2015r.

§ 1 Zamawiający

Zamawiającym jest:

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hawskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie

ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

Telefon: 89 642 30 15 Fax: 89 642 30 15 E-mail: zgczystesrodowisko@interia.pl

REGON: 510407008 NIP: 741-15-08-904

§ 2 Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, prowadzonego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 ze zm., dalej “ustawa”), o szacunkowej wartości przedmiotu zamówienia poniżej 207 000 euro.

§ 3 Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie **przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hawskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie** w rozumieniu Ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z dnia 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).

Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania 100% podobnych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 6 do SIWZ.

Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64 11 00 00 - 0 Usługi pocztowe

CPV 64.11.20.00 -4 - Usługi pocztowe dotyczące listów.

CPV 64.11.30.00-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

§ 4 Informacja o zamówieniach uzupełniających

Przewiduje się możliwość udzielenia zamówienia uzupełniającego do 30% wartości zamówienia podstawowego, polegającego na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, na podstawie odrębnej umowy w trybie zamówienia z wolnej ręki, na podstawie art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Pzp.

§ 5 Termin wykonania zamówienia

Okres realizacji umowy 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umowy.

§6 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków wraz z wykazem oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy spełniają następujące warunki:

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

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku, Zamawiający żąda od Wykonawcy posiadania uprawnień do prowadzenia działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do SIWZ).

2) posiadania wiedzy i doświadczenia tj.:

Na potwierdzenie spełnienia niniejszego warunku, Zamawiający żąda od Wykonawcy wykazania się wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem z należytą starannością w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie co najmniej dwóch zamówień polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, każda świadczona przez okres co najmniej 12 m-cy dla jednego Zamawiającego, a wartość każdej usługi wynosiła co najmniej 50 000,00 zł brutto (a w przypadku, jeżeli kwota w umowie wyrażona została w walucie innej niż polski złoty – równowartość tej kwoty wg średniego kursu NBP z dnia zawarcia umowy). (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do SIWZ).

3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, tj.:

Zamawiający nie konkretyzuje niniejszego warunku. Ocena spełniania warunku dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do SIWZ).

4) sytuacji ekonomicznej i finansowej tj.:

Zamawiający nie konkretyzuje niniejszego warunku. Ocena spełniania warunku dokonana zostanie na podstawie złożonego przez Wykonawcę oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku nr 1 do SIWZ).

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się jedynie Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 ustawy pzp.

3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w ust. 1 pkt 1) - 4) muszą zostać spełnione łącznie przez wszystkich Wykonawców. Każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunek określony w ust. 2. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu nastąpi w formule „spełnia” „nie spełnia”.

4. W celu potwierdzenia spełniania warunków, o których mowa w ust. 1, oraz w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania określonych w ust. 2, wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty:

- 1) wypełnione i podpisane oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, którego wzór stanowi Załącznik nr 1 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten mogą złożyć łącznie;
- 2) wypełnione i podpisane oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert; Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich;
- 4) wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, 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, wraz 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.

Stosownie do dyspozycji zawartej w § 1 ust. 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. 2013 r., poz. 231) Zamawiający wymaga uwzględnienia w wykazie **co najmniej** usług/dostaw określonych w § 6 ust. 1 pkt. 2) niniejszego SIWZ, załączając jednocześnie dowody potwierdzające czy zostały one wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu stanowi Załącznik nr 3 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich.

- a) Dowodami, o których mowa powyżej, z zastrzeżeniem zapisów §9 ust. 2 Rozporządzenia są:
 - i. poświadczenie, z tym że w odniesieniu do nadal wykonywanych dostaw lub usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo ofert;
 - ii. w przypadku zamówień na dostawy lub usługi – oświadczenie wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa w pkt i) powyżej;
 - b) W przypadku gdy zamawiający jest podmiotem, na rzecz którego dostawy lub usługi wskazane w wykazie, o którym mowa w ust. 4 zostały wcześniej wykonane, wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa w lit. a) powyżej.
- 5) podpisaną listę podmiotów należących do tej samej, co Wykonawca, grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy albo podpisaną informację, że nie należy do grupy kapitałowej. Wzór informacji albo listy podmiotów stanowi załącznik nr 4 do SIWZ. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa każdy z nich.
 - 6) zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).

Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia dokument ten składa przynajmniej jeden z nich.

5. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o których mowa w ust. 4 pkt 3) składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.
6. Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ust. 5, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub przed notariuszem.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6, powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
8. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
9. Wymagane dokumenty powinny być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę lub osoby, uprawnione do reprezentowania Wykonawcy z wyjątkiem oświadczenia o którym mowa w ust. 4 pkt 1 oraz listy albo informacji, o których mowa w ust. 4 pkt 5, które powinny, być przedstawione w oryginale. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub przez te podmioty.
10. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie należy dołączyć do oferty.
11. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonych notarialnie.

§ 7 Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

1. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami jest
Pani Krystyna Dobkiewicz
tel. 89 642 30 15
e-mail: zgczystesrodowisko@interia.pl
w siedzibie Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 07:00 – 15:00.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami treści SIWZ będzie zamieszczana na stronie internetowej Zamawiającego: www.czystesrodowisko.eu
3. W prowadzonym postępowaniu wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazywane są drogą elektroniczną. Każda ze stron postępowania na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
4. Wszelką korespondencję dotyczącą prowadzonego postępowania należy kierować na adres Zamawiającego:

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie, ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

e-mail: zgzystesrodowisko@interia.pl

§ 8 Wymagania dotyczące wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

§ 9 Termin związania ofertą

Okres związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni od upływu terminu składania ofert, określonego w § 11.

§ 10 Opis sposobu przygotowania ofert

1. Oferta powinna zostać przygotowana zgodnie z wymogami zawartymi w niniejszej SIWZ, w języku polskim i w formie pisemnej. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert w formie elektronicznej.
2. Do oferty należy dołączyć wymagane dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu.
3. Jeżeli Wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia, ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy. Stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie należy dołączyć do oferty.
4. Oferta (1 egzemplarz oryginalny) powinna być sporządzona czytelnym pismem. Zaleca się sporządzenie oferty na komputerze lub maszynie do pisania.
5. Strony oferty powinny być ponumerowane i zabezpieczone przed zdekompletowaniem (np. szycie, zbindowanie). Koperta winna posiadać oznaczenie: **„Oferta w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie”, znak sprawy AD.271.1.2015. Nie otwierać przed dniem 23.09.2015r. przed godz. 10.00. Dane kontaktowe Wykonawcy składającego ofertę.”** Oferta powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, a wszystkie jej strony parafowane. Jeżeli uprawnienie do reprezentacji osoby podpisującej ofertę nie wynika z załączonego dokumentu rejestrowego, do oferty należy dołączyć także pełnomocnictwo w oryginale lub w postaci kopii poświadczonej notarialnie.
6. Wszelkie poprawki w treści oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą Ofertę.
7. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o ich wprowadzeniu lub wycofaniu oferty przed terminem składania ofert określonym w niniejszej SIWZ. Powiadomienie powinno być dostarczone w zamkniętej kopercie zaadresowanej do Zamawiającego opatrzonej napisem: oraz **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie”** pełną nazwą i adresem Wykonawcy i oznaczonej dodatkowo napisem „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”. Do wniosku o zmianę lub wycofanie oferty wykonawca dołączy stosowne dokumenty, potwierdzające, że wniosek o zmianę lub wycofanie został podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
8. Ofertę sporządza się na Formularzu Ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ. Do oferty należy załączyć wycenę realizacji zamówienia przygotowaną zgodnie z załącznikiem nr 1 do Formularza Ofertowego – Szczegółowa kalkulacja ceny ofertowej usług pocztowych.
9. W ofercie Wykonawca podaje: całkowitą cenę brutto za realizację zamówienia oraz ceny jednostkowe brutto oraz ceny globalne dla poszczególnych pozycji wyszczególnionych

elementów składowych - tak jak to określono w załączniku nr 1 do Formularza Ofertowego – Szczegółowa kalkulacja ceny ofertowej usług pocztowych.

10. Wykonawca wskaże w ofercie te części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom.

§ 11 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę (1 egzemplarz oryginalny) należy złożyć w siedzibie Zamawiającego – ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda.
2. **Termin składania ofert upływa dnia 23.09.2014r. o godzinie 09:30**
3. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.
4. **Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego dnia 23.09.2014r. o godzinie 10:00**
5. Osoby zainteresowane udziałem w sesji otwarcia ofert proszone są o stawiennictwo i oczekiwanie w sekretariacie Zamawiającego co najmniej na 5 minut przed terminem określonym w ust 4.

§ 12 Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda w pkt III.1 Formularza Ofertowego, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do SIWZ, cenę za wykonanie zamówienia.
2. Podana cena musi obejmować wszystkie koszty realizacji prac z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (także od towarów i usług). Cena musi być podana w złotych polskich.
3. Cenę należy obliczyć postępując dokładnie według wzoru zamieszczonego w załączniku nr 1 do Formularza Ofertowego - Szczegółowa kalkulacja ceny ofertowej usług pocztowych. Podana w Formularzu ofertowym cena brutto powinna być sumą: całkowitej ceny podanej w tabeli I – usług w obrocie krajowym oraz całkowitej ceny podanej w tabeli II – usług w obrocie zagranicznym.
4. Wszystkie ceny należy podać w złotych polskich, z dokładnością do 2 miejsc po przecinku. Wykonawca określi ceny na wszystkie elementy zamówienia zgodnie z powyższą tabelą, wypełniając odpowiednio wszystkie jej pola.
5. Wszystkie ceny określone przez Wykonawcy zostaną ustalone na okres obowiązywania umowy i nie będą podlegały zmianom
6. Ocenie podlegać będzie cena brutto oferty.

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

1 Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami ofert:

a) Cena ofertowa za wykonanie całego zamówienia - waga 90 %

Punktacja w danym kryterium zostanie przyznana Wykonawcom na podstawie niniejszego wzoru:

C min

Pi = ----- x 90 pkt

Ci

gdzie:

Pi - ilość punktów dla badanej oferty.

C min - najniższa cena brutto wykonania całości przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert.

Ci - cena brutto wykonania całości przedmiotu zamówienia badanej oferty.

b) liczba pracowników Wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 31.07.2015r. - waga 10 %

Punktacja w danym kryterium zostanie przyznana Wykonawcom na podstawie niniejszego wzoru:

$$P_i = \frac{P_x}{P_{\max}} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_i - liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników Wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2015r”

P_x - liczba pracowników wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2015r., wynikająca z oferty badanej;

P_{\max} - największa liczba pracowników wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2015r., spośród złożonych ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

Uwaga:

Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z bezpośrednim odbiorem i dostarczaniem przesyłek pocztowych

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy niewykluczonemu z postępowania, którego niepodlegająca odrzuceniu oferta będzie zawierać najwyższą punktację liczoną do dwóch miejsc po przecinku za zrealizowanie całości przedmiotu zamówienia i zawrze z nim umowę według wzoru w załączniku nr 7 do SIWZ.

§ 14 Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Wykonawca przed zawarciem umowy poda Zamawiającemu wartość umowy bez podatku od towarów i usług (wartość netto).
2. Zamawiający nie przewiduje dodatkowych formalności poprzedzających zawarcie umowy.

§15 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 16 Wzór umowy

1. Umowa zostanie podpisana zgodnie ze wzorem umowy stanowiącym Załącznik nr 7 do SIWZ.
2. Rozliczenia prowadzone będą w walucie polskiej (PLN).

§ 17 Przesłanki oraz warunki dokonania zmian zawartej umowy w stosunku do treści oferty

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści zawartej umowy w okolicznościach wskazanych w projekcie Umowy - Załącznik Nr 7.
2. Ilości poszczególnych elementów zamówienia mają charakter szacunkowy. Rzeczywiste ilości zamawianych usług wynikać będą z faktycznych potrzeb zamawiającego. Zmiany w faktycznej liczbie zamawianych usług nie stanowią podstawy dla Wykonawcy do żądania odszkodowania lub zmiany cen zapisanych w ofercie.
3. Zmiany opisane w pkt. 2 nie są zmianami istotnymi postanowień umowy w rozumieniu art. 144 ustawy pzp i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy.

§ 18 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

W toku postępowania Wykonawcy przysługuje odwołanie, w zakresie określonym w art. 180 ust. 2 ustawy Pzp, oraz skarga do sądu.

§ 19 Załączniki

Załącznik nr 1 wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 2 wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik nr 3 wzór wykazu wykonanych zamówień

Załącznik nr 4 wzór informacji albo listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 wzór Formularza Ofertowego

Załącznik nr 6 opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 7 wzór umowy

W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego Zamawiający:

- nie stosuje przepisów art. 22 ust. 2, i art. 29 ust. 4,
- nie zamierza zawrzeć umowy ramowej,
- nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
- nie dopuszcza składania ofert wariantowych,
- nie podzielił przedmiotu zamówienia i nie dopuszcza składania ofert częściowych,
- nie ogranicza możliwość powierzenia przez Wykonawcę części zamówienia podwykonawcom,
- nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykonawca:

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego

„Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie

ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: "Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie", oświadczamy, że spełniamy warunki dotyczące:

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

....., dnia

Miejscowość

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do
występowania w imieniu Wykonawcy¹

¹ Pożyczony czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem

Wykonawca:

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego

„Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie

ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

OŚWIADCZENIE O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na: "Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie", oświadczamy, że nie zachodzą wobec nas przesłanki do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, określone w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2013 r. poz. 907 ze zm.)

....., dnia

Miejscowość

.....
*Podpis osoby (osób) upoważnionej do
występowania w imieniu Wykonawcy²*

² Pożyczany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem

**Wykaz wykonanych GŁÓWNYCH USŁUG A W PRZYPADKU ŚWIADCZEŃ OKRESOWYCH LUB
 CIĄGŁYCH RÓWNIEŻ WYKONYWANYCH, potwierdzających spełnianie warunku, o którym
 mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 SIWZ**

**(w ciągu trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres
 prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie)**

Lp.	Wykonawca (pełna nazwa) ³	Zamawiający (pełna nazwa)	Adres, telefon	Wartość brutto usługi określona w umowie	Data (dzień, miesiąc, rok) wykonania zamówienia	Opis
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
...						

.....

(miejsowość, data)

.....

(imię, nazwisko, stanowisko, pieczętka firmowa, podpis osoby lub osób)

³ W przypadku, gdy wykonawcy wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia a usługi wykazać zamierza więcej niż jeden spośród nich, każdy z tych wykonawców wypełnia odrębny wykaz dotyczący wykonanych przez niego usług.

uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy, który wykonał podane usługi)

Załącznik nr 4 do SIWZ

Wykonawca:

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego

„Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie

ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

Informacja o grupie kapitałowej

Składając ofertę w postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego na "Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie", stosownie do zapisów art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy pzp, oświadczam, iż **nie należę/należę⁴** do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz 331 z późn. zm).

[WYPEŁNIĆ W PRZYPADKU ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA O NALEŻENIU DO GRUPY KAPITAŁOWEJ]:

Poniżej składam listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, co reprezentowany przeze mnie podmiot:

1.....

2.....

Itd.

....., dnia

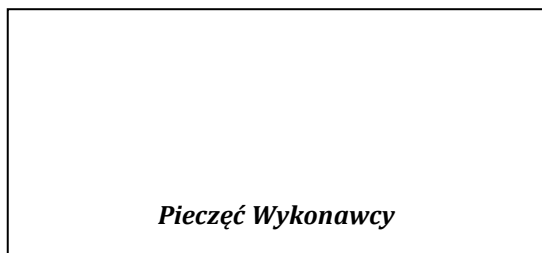
.....

⁴ Niepotrzebne skreślić

Miejscowość

Podpis osoby (osób) upoważnionej do
występowania w imieniu Wykonawcy⁵

Załącznik nr 5 do SIWZ



....., dnia roku
(miejscowość) (data)

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego

„Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie

ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

OFERTA

"Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz niżej wymienionego podmiotu Związek Gmin Regionu Ostródzko – Hławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie"

I. OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ/PODMIOTY WSPÓLNIE UBIEGAJĄCE SIĘ O ZAMÓWIENIE

	Nazwa	Adres
1		
2		
3		
...		

II. OSOBA DO KONTAKTU

Imię i Nazwisko	
Instytucja	
Adres	

⁵ Pożyczany czytelny podpis albo podpis i pieczęć z imieniem i nazwiskiem

Telefon	
Fax	
e-mail	

III. Treść oferty

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym, oświadczamy, że:

- oferujemy wykonanie zamówienia za całkowitą cenę brutto: zł (słownie: złotych), zgodnie z wyliczeniem zawartym w załączniku nr 1 do niniejszego formularza ofertowego - Szczegółowa kalkulacja ceny ofertowej usług pocztowych.
- Oświadczamy, że liczba pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2015r. wynosi:
- Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje niezbędne do właściwego wykonania zamówienia.
- Jesteśmy związani niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
- Umowa, która zostanie zawarta będzie uwzględniała wymagania Zamawiającego określone w załączniku nr 5 do SIWZ oraz dodatkowe postanowienia umowne określone w §16 SIWZ.
- Wskazany w poniższej tabeli zakres prac zamierzamy powierzyć podwykonawcom:

Lp.	Zakres prac
1.	
2.	
...	

- Oferta zawiera łącznie <liczba ponumerowanych i parafowanych stron> ponumerowanych i parafowanych stron.

.....

(imię i nazwisko, stanowisko, pieczętka firmowa)
(podpis osoby/osób uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Do oferty zostały dołączone następujące załączniki:

Należy wyliczyć wszystkie załączniki

Załącznik nr 1 _____
Załącznik nr 2 _____
Załącznik nr 3 (...)

Załącznik nr 6 do SIWZ

Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na w okresie od dnia zawarcia umowy (planowany termin to 01.10.2015 r.) do dnia 30.09.2016r. lub do wyczerpania kwoty umowy.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 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.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem 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.

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2000 m od siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 6 według nawigacji pieszej. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 14.30 z siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 6 z Sekretariatu Związku Gmin. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
5. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
6. Usługa będzie realizowana na rzecz Związku Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste Środowisko” ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg. kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo -wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 6 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
14. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę n.w. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
15. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi.

- O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
- a) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.
17. Faktury VAT będą wystawiane na:
NABYWCA (PŁATNIK): Związek Gmin Regionu Ostródzko-Iławskiego „Czyste Środowisko”
ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda,
NIP: 741 15 08 904
i przesyłane na adres Zamawiającego podany w pkt 5.
18. W tabeli I i II - załącznikach kalkulacyjnych do Oferty zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali **12 miesięcy lub do wyczerpania kwoty umowy**. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego.

Przewidywane ilości przesyłek zawiera załącznik Nr 1 do OPZ.

UMOWA NR___/2015

zawarta w Ostródzie, w dniu..... r. pomiędzy:

Związkiem Gmin Regionu Ostródzko-Ławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie, 14-100, Ostróda, ul. Wojska Polskiego 5, reprezentowanym przez Zarząd w osobach:

1. Bogusława Fijasa - Przewodniczącego Zarządu;
2. Jana Leonowicza - Wiceprzewodniczącego Zarządu
3. Henryka Kacprzyka - Członka Zarządu

zwanym dalej **ZAMAWIAJĄCYM lub Nadawcą**

a

zwanym dalej **WYKONAWCĄ,**

w imieniu którego działa _____ w osobach:

.....
.....

zwane dalej łącznie **STRONAMI**

następującej treści:

[Preambuła]

Niniejsza umowa, dalej Umowa, zostaje zawarta w wyniku udzielenia zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego przewidzianego przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.).

§ 1

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem umowy jest Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Zamawiającego.
2. Szczegółowy opis, zasady i warunki wykonania Zamówienia zawiera załącznik nr 6 do SIWZ - Opis Przedmiotu Zamówienia, stanowiący **Załącznik Nr 1** do Umowy (dalej: OPZ).
3. Termin realizacji umowy ustala się na 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umowy, w zależności od tego co nastąpi pierwsze.
4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2000 m od siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 6 według nawigacji pieszej. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz.7.30 do godz. 14.30 z siedziby Zamawiającego.

Wykonawca wskazuje następujący punkt odbioru na chwilę zawarcia Umowy:

.....

5. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego.
7. Użyte w umowie określenie przesyłka oznacza wszelkie przesyłki, o których mowa w ustawie Prawo pocztowe w szczególności przesyłki listowe oraz paczki.
8. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie przy świadczeniu lub odbieraniu usług do przestrzegania poniższych aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
 - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545);
 - 3) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468);
 - 4) w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym - międzynarodowych przepisów pocztowych.
 - 5) regulaminu świadczenia powszechnych usług pocztowych.
 - 6) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).

§ 2

ZASADY OZNACZANIA OPŁAT NA PRZESYŁKACH

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest nadanie przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1 zgodnie z przepisami określonymi w OPZ, a w szczególności wykonanie przez Nadawcę/Zamawiającego czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek w placówce - punkcie wskazanej przez Wykonawcę (o ile została wskazana), w godzinach otwarcia przy czym graniczna godzina nadawania przesyłek priorytetowych określona jest w Regulaminie świadczenia powszechnych usług pocztowych,
- 2) umieszczeniu na przesyłkach adresu nadawcy i adresata,
- 3) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu/nadruku/odcisku pieczęci:
„OPŁATA POBRANA TAXEPERCUE-POLOGNE
umowa nrz
z dnia..... nadano w”.

§ 3

PRZYGOTOWANIE PRZESYŁEK

1. Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) przygotowania dla Wykonawcy przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie Prawo pocztowe, rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
- 2) przygotowania dla Wykonawcy przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- 3) umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres.
2. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie **Załącznik Nr 2** do umowy.

§ 4

WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

1. Maksymalna wartość przedmiotu umowy została określona na kwotę zł netto: _____ (słownie: złotych) oraz na kwotę zł brutto, (słownie: _____ złotych).
2. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w ust. 1 (maksymalnego wynagrodzenia) przed terminem zakończenia umowy, niniejsza umowa wygasa z dniem wyczerpania kwoty.
3. Oferta Wykonawcy oraz ceny jednostkowe podane w załączniku do Oferty Wykonawcy (Szczegółowa kalkulacja) stanowią załącznik nr 3 i 4 do niniejszej umowy.
4. Rozliczenie umowy nastąpi na podstawie faktycznej ilości wysłanych przesyłek oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i odbiorczych. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Ilości wskazane w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu ofertowym. W przypadku zmniejszenia tych ilości Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
5. W przypadku ustawowej zmiany stawki od towarów i usług VAT, w trakcie realizacji umowy, Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty cen jednostkowych, zgodnie z nową (zmienioną) stawką podatku od towarów i usług VAT. Zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT może nastąpić od nowego (pełnego) okresu rozliczeniowego.
6. Przesyłki, które nie zostały ujęte w formularzu ofertowym, rozliczane będą wg aktualnego cennika operatora pocztowego w dniu nadania przesyłki.

§ 5

ZASADY WYPŁATY WYNAGRODZENIA

1. Okresem rozliczeniowym jest każdy zakończony miesiąc kalendarzowy. Rozliczenie usług następuje na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę, dla Zamawiającego.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT na podstawie zrealizowanych usług.
3. Faktury VAT zostaną przesłane przesyłką priorytetową poleconą lub dostarczona przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego.
4. Należność wynikającą z faktury VAT każdy podmiot wskazany w § 1 ust. 1 regulować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie 14 dni od daty jej wpływu do danego Zamawiającego.
5. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego danego Zamawiającego.
6. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy zostanie dokonana w walucie polskiej bez zaliczek.
7. Zapłata nastąpi przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty wpływu prawidłowo wystawionej faktury VAT do danego Zamawiającego.

§ 6

OSOBY DO KONTAKTU

1. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie realizacji umowy będzie: _____
nr tel: _____.

2. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji umowy będzie: _____
nr tel: _____.

§ 7

Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.

§ 8,

ZACHOWANIE POUFNOŚCI

Strony umowy zobowiązują się do zachowania w poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie weszły lub wejdą w związku z realizacją niniejszej umowy. Strony umowy zobowiązują się również do zachowania w tajemnicy oraz odpowiedniego zabezpieczenia wszelkich dokumentów przekazanych przez drugą stronę. Uzyskane informacje oraz otrzymane dokumenty mogą być wykorzystane wyłącznie w celach związanych z realizacją umowy.

§ 9

KARY UMOWNE

1. W przypadku niewykonania lub nierzetelnego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej Zamawiającemu w maksymalnej wysokości określonej w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia wartości naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył świadczenie usług objętych przedmiotem umowy, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę - jak za swoje własne działania lub zaniechania.
6. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, odpowiedzialność operatora pocztowego będzie egzekwowana zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale 8 ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).

§ 10

ODSTĄPIENIE OD UMOWY I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od uzyskania wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykreślenia Wykonawcy z rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego w przypadku gdy szkoda przewyższa kary umownej.
4. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

5. Rozwiązanie umowy powinno mieć formę pisemną, pod rygorem nieważności.

§ 11

ZMIANY UMOWY

1. Zamawiający określa możliwości dokonania ewentualnej zmiany umowy z Wykonawcą w przypadku:
 - 1) zmiany warunków i terminów płatności,
 - 2) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
 - 3) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, a w związku z tym zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - 4) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove jak również gdy wynikają one ze zmiany taryfy zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
 - 5) zmiany ilości przesyłek pocztowych, przekazów pocztowych w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym w zależności od potrzeb Zamawiającego, których nie można było wcześniej przewidzieć, pomimo zachowania należytej staranności.
 - 6) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie. Wykonawca wnioskujący o zmianę umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do umowy.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sporach nieuregulowanych w umowie będą mieć zastosowanie przepisy W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności
 - 1) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. kodeks cywilny (Dz. U. z 2014 r. poz. 121 późn. zm.);
 - 2) ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.);
 - 3) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529)
2. W razie ewentualnych sporów, mogących wyniknąć z umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i dwa dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Załączniki:

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - OPZ;
2. Wzór książki nadawczej;
3. Oferta Wykonawcy;
4. Szczegółowa kalkulacja.

