



Gmina Lubsko  
68-300 Lubsko, pl. Wolności 1  
(+48 68) 457-62-47  
(+48 68) 457-62-70

[http:// www.lubsko.pl](http://www.lubsko.pl)  
e-mail: [i.poszwa@lubsko.pl](mailto:i.poszwa@lubsko.pl)

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego:

**IZ.271.18.2014**

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

DLA  
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO

przeprowadzanego zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.  
Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz. 907 z późn.  
zm.)

**„Świadczenie usług pocztowych”**

Zatwierdzam:

Lech Jurkowski - Burmistrz Lubska

.....

Data i podpis Zamawiającego

Zmieniona w dniu  
23.12.2014 r.

Specyfikacja niniejsza zawiera:

<b>L.p</b>	<b>Oznaczenie Części SIWZ</b>	<b>Nazwa Części SIWZ</b>
1.	Część I	Instrukcja dla Wykonawców
2.	Część II	Wzór Umowy
3.	Część III	Opis przedmiotu zamówienia

**CZĘŚĆ I – INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW**

## Spis treści:

1. Nazwa i adres Zamawiającego.....	4
2. Definicje i skróty.....	4
3. Tryb udzielania zamówienia.....	4
4. Opis przedmiotu zamówienia.....	5
5. Zamówienia częściowe.....	6
6. Zamówienia uzupełniające.....	6
7. Informacja o ofercie wariantowej, umowie ramowej, aukcji elektronicznej i informacji złożenia oferty równoważnej.....	6
8. Termin wykonania zamówienia.....	6
9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.....	6
10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.....	11
11. Wadium.....	11
12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.....	11
13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.....	11
14. Opis sposobu przygotowania oferty.....	12
15. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ.....	14
16. Zebranie Wykonawców.....	15
17. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.....	15
18. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.....	16
19. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.....	16
20. Miejsce i termin otwarcia ofert.....	17
21. Tryb otwarcia ofert.....	17
22. Zwrot oferty bez otwierania.....	17
23. Termin związania ofertą.....	17
24. Opis sposobu obliczenia ceny.....	18
25. Kryteria oceny ofert.....	18
26. Tryb oceny ofert.....	19
27. Uzupełnienie i wyjaśnienie oferty.....	20
28. Wykluczenie Wykonawcy.....	21
29. Odrzucenie oferty.....	21
30. Wybór oferty.....	21
31. Zawiadomienie o wyniku postępowania.....	21
32. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.....	22
33. Unieważnienie postępowania.....	24
34. Środki ochrony prawnej.....	24
35. Podwykonawstwo.....	25
36. Wykaz wzorów dokumentów załączonych do niniejszych IDW.....	26
CZĘŚĆ II – wzór umowy.....	40
Część III. Przedmiot zamówienia.....	48

**1. Nazwa i adres Zamawiającego.**

**Gmina Lubsko**  
**pl. Wolności 1**  
**68-300 Lubsko**

**2. Definicje i skróty.**

Na potrzeby niniejszej SIWZ za:

- Podmiot wspólny	uważa się podmiot w rozumieniu art. 23 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), w skład którego wchodzi dwóch lub więcej Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- Postępowanie	uważa się postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego;
- Usługi	uważa się wszelkie świadczenia, których przedmiotem nie są roboty budowlane lub dostawy, a są usługami określonymi w przepisach wydanych na podstawie art. 2a Ustawy Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)
- u.p.z.p.	uważa się Ustawę z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień Publicznych – (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.)
- Wykonawcę	uważa się osobę fizyczną, osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, która ubiega się o udzielenie zamówienia publicznego, złożyła ofertę lub zawarła umowę w sprawie zamówienia publicznego
- Zamawiający	Gmina Lubsko, Plac. Wolności 1, 68-300 Lubsko
- Dokumentacja przetargowa	Kompletna Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) wraz z ogłoszeniem o zamówieniu, sporządzona zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.), zwanej dalej u.p.z.p oraz pozostałe dokumenty niezbędne i wymagane, zgodnie z u.p.z.p., do przeprowadzenia przetargów na wybór wykonawców robót

**3. Tryb udzielania zamówienia.**

- 1) Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego z zachowaniem zasad określonych przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.)
- 2) Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej 207.000 euro.
- 3) Podstawa prawna opracowania Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia:

- a) ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych –( tekst jedn. Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.),
  - b) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane – (Dz. U. z 2013, poz. 231),
  - c) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2013r. w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 1692).
  - d) rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 31 grudnia 2013 roku w sprawie kwot wartości zamówień oraz konkursów, od których jest uzależniony obowiązek przekazywania ogłoszeń Urzędowi Publikacji Unii Europejskiej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1735),
  - e) Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz. U. z 2014 r. poz. 121),
  - f) ustawa z dn. 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – (tekst jednolity Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późn. zm.),
  - g) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy,
  - h) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.),
  - i) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm.),
  - j) innych aktach prawnych związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia, w tym aktach wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie art. 21 ustawy Prawo pocztowe.
- 3) Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **IZ.271.18.2014** Wykonawcy we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

#### 4. Opis przedmiotu zamówienia.

**Przedmiot zamówienia obejmuje „Świadczenie usług pocztowych” tj.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Lubsku przy placu Wolności 1 w Lubsku oraz odbioru i transportu przesyłek z siedziby głównej Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.

Zamawiający określił dwie części zamówienia:

**Część I** – listy zwykłe, polecone (z nadaniem nr R) i polecone ze zwrotnym poświadczaniem odbioru tylko w obrębie powiatu żarskiego.

**Część II** – usługi pocztowe poza obszarem powiatu żarskiego, w tym paczki pocztowe również na obszarze powiatu żarskiego.

Szczegółowy opis i inne istotne informacje dotyczące przedmiotu zamówienia przedstawione zostały w Części III niniejszej SIWZ.

#### **Wspólny słownik zamówień (CPV):**

- usługi pocztowe - 64.11.00.00-0
- usługi pocztowe dotyczące listów - 64.11.20.00-4
- usługi dotyczące paczek - 64.11.30.00-1

#### **5. Zamówienia częściowe**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.

#### **6. Zamówienia uzupełniające.**

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt. 6 – Prawa zamówień publicznych.

#### **7. Informacja o ofercie wariantowej, umowie ramowej, aukcji elektronicznej i informacji złożenia oferty równoważnej**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Przedmiotem niniejszego postępowania nie jest zawarcie umowy ramowej.

Zamawiający nie przewiduje organizowania aukcji elektronicznej.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert równoważnych.

#### **8. Termin wykonania zamówienia.**

Termin wykonania przedmiotu zamówienia:

**od dnia 02.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r.**

#### **9. Warunki udziału w postępowaniu oraz dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania
- posiadania wiedzy i doświadczenia
- dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
- sytuacji ekonomicznej i finansowej

1. Wykonawcy ubiegający się o zamówienie publiczne muszą spełniać niżej wymienione warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności – w tym uprawnienia do występowania w obrocie prawnym oraz niepodleganie wykluczeniu z postępowania przetargowego na podstawie art. 24 u.p.z.p.

Za spełniającego niniejszy warunek uznani będą Wykonawcy, którzy przedłożą:

- a. **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 u.p.z.p., **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert**, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenie (zgodnie z załącznikiem 2c) w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 u.p.z.p. (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone przedmiotowe dokumenty dla każdego z nich),
- b. wpis do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529).
- c. oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 u.p.z.p. sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2a** do niniejszej IDW (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie muszą być złożone oświadczenia dla każdego z nich lub oświadczenie wspólne ).

Ponadto do Oferty należy dołączyć:

- d. oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu na podstawie art. 44 u.p.z.p. sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 2b** do niniejszej IDW (w przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie niniejszego zamówienia przez dwóch lub więcej Wykonawców w ofercie musi być złożone oświadczenie podpisane przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia lub wspólne oświadczenie podpisane łącznie przez każdego z Wykonawców składających wspólną ofertę. Dołączenie do oferty oświadczeń oddzielnie podpisanych przez każdego z Wykonawców składających ofertę wspólną jest możliwe jedynie wtedy, kiedy każdy z tych Wykonawców spełnia wszystkie warunki udziału samodzielnie),

- e. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej IDW (listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp., albo informację o tym, że nie należy do grupy kapitałowej).

Oświadczenie z pkt c) złożone wspólnie przez wykonawców powinno być podpisane przez:

- każdego Wykonawcę spełniającego warunek lub
- upoważnionego przedstawiciela każdego Wykonawcy składającego oświadczenie.

Oświadczenie z pkt d) złożone wspólnie przez wykonawców powinno być podpisane przez:

- Wykonawcę/Wykonawców, który/którzy spełnia/spełniają warunki lub upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców lub
- przez Pełnomocnika upoważnionego przez wszystkich Wykonawców wchodzących w skład podmiotu wspólnego do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

## 2) posiadania wiedzy i doświadczenia

Za spełniającego warunek dotyczący posiadania wiedzy i doświadczenia Zamawiający uzna Wykonawcę, który (*w przypadku wspólnego ubiegania się dwóch lub więcej Wykonawców o udzielenie niniejszego zamówienia, oceniane będą ich łączne kwalifikacje i doświadczenie; w tym celu dokumenty ma obowiązek złożyć ten lub ci z Wykonawców, którzy w imieniu wszystkich wskazywać będą spełnienie tego warunku*) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie:

### a) dotyczy Wykonawców składających ofertę na część I zamówienia

wykonał minimum jedną usługę, której przedmiotem było świadczeniem usług pocztowych na kwotę min. 30.000,00 zł brutto/każda usługa

### b) dotyczy Wykonawców składających ofertę na część II zamówienia

wykonał minimum jedną usługę, której przedmiotem było świadczeniem usług pocztowych na kwotę min. 30.000,00 zł brutto/każda usługa

### Uwaga do wszystkich części:

Opcjonalnie, jeżeli Wykonawca złoży ofertę do więcej niż jednej części zamówienia, wówczas jeżeli wykonawca złoży ofertę do dwóch części zamówienia, wówczas musi wykazać, że wykonał łącznie co najmniej 2 (dwie) usługi których przedmiotem było świadczeniem usług pocztowych na kwotę min. 30.000,00 zł brutto/każda usługa.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawcy zobowiązani są przedłożyć wykaz wykonanych usług sporządzony według wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej IDW oraz dokumenty



potwierdzające, że usługi te zostały wykonane należycie i prawidłowo ukończone.

Zaleca się, aby przedkładane dokumenty potwierdzające, że wykonane przez Wykonawców usługi zostały wykonane należycie, zawierały, co najmniej:

- a. wskazanie Wykonawcy / innego podmiotu, który wykonywał usługi<sup>1</sup>, których dokumenty dotyczą,
- b. wskazanie podmiotu, na rzecz którego realizowane były usługi,
- c. wskazanie zakresu usług,
- d. wskazanie wartości usług,
- e. wskazanie daty wykonania (rozpoczęcia i zakończenia),
- f. wskazanie miejsca wykonania,
- g. opinię podmiotu wskazanego powyżej w pkt. b stwierdzającą, że usługi zostały wykonane należycie;

Zamawiający zwraca uwagę, iż w przypadku korzystania z wiedzy i doświadczenia podmiotu trzeciego (na zasadach, o których mowa w art. 26 ust. 2 b ustawy Prawo zamówień publicznych) - **podmiot ten winien uczestniczyć w realizacji zamówienia** (wyrok. Sygn.akt KIO 790/10 z dnia 17 maja 2010 r., Sygn.akt KIO 2172/10 z dnia 19 października 2010 r.)

2. Wykonawca, który ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej stosownie do § 4 ust.1. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r.( Dz. U. z 2013 r. poz. 231) w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać Zamawiający od Wykonawcy oraz form w jakich te dokumenty mogą być składane, zamiast dokumentów, o których mowa powyżej:
  - 1) w pkt 9.1.1) a) – składa dokumenty wystawione w kraju w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości;
  - 2) Dokumenty o których mowa w pkt 9.2.1) a ) powinny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  - 3) Stosownie do treści § 4 ust. 3 powołanego powyżej rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów, jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w § 4 ust. 1 rozporządzenia zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Postanowienia § 4 ust. 2 przywołanego wyżej rozporządzenia znajdują odpowiednie zastosowanie.
  - 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.

---

<sup>1</sup> w przypadku, gdy Wykonawca korzysta z doświadczenia innego podmiotu (w myśl art. 26 ust. 2b u.p.z.p.)

- 5) Jeżeli dokumenty wymagane w pkt. 9 SIWZ będą przedkładane do oferty w innym języku niż język polski, Wykonawca winien załączyć do nich również poświadczone przez siebie ich tłumaczenie na język polski.
  - 6) Dokumenty załączone do oferty winny być podpisane lub, w przypadku kserokopii, potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy lub przez jego pełnomocnika.
  - 7) W przypadku złożenia przez Wykonawców dokumentów zawierających dane w innych walutach niż określono w pkt 9 Zamawiający jako kurs przeliczeniowy waluty przyjmie:
    - średni kurs NBP z dnia ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych,
    - średni kurs NBP z pierwszego dnia roboczego poprzedzającego dzień ukazania się ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych, jeżeli dniem ukazania się ogłoszenia jest sobota.Ten sam kurs Zamawiający przyjmie przy przeliczaniu wszelkich innych danych finansowych.
3. Stosownie do treści art. 26 ust. 2b. ustawy P. z. p. 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 do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby wykonania zamówienia – stanowiący **załącznik nr 6** do niniejszej IDW. Wykonawca, który powołuje się na potencjał podmiotu trzeciego, zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, że będzie niezbędnymi do realizacji zamówienia zasobami dysponował, zatem w treści złożonego oświadczenia powinien zawrzeć istotne informacje w zakresie m.in. określonej formy zaangażowania podmiotu trzeciego w wykonanie zamówienia, przewidywanych zasad współpracy, sposobu wykonywania zobowiązania, zakresu udzielanego wsparcia. Z treści pisemnego zobowiązania powinien bezspornie i jednoznacznie wynikać zakres zobowiązania podmiotu trzeciego, czego konkretnie dotyczy zobowiązanie oraz w jaki sposób będzie ono wykonane, w tym jakiego okresu dotyczy. Zamawiający zwraca uwagę iż w przypadkach korzystania z zasobów wiedzy i doświadczenia podmiotu trzeciego, podmiot ten winien uczestniczyć w realizacji zamówienia (wyrok. Sygn.akt KIO 790/10 z dnia 17 maja 2010 r., . Sygn.akt KIO 2172/10 z dnia 19 października 2010 r.).
4. Jeżeli Wykonawca, wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 u.p.z.p., opisanych szczegółowo w pkt 1 powyżej, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b u.p.z.p., to podmioty te

odpowiadają solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za udostępnienia zasobów podmiot ten nie ponosi winy, zgodnie z art. 26 ust. 2e u.p.z.p.

## **10. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia powinni spełniać warunki udziału w postępowaniu oraz złożyć dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków zgodnie z zapisami zawartymi w pkt 9 IDW. Ponadto tacy Wykonawcy ustanawiają Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego oraz załączają odpowiedni dokument o ustanowieniu Pełnomocnika (oryginał pełnomocnictwa lub odpis notarialny, określający zakres czynności prawnych, do których upoważniony jest pełnomocnik). Pełnomocnictwo winno zawierać zapis o odpowiednim umocowaniu do reprezentowania w postępowaniu lub do reprezentowania w postępowaniu i do zawarcia umowy. Zaleca się aby Pełnomocnikiem był jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
2. Wszelka korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o niniejsze zamówienie, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, przed podpisaniem umowy o realizację zamówienia, są zobowiązani przyjąć pisemne porozumienie wszystkich Wykonawców. W tym celu przed podpisaniem umowy o niniejsze zamówienie są oni zobowiązani przedstawić Zamawiającemu stosowne porozumienie w formie umowy regulującej współpracę tych wykonawców.  
W/w Wykonawcy muszą wskazać Partnera upoważnionego do przyjmowania płatności od Zamawiającego i do kontaktów z Zamawiającym w sprawie realizacji umowy. Wskazany Partner zostanie wpisany do umowy jako upoważniony do wyżej określonych czynności.

## **11. Wadium**

Nie jest wymagane

## **12. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Nie jest wymagane.

## **13. Waluta w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia publicznego.**

Faktury dokumentujące wykonanie przedmiotu niniejszego zamówienia będą wystawiane w PLN.

## 14. Opis sposobu przygotowania oferty.

### 1. Wymagania podstawowe.

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę należy złożyć w **1 egzemplarzu**.
- 2) Ofertę należy przygotować ściśle według wymagań określonych w niniejszej SIWZ.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy (Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia). Oznacza to, iż jeżeli z dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Wykonawcy(ów) lub pełnomocnictwa(pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Wykonawcy(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez wszystkie te osoby.
- 4) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej) to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną notarialnie kopię stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
- 5) Wzory dokumentów dołączonych do niniejszej IDW powinny zostać wypełnione przez Wykonawcę i dołączone do oferty bądź też przygotowane przez Wykonawcę w zgodnej z niniejszą IDW formie.
- 6) We wszystkich przypadkach, gdzie jest mowa o pieczętkach, Zamawiający dopuszcza złożenie czytelnego zapisu o treści pieczęci zawierającego co najmniej oznaczenie nazwy (firmy) i siedziby.
- 8) Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty z uwzględnieniem treści art. 93 ust. 4 u.p.z.p.

### 2. Forma oferty.

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim, w 1 egzemplarzu, mieć formę pisemną i format nie większy niż A4. Arkusze o większych formatach należy złożyć do formatu A4.
- 2) Stosowne wypełnienia we wzorach dokumentów stanowiących załączniki do niniejszej IDW i stanowiących następnie załączniki do oferty mogą być dokonane komputerowo, maszynowo lub ręcznie.
- 3) Dokumenty przygotowywane samodzielnie przez Wykonawcę na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny mieć formę wydruku komputerowego lub maszynopisu.
- 4) Oferta wraz z załącznikami powinna być złożona w formie uniemożliwiającej jej przypadkowe zdekompletowanie.
- 5) Wszystkie zapisane strony oferty i załączonych do niej oświadczeń i dokumentów powinny być ponumerowane. Strony te powinny być parafowane przez osobę (lub osoby jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub z treścią załączonego do oferty pełnomocnictwa. Strony zawierające informacje nie wymagane przez

- Zamawiającego (np.: prospekty reklamowe o firmie, jej działalności, itp.) nie muszą być numerowane i parafowane.
- 6) Wszelkie miejsca w ofercie i załączonych do niej oświadczeniach i dokumentach, w których Wykonawca naniósł poprawki lub zmiany wpisywanej przez siebie treści (czyli wyłącznie w miejscach, w których jest to dopuszczone przez Zamawiającego) muszą być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą (podpisujące) ofertę.
  - 7) Dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający nie dopuszcza składania dokumentów w formie elektronicznej.
  - 8) Pełnomocnictwo, wystawione przez osoby do tego upoważnione, dla osoby (osób) podpisującej (podpisujących) ofertę musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub poświadczonej notarialnie kopii.
  - 9) Oświadczenia sporządzane na podstawie wzorów stanowiących załączniki do niniejszej IDW powinny być w formie oryginału. Zgodność z oryginałem wszystkich zapisanych stron kopii dokumentów wchodzących w skład oferty musi być potwierdzona przez osobę (lub osoby, jeżeli do reprezentowania Wykonawcy upoważnione są dwie lub więcej osób) podpisującą (podpisujące) ofertę zgodnie z treścią dokumentu określającego status prawny Wykonawcy lub z treścią załączonego pełnomocnictwa.
  - 10) Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu (za wyjątkiem pełnomocnictwa do podpisania oferty) wyłącznie wtedy, gdy, złożona przez wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  - 11) Oświadczenia i dokumenty sporządzone w języku obcym są składane w formie oryginału, odpisu, wypisu, wyciągu lub kopii wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.
  - 12) Pożądane przez Zamawiającego jest złożenie w ofercie spisu treści z wyszczególnieniem ilości stron wchodzących w skład oferty i załączonych do niej oświadczeń i dokumentów.

### 3. Zawartość oferty - Oświadczenia i dokumenty wymagane od Wykonawcy.

- 1) Kompletna oferta musi zawierać:
  - a) Formularz Oferty, sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszej IDW,
  - b) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2a** do niniejszej IDW
  - c) Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2b** do niniejszej IDW,
  - d) Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (**dotyczy osób fizycznych**), sporządzone na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 2c** do niniejszej IDW
  - e) Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej sporządzone według wzoru stanowiącego **załącznik nr 3** do niniejszej IDW
  - f) Wykaz wykonanych usług sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego **załącznik nr 4** do niniejszej IDW wraz z dokumentami potwierdzającymi należyte wykonanie tych usług,

- g) **Zobowiązanie podmiotów** do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w zakresie wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, osób zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolności finansowych na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia stanowiące **załącznik nr 5** do niniejszej IDW (jeśli dotyczy),
- h) stosowne Pełnomocnictwo(a) - w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru albo zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej,
- i) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego,
- j) pozostałe dokumenty wymienione w pkt 9. niniejszej IDW,

#### **4. Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.**

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 informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4. u.p.z.p.

### **15. Wyjaśnianie i zmiany w treści SIWZ**

#### **1. Wyjaśnianie treści SIWZ.**

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści SIWZ. Zamawiający jest obowiązany niezwłocznie udzielić wyjaśnień, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

Treść zapytań, wraz z wyjaśnieniami, Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał SIWZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

#### **2. Zmiany w treści SIWZ.**

- 1) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający może, w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert, zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną w ten sposób modyfikację Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.
- 2) Jeżeli w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego zmiana treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający ogłasza w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenie o zmianie ogłoszenia.

- 3) 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 zamieszcza informację na stronie internetowej na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia.

## **16. Zebranie Wykonawców.**

Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści SIWZ, oraz zamieści informację o terminie zebrania na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia; w takim przypadku sporządzi też informację zawierającą zgłoszone na zebraniu pytania o wyjaśnienie treści SIWZ oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręczy niezwłocznie Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieści na stronie internetowej, na której udostępniona została specyfikacja istotnych warunków zamówienia. Wykonawca powinien zapoznać się terenem prowadzenia usługi i jego otoczeniem, w celu oszacowania, na własną odpowiedzialność i ryzyko, wszystkich danych mogących być przydatnymi do przygotowania oferty i podpisania umowy.

## **17. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.**

Osobą upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:

- 1) w zakresie merytorycznym:

Pan Henryk Dybka – Sekretarz Gminy- fax nr 0 68/457-61-00

Pani Laura Bondarenko – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego –

fax nr 0 68/457-61-00

- 2) w sprawach dotyczących procedury zamówień publicznych:

Pani Iwona Poszwa - fax nr 0 68/457-62-70

## **SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Dopuszczoną w niniejszym postępowaniu formą porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym jest forma pisemna oraz fax lub drogą elektroniczną, z zastrzeżeniem iż każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jego otrzymania.
2. Forma pisemna zastrzeżona jest dla złożenia oferty wraz z załącznikami.
3. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mają obowiązek przekazywać na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną z niezwłocznym potwierdzeniem pisemnym na adres: Gmina Lubsko, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko lub faksem na numer 68/457-62-70.
4. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, o których wyżej mowa uważa się za wniesione z chwilą, gdy doszły one do Zamawiającego w taki sposób, że mógł on zapoznać się z ich treścią.

Przekazywane faksem dokumenty, oświadczenia, zawiadomienia oraz informacje Oferenci (Wykonawcy biorący udział w postępowaniu przetargowym) oraz Zamawiający są zobowiązani niezwłocznie potwierdzić na piśmie.

## 18. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty.

1. Ofertę w ilości 1 egzemplarza należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Lubsku, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko, parter – Punkt Obsługi Interesantów w nieprzekraczalnym terminie:

do dnia	<b>30.12.2014 r.</b>	do godz.	<b>10:00</b>
---------	----------------------	----------	--------------

2. Wykonawca powinien zapakować oryginał oferty w jednej kopercie / paczce, którą należy opisać następująco:

**Gmina Lubsko**

**pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko**

Oferta w postępowaniu na:

**„Świadczenie usług pocztowych – część .....**”

**Nie otwierać przed dniem: 30.12.2014 r. godz. 10:30**

- 3 Na kopercie (paczce), oprócz opisu jw., należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.

## 19. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty.

### 1. Skuteczność zmian lub wycofania złożonej oferty.

Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę. Zmiany lub wycofanie złożonej oferty są skuteczne tylko wówczas, gdy zostały dokonane przed upływem terminu składania ofert.

### 2. Zmiana złożonej oferty.

Zmiany, poprawki lub modyfikacje złożonej oferty muszą być złożone w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisane koperty(paczki) zawierające zmiany należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „ZMIANA”. W przypadku złożenia kilku „ZMIAN” kopertę (paczkę) każdej „ZMIANY” należy dodatkowo opatrzyć napisem „zmiana nr .....

### 3. Wycofanie złożonej oferty.

Wycofanie złożonej oferty następuje poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez umocowanego na piśmie przedstawiciela Wykonawcy. Wycofanie należy złożyć w miejscu i według zasad obowiązujących przy składaniu oferty. Odpowiednio opisaną kopertę(paczkę) zawierającą powiadomienie należy dodatkowo opatrzyć dopiskiem „WYCOFANIE”.



## 20. Miejsce i termin otwarcia ofert.

Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego w Urzędzie Miejskim w Lubsku, Pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko, pokój nr 6 – sala posiedzeń (parter Urzędu).

W dniu	<b>30.12.2014 r.</b>	o godz.	<b>10:30</b>
--------	----------------------	---------	--------------

## 21. Tryb otwarcia ofert

1. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
2. W trakcie publicznej sesji otwarcia ofert nie będą otwierane koperty (paczki) zawierające oferty, których dotyczy „WYCOFANIE”. Takie oferty zostaną odesłane Wykonawcom bez otwierania.
3. Koperty (paczki) oznakowane z dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przed otwarciem kopert (paczek) zawierających oferty, których dotyczą te zmiany. Po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zmiany zostaną dołączone do oferty.
4. W trakcie otwierania kopert z ofertami Zamawiający każdorazowo ogłosi obecnym:
  - 1) stan i ilość kopert (paczek) zawierających otwieraną ofertę;
  - 2) nazwę i adres Wykonawcy, którego oferta jest otwierana;
  - 3) informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w formularzach ofertowych.Powyższe informacje zostaną odnotowane w protokole postępowania przetargowego.
5. Na wniosek Wykonawców, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, Zamawiający przekazuje im niezwłocznie informacje, o których mowa powyżej w pkt. 21.1. i 21.4.2)-3) niniejszej IDW.

## 22. Zwrot oferty bez otwierania.

Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwróci bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie odwołania.

## 23. Termin związania ofertą

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez **30 dni**. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

3. Odmowa wyrażenia zgody, o której mowa w poprzednim pkt., nie powoduje utraty wadium.
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.

#### **24. Opis sposobu obliczenia ceny.**

- 1) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN.
- 2) Wykonawca wypełni „Formularz oferty” stanowiący Załącznik 1 do IDW SIWZ, w którym pozycja „Cena brutto ogółem” będzie stanowić cenę oferty za cały przedmiot zamówienia - wyliczoną na podstawie cen jednostkowych wyszczególnionych w formularzu cenowym oraz w oparciu o szacunkowe ilości przesyłek pocztowych, paczek tam zawartych.
- 3) Cena podana w ofercie musi zawierać wszystkie koszty związane z terminowym i prawidłowym wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami i wytycznymi stawianymi przez Zamawiającego, odnoszącymi się do przedmiotu zamówienia, zysk wykonawcy oraz wszystkie wymagane przepisami podatki i opłaty, w tym podatek VAT. Wszelkie upusty, rabaty winny być od razu ujęte w obliczeniu ceny.
- 4) Cena może być tylko jedna nie dopuszcza się wariantowości cen.
- 5) Cenę w formularzu ofertowym należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z matematycznymi zasadami zaokrąglania.
- 6) Zamawiający w złożonym formularzu ofertowym zgodnie z normą prawną art. 87 ust. 2 pkt 2 i 3 ustawy Pzp, poprawiać będzie:
  - 1) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych,
  - 2) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.
- 7) Wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty ponosi sam Wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania przetargowego.
- 8) Jeżeli Wykonawca poda cenę słowną brutto inną niż cena podana liczbowo w pozycjach: cena netto, kwota podatku VAT oraz cena brutto, Zamawiający uzna podaną słownie cenę brutto.
- 9) Zamawiający nie będzie prowadził negocjacji w sprawie ceny.
- 10) Na wykonawcy ciąży obowiązek wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami Zamawiającego.
- 11) Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia, określone zostały w części II niniejszej SIWZ we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **25. Kryteria oceny ofert.**

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1) zostaną złożone przez Wykonawców nie wykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
  - 2) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Za najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów.
3. Zasady oceny kryterium "Cena" i pozostałych kryteriów.
- a) "Cena" (C) - waga 98 %**

W przypadku kryterium "Cena" oferta otrzyma zaokrągloną do dwóch miejsc po przecinku ilość punktów, liczona wg wzoru:

$$\text{Ilość punktów} = \frac{\text{Najniższa oferowana cena brutto}^*}{\text{Cena oferowana brutto badanej oferty}^*} \times 100$$

\*dla danej części

- b) „Termin doręczeń”<sup>2</sup> – waga 2 % - nie krótszy niż 4 dni , nie dłuższy niż 7 dni – liczony wg wzoru:**
- 7 dni - 0 pkt,
  - 4 dni - 2 pkt.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów. Obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
4. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
5. Zamawiający nie przewiduje prowadzenia aukcji elektronicznej.

*W celu porównania ofert, Wykonawcy krajowi do ceny ofertowej netto mają doliczyć podatek VAT w wysokości wg. stawki obowiązującej w dniu składania ofert.*

*Wykonawcy spoza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, którzy na podstawie odrębnych przepisów nie są zobowiązani do uiszczania VAT na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, winni w Formularzu Oferty podać cenę z zerową stawką VAT. W takim przypadku Zamawiający – dla potrzeb oceny i porównania ofert – doliczy do ceny ofertowej podatek od towarów i usług [VAT] w wysokości stawki obowiązującej w dniu składania ofert na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.*

*Podatek VAT płacony będzie w kwotach należnych, zgodnie z przepisami prawa polskiego dotyczącymi stawek VAT na dzień wystawienia faktury.*

## 26. Tryb oceny ofert.

---

<sup>2</sup> Określony w pkt 10 (str. 49 niniejszej SIWZ) – Części III Przedmiotu zamówienia

## **1 Wyjaśnienia treści ofert i poprawianie oczywistych omyłek.**

- 1) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między Zamawiającym a Wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz, z zastrzeżeniem treści następnego punktu, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
- 2) Zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

## **2. Sposób oceny zgodności oferty z treścią niniejszej SIWZ.**

Ocena zgodności oferty z treścią SIWZ przeprowadzona zostanie wyłącznie na podstawie analizy dokumentów i oświadczeń, jakie Wykonawca zawarł w swej ofercie z zastrzeżeniem treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p.

## **3. Sprawdzanie wiarygodności ofert.**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzania w toku oceny oferty wiarygodności przedstawionych przez Wykonawców dokumentów, oświadczeń, wykazów, danych i informacji.
- 2) W przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego w trakcie sprawdzania ofert, że złożenie oferty stanowi czyn nieuczciwej konkurencji – oferta zostanie przez Zamawiającego odrzucona na podstawie art. 89 ust. 1 pkt. 3) u.p.z.p.
- 3) Przedstawienie przez Wykonawcę informacji nieprawdziwych mających wpływ na wynik postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z prowadzonego postępowania, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 3) u.p.z.p., niezależnie od innych skutków przewidzianych prawem.
- 4) Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się w formie pisemnej do Wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny. Zamawiający, oceniając wyjaśnienia dotyczące elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny, weźmie pod uwagę obiektywne czynniki, w szczególności oszczędność metody wykonania zamówienia, wybrane rozwiązania techniczne, wyjątkowo sprzyjające warunki wykonywania zamówienia dostępne dla wykonawcy oraz wpływ pomocy publicznej udzielonej na podstawie odrębnych przepisów. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień lub jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz z dostarczonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia.

## **27. Uzupełnienie i wyjaśnienie oferty.**

Stosownie do treści art. 26 ust. 3 u.p.z.p., Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez zamawiającego oświadczenia i dokumenty, o których

mowa w art. 25 ust. 1, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnianie przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu oraz spełnianie przez oferowane usługi wymagań określonych przez zamawiającego, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo termin składania ofert.

Zamawiający wzywa także, w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w art. 25 ust. 1 u.p.z.p

## **28. Wykluczenie Wykonawcy.**

1. Zamawiający wykluczy Wykonawców z postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia stosownie do treści art. 24 ust. 1 oraz ust. 2 u.p.z.p.
2. Zamawiający zawiadomi o wykluczeniu z postępowania równocześnie wszystkich Wykonawców wykluczonych. Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne, zgodnie z art. 24. ust. 3 i art. 92 ust. 1 pkt. 3 u.p.z.p. jednocześnie z zawiadomieniem o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Ofertę wykonawcy wykluczonego uznaje się za odrzuconą.

## **29. Odrzucenie oferty**

1. Zamawiający odrzuci ofertę w przypadkach określonych w art. 89 ust. 1 u.p.z.p.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

## **30. Wybór oferty**

1. Przy dokonywaniu wyboru oferty najkorzystniejszej Zamawiający stosował będzie wyłącznie zasady i kryteria określone w SIWZ.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## **31. Zawiadomienie o wyniku postępowania**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający jednocześnie zawiadamia Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), siedziby albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych

- ofert zawierającym, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
- 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
  - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne
  - 4) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zamieści informacje, o których mowa w art. 92 ust. 1 pkt 1 u.p.z.p., na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
  3. Miejsce i termin podpisania umowy zostanie wskazany Wykonawcy, którego ofertę wybrano odrębnym pismem.
  4. Niezwłocznie po zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający przekaze ogłoszenie o udzieleniu zamówienia do Biuletynu Zamówień Publicznych.

### **32. Informacje ogólne dotyczące kwestii formalnych umowy w sprawie niniejszego zamówienia.**

1. Zgodnie z art. 139 i 140 u.p.z.p. umowa w sprawie niniejszego zamówienia:
  - 1) zostanie zawarta w formie pisemnej;
  - 2) mają do niej zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy u.p.z.p. nie stanowią inaczej;
  - 3) jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej;
  - 4) zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie;
  - 5) jest zawarta na okres wskazany w części II niniejszej SIWZ;
  - 6) **podlega unieważnieniu:**
    - a) jeżeli zachodzą przesłanki określone w art. 146 u.p.z.p.,
    - b) w części wykraczającej poza określenie przedmiotu zamówienia zawarte w niniejszej SIWZ.
2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy i wniesienie zabezpieczenia należytego wykonania umowy. Ponadto Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, których oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą są zobowiązani dostarczyć dokument, o którym mowa w pkt 10.3 IDW.
3. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, poza zmianami, które Zamawiający przewidział w SIWZ.
4. Zmiana umowy dokonana z naruszeniem postanowienia określonego w **SIWZ** podlega unieważnieniu.

5. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Może mieć to miejsce w sytuacji zaistnienia niżej podanych okoliczności powodujących konieczność dokonania takich zmian, których nie można było przewidzieć w chwili przygotowania niniejszego postępowania przetargowego. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w zakresie:
- a) zmiany warunków płatności,
  - b) zwiększenia wartości umowy (ceny całkowitej), w przypadku przekroczenia ilości przesyłek pocztowych tak, że wartość tych przesyłek przekroczy wartość przedmiotu umowy,
  - c) zmiana cen jednostkowych, w przypadku zmiany stawki podatku VAT,
  - d) zmiana terminu zakończenia realizacji przedmiotu zamówienia,
  - e) zmiana ilości poszczególnych przesyłek,
  - f) zmiana świadczenia Wykonawcy na świadczenie lepszej jakości przy zachowaniu tożsamości przedmiotu świadczenia,
  - g) oznaczenia danych dotyczących Zamawiającego i/lub Wykonawcy bez zmian samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
  - h) konieczności zmiany osób odpowiedzialnych za wykonanie umowy,
  - i) Wprowadzenia zmian w stosunku do Opisu Przedmiotu Zamówienia w zakresie wykonania usługi nie wykraczających poza zakres przedmiotu zamówienia, w sytuacji konieczności zwiększenia usprawnienia procesu realizacji zamówienia.
  - j) Zmiana umowy nastąpić może z inicjatywy Zamawiającego albo Wykonawcy poprzez przedstawienie drugiej stronie propozycji zmian w formie pisemnej, które powinny zawierać:
    - a) opis zmiany,
    - b) uzasadnienie zmiany,
    - c) koszt zmiany oraz jego wpływ na wysokość wynagrodzenia,
  - k) Warunkiem wprowadzenia zmian do zawartej umowy będzie potwierdzenie powstałych okoliczności w formie opisowej i właściwie umotywowanej (protokół wraz z uzasadnieniem) przez powołaną przez Zamawiającego komisję.

W przypadku konieczności wprowadzenia zmian do umowy na skutek zaistnienia w/w okoliczności Strona, która powyższe o nich wiadomości zobowiązana jest niezwłocznie, nie później niż w terminie 7 dni poinformować o tym pisemnie drugą Stronę.

W przypadku zaistnienia sytuacji opisanych powyżej, obie strony muszą wyrazić zgodę na wniesienie zmian w zapisie umowy. Zmiana umowy wymaga formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem jej nieważności.

6. Jeżeli Wykonawca, prowadzi działalność gospodarczą w formie spółki z ograniczoną odpowiedzialnością i zobowiązanie do świadczenia stanowi wartość dwukrotnie przewyższającą wysokość kapitału zakładowego, przed podpisaniem umowy jest zobowiązany dostarczyć uchwałę zgodnie z postanowieniem art. 230 ustawy z dnia 15 września 2000 roku - Kodeks spółek handlowych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 poz. 1030 z późn. zm.) lub wypis/odpis umowy spółki zezwalający na zaciąganie takich zobowiązań.
7. Pozostałe kwestie odnoszące się do umowy uregulowane są w Części II niniejszej SIWZ.

### 33. Unieważnienie postępowania

1. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia w sytuacjach określonych w art. 93 ust. 1 u.p.z.p.
2. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadomi równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
  - 1) ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
  - 2) złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert– podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
3. W przypadku unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający, na wniosek wykonawcy, który ubiegał się o udzielenie zamówienia, zawiadamia o wszczęciu kolejnego postępowania, które dotyczy tego samego przedmiotu zamówienia lub obejmuje ten sam przedmiot zamówienia.

### 34. Środki ochrony prawnej

#### 1. Informacje ogólne.

Wykonawcom, oraz innym osobom, których interes prawny w uzyskaniu niniejszego zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI - art. 179 i następane u.p.z.p.

Środkami ochrony prawnej, są:

- a) odwołanie,
- b) skarga do sądu.

Środki ochrony prawnej, przysługują:

- a) Wykonawcom,
- b) innym osobom i organizacjom, o których mowa w art. 179 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.),

#### 2. Odwołanie.

- 1) Odwołanie przysługuje wyłącznie od niezgodnej z przepisami ustawy czynności zamawiającego podjętej w postępowaniu o udzielenie zamówienia lub zaniechania czynności, do której zamawiający jest zobowiązany na podstawie ustawy.
- 2) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.
- 3) Odwołujący przesyła kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia za pomocą jednego ze sposobów określonych w art. 27 ust. 2.
- 4) Odwołanie wnosi się:



- a) w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2,
  - b) albo w terminie 10 dni – jeżeli zostały przesłane w inny sposób.,
- 5) Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, a także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, wnosi się w terminie 5 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych i zamieszczenia specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej
- 6) Odwołanie wobec czynności innych niż określone w p. 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- Szczegółowo kwestie odnoszące się do odwołania przedstawione w art.180-198, ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.).

### 3. Skarga do sądu.

Skarga do sądu przysługuje na orzeczenie Krajowej Izby Odwoławczej. Szczegółowo kwestie dotyczące skargi do sądu uregulowane zostały w art. 198 a-198 g (ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami).

### 35. Podwykonawstwo.

1. Zamawiający nie ogranicza udziału podwykonawców przy realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych części zamówienia na usługi.
3. Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom (Załącznik nr 1 – Formularz oferty – pkt 6).
4. Brak złożenia przez Wykonawcę jakiegokolwiek oświadczenia w tym przedmiocie zostanie uznane przez Zamawiającego, iż zamówienie zostanie wykonane siłami własnymi, bez udziału podwykonawców.
5. Jeżeli wykazany w pkt 6 Formularza oferty podwykonawca jest jednocześnie podmiotem, na którego zasoby wykonawca powołuje się na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, Wykonawca w pkt 6 Formularza oferty, poza wskazaniem części powierzonego podwykonawcy zamówienia, musi podać również nazwę podwykonawcy.
6. Zamawiający dopuszcza udział w realizacji części zamówienia innych podwykonawców, niż wskazani w ofercie. Dopuszczalna jest zmiana / rezygnacja podwykonawcy.
7. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby wykonawca powołał się, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, wówczas Wykonawca obowiązany jest wykazać Zamawiającemu, iż proponowany inny podwykonawca spełnia je (dane warunki) w stopniu nie mniejszym, niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia. Zamawiający dokona ponownej weryfikacji zdolności

(potencjału) Wykonawcy do wykonania zamówienia w trakcie realizacji umowy, na podstawie dostarczonych Zamawiającemu dokumentów (takich, jakich Zamawiający żądał na potwierdzenie spełnienia danego warunku na etapie pierwotnej oceny ofert). Zamawiający dokona weryfikacji w terminie 7 dni od daty dostarczenia kompletu wymaganych dokumentów.

8. **W przypadku braku podwykonawców** do faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć oświadczenie, że przedmiot umowy wykonał sam bez udziału podwykonawców.
9. **W przypadku wystąpienia podwykonawców** Wykonawca zobowiązany jest do składania Zamawiającemu, wraz z każdą fakturą, pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, a także dalszego podwykonawcę, którego wiarygodność jest częścią składową wystawionej faktury VAT, o otrzymaniu przez tego podwykonawcę, a także dalszego podwykonawcę, zapłaty całości wynagrodzenia jakie przysługiwało im za wykonane w ramach zamówienia zadania i w terminie. Potwierdzenie musi zawierać wskazanie umów, na podstawie, których dane zadanie zostało wykonane, zakres usług i zestawienie wynagrodzeń, które były należne podwykonawcy z tej faktury. Każdorazowo do oświadczenia, o którym mowa wyżej, należy również dołączyć dowód zapłaty. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę kompletu powyższych potwierdzeń, Zamawiający zatrzyma z faktury Wykonawcy kwoty w wysokości równej wynagrodzeniom należnym podwykonawcom a także dalszym podwykonawcom, których potwierdzeń będzie brakowało. Dostarczenie potwierdzeń zwolni zatrzymane środki. Zatrzymanie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy. Od zatrzymanej kwoty odsetki nie przysługują.

Pozostałe kwestie w zakresie podwykonawstwa zostały zawarte we wzorze umowy, stanowiącym II część niniejszej SIWZ.

### 36. Wykaz wzorów dokumentów załączonych do niniejszych IDW.

Wzorami załączonymi do niniejszej IDW są następujące dokumenty:

I.p.	Oznaczenie Załącznika	Nazwa Załącznika
1.	Załącznik nr 1	Wzór Formularza Oferty
2.	Załącznik nr 1A	Wzór Załącznika do Oferty
3.	Załącznik nr 2a	Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
4.	Załącznik nr 2b	Wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.
5.	Załącznik 2c	Wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy osób fizycznych)
6.	Załącznik nr 3	Wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
7.	Załącznik nr 4	Wzór wykazu wykonanych usług
8.	Załącznik nr 5	Wzór zobowiązania podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów

**Wskazane w tabeli powyżej załączniki Wykonawca wypełnia stosownie do treści pkt 14 niniejszej IDW. Zamawiający dopuszcza zmiany wielkości pól załączników oraz odmiany wyrazów wynikające ze złożenia oferty wspólnej. Wprowadzone zmiany nie mogą zmieniać treści załączników.**

**Oferta Wykonawcy ma być zgodna z treścią SIWZ, w szczególności Instrukcją dla Wykonawców. Kompletna Oferta ma zawierać wymagane dokumenty i oświadczenia wynikające z treści IDW.**

**Załącznik nr 1 – Wzór Formularza Oferty****FORMULARZ OFERTY  
DLA PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**p.n.: „**Świadczenie usług pocztowych**”Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **IZ.271.18.2014****1. ZAMAWIAJĄCY:**Gmina Lubsko  
pl. Wolności 1  
68-300 Lubsko**2. WYKONAWCA:**Niniejsza oferta zostaje złożona przez<sup>3</sup>:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**- OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW:**

<b>Imię i nazwisko</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Nr telefonu</b>	
<b>Nr faksu</b>	
<b>Adres e-mail</b>	

**- Ja (my) niżej podpisany(i) oświadczam(y), że:**

- 1) zapoznałem(liśmy) się z treścią SIWZ dla niniejszego zamówienia
- 2) gwarantuję(emy) wykonanie całości niniejszego zamówienia zgodnie z treścią: SIWZ, wyjaśnień do SIWZ oraz jej modyfikacji,
- 3) cena mojej (naszej) oferty za wykonanie całego przedmiotu zamówienia wynosi:

**a. Część I** – listy zwykłe, polecane (z nadaniem nr R) i polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru tylko w obrębie powiatu żarskiego<sup>4</sup>:

Cenę ogółem brutto: ..... zł

(słownie ogółem brutto: .....).

Kwota netto: ..... zł

<sup>3</sup> Wykonawca modeluje tabelę poniżej w zależności od swego składu.<sup>4</sup> Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, tak więc w przypadku składania oferty na jedną z części, Wykonawca wypełnia tylko to, co dotyczy danej części.

Podatek VAT (aktualny na dzień składania ofert): .....%

Kwota podatku VAT: ..... zł

**Zgodnie z poniższym wyliczeniem:**

**Formularz cenowy**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki w gramach	Szacowana ilość przesyłek w okresie 12 miesięcy	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Łączna kalkulacja kosztów w złotych (kol.4 x 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Przesyłki pocztowe w obrocie krajowym w obrębie powiatu żarskiego							
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	Każda	6000				
2	Przesyłki listowe polecane		1800				
3	Przesyłki listowe polecane za dowodem doręczenia (ZPO)		13500				
Razem wartość zamówienia brutto:							
Razem wartość zamówienia netto:							

**Część II** – usługi pocztowe poza obszarem powiatu żarskiego, w tym paczki pocztowe również na obszarze powiatu żarskiego<sup>5</sup>:

**Cenę ogółem brutto:** ..... zł

(słownie ogółem brutto: .....).

Kwota netto: ..... zł

Podatek VAT (aktualny na dzień składania ofert): .....%

Kwota podatku VAT: ..... zł

**Zgodnie z poniższym wyliczeniem:**

**Formularz cenowy**

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki w gramach	Szacowana ilość przesyłek w okresie 12 miesięcy	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość netto	Łączna kalkulacja kosztów w złotych (kol.4 x 6)
1	2	3	4	5	6	7	8
Przesyłki pocztowe w obrocie krajowym							
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt)	do 350	1000				
2		ponad 350 do 1000	20				

<sup>5</sup> Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych, tak więc w przypadku składania oferty na jedną z części, Wykonawca wypełnia tylko to, co dotyczy danej części.

3	"A")	ponad 1000 do 2000	20				
4	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt "B")	do 350	20				
5		ponad 350 do 1000	5				
6		ponad 1000 do 2000	5				
7	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (gabaryt "A")	do 350	30				
8		ponad 350 do 1000	20				
9		ponad 1000 do 2000	5				
10	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (gabaryt "B")	do 350	10				
11		ponad 350 do 1000	5				
12		ponad 1000 do 2000	3				
13	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne (gabaryt "A")	do 350	250				
14		ponad 350 do 1000	20				
15		ponad 1000 do 2000	5				
16	Przesyłki listowe polecone ekonomiczne (gabaryt "B")	do 350	400				
17		ponad 350 do 1000	30				
18		ponad 1000 do 2000	10				
19	Przesyłki listowe polecone priorytetowe (gabaryt "A")	do 350	100				
20		ponad 350 do 1000	20				
21		ponad 1000 do 2000	5				
22	Przesyłki listowe polecone priorytetowe (gabaryt "B")	do 350	100				
23		ponad 350 do 1000	20				
24		ponad 1000 do 2000	5				
25	Przesyłki listowe polecone za dowodem doręczenia (ZPO) (gabaryt "A")	do 350	4500				
26		ponad 350 do 1000	50				
27		ponad 1000 do 2000	10				
28	Przesyłki listowe polecone za dowodem doręczenia (ZPO) (gabaryt "B")	do 350	300				
29		ponad 350 do 1000	50				
30		ponad 1000 do 2000	10				
31	Przesyłki listowe polecone za dowodem doręczenia (ZPO) priorytetowe (gabaryt "A")	do 350	200				
32		ponad 350 do 1000	50				
33		ponad 1000 do 2000	5				
34	Przesyłki listowe polecone za dowodem doręczenia (ZPO) priorytetowe (gabaryt "B")	do 350	100				
35		ponad 350 do 1000	30				
36		ponad 1000 do 2000	5				
Przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym ( kraje europejskie )							
37	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	do 350	10				
38		ponad 350 do 1000	10				
39		ponad 1000 do 2000	3				
40	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	do 350	10				
41		ponad 350 do 1000	1				
42		ponad 1000 do 2000	3				
43		ponad 1000 do 2000	1				
44	Przesyłki listowe polecone za dowodem doręczenia (ZPO)	do 350	50				
45		ponad 350 do 1000	5				

	priorytetowe						
46		ponad 1000 do 2000	2				
Przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym ( kraje azjatyckie )							
47	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	do 50	1				
48		ponad 100 do 350	2				
49	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	do 50	2				
50		ponad 100 do 350	2				
Paczki pocztowe gabaryt A w obrocie krajowym							
51	Ekonomiczne	ponad 2 kg do 5 kg	15				
52	Ekonomiczne	ponad 5 kg do 10 kg	10				
53	Priorytetowe	ponad 1 kg do 2 kg	1				
54	Priorytetowe	ponad 2 kg do 5 kg	1				
55	Priorytetowe	ponad 5 kg do 10 kg	1				
Paczki pocztowe gabaryt B w obrocie krajowym							
56	Ekonomiczne	ponad 2 kg do 5 kg	3				
57	Ekonomiczne	ponad 5 kg do 10 kg	2				
58	Priorytetowe	ponad 1 kg do 2 kg	1				
59	Priorytetowe	ponad 2 kg do 5 kg	1				
60	Priorytetowe	ponad 5 kg do 10 kg	1				
Łączna wartość przesyłek:							
				Cena netto	Cena brutto	Wartość netto	Wartość brutto
61	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego tj. Lubsko, pl. Wolności 1- do placówek nadawczych Wykonawcy, świadczona 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu opłacana miesięcznie przez Zamawiającego		12 miesięcy				
Razem wartość zamówienia brutto:							
Razem wartość zamówienia netto:							

termin wykonania niniejszego zamówienia upływa z dniem **31.12.2015 r.**

- 2) Podana cena obejmuje wszystkie koszty niezbędne do należytego wykonania zamówienia,
- 3) uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w IDW tj. 30 dni od terminu składania ofert,
- 4) oferujemy termin doręczeń<sup>6</sup> ..... dni,
- 5) pozyskaliśmy wszystkie informacje na sporządzenie niniejszej oferty oraz wykonania ww. zamówienia, w szczególności zapoznaliśmy się z terenem, na którym mają być świadczone usługi,
- 6) akceptuję(emy) bez zastrzeżeń **wzór umowy** przedstawiony w Części II SIWZ.
- 7) w przypadku uznania mojej (naszej) oferty za najkorzystniejszą umowę zobowiązuję(emy) się zawrzeć w miejscu i terminie jakie zostaną wskazane przez Zamawiającego.

<sup>6</sup> Określony w pkt 10 (str. 49 niniejszej SIWZ) – Części III Przedmiotu zamówienia

- 8) składam(y) niniejszą ofertę we własnym imieniu / jako Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia\*,
- 9) nie uczestniczę(ymy) jako Wykonawca w jakiegokolwiek innej ofercie złożonej w celu udzielenie niniejszego zamówienia.

5. Oświadczam(y), że oferta nie zawiera / zawiera\* informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 907 ze zm.), o nieujawnianiu informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa zawarte są w następujących dokumentach:

lp.	Oznaczenie rodzaju (nazwy) informacji	Strony w ofercie (wyrażone cyfrą)	
		od	Do
a)			

\* niepotrzebne skreślić

6. [Nie zamierzam(y) powierzać do podwykonania żadnej części niniejszego zamówienia podwykonawcom/ Następujące części niniejszego zamówienia zamierzam(y) powierzyć podwykonawcom]<sup>7</sup>:

lp.	Nazwa części zamówienia (pole obowiązkowe)	Nazwa (firma) proponowany podwykonawca (pole opcjonalne) <sup>8</sup>
a)		

### Podpis(y)

Lp.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data
1					
2					

<sup>7</sup> Wykonawca usuwa niepotrzebne.

<sup>8</sup> Dotyczy podwykonawców (podmiotu), na którego zasoby wykonawca się powoływał, na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp.



**Załącznik nr 2a – wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego IZ.271.18.2014**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lubsko  
pl. Wolności 1  
68-300 Lubsko**

**WYKONAWCA:**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Adres(y) Wykonawcy(ów)</b>

**OŚWIADCZAM (Y), ŻE:**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia [mnie/nas]\* z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„Świadczenie usług pocztowych”**

na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

**PODPIS(Y):**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Miejscowość i data</b>

\* - Wykonawca usuwa niepotrzebne

## Załącznik nr 2b – wzór oświadczenia Wykonawcy o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **IZ.271.18.2014**

### ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubsko  
pl. Wolności 1  
68-300 Lubsko

### WYKONAWCA:

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

### OŚWIADCZAM(Y), ŻE:

Stosownie do treści art. 44 w zw. z art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.),

spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.

### „Świadczenie usług pocztowych”

dotyczące:

1. Posiadania uprawnień do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiadania wiedzy i doświadczenia oraz dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
3. sytuacji ekonomicznej i finansowej.

### PODPIS(Y):

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

**Załącznik nr 2c – wzór oświadczenia Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (dotyczy tylko osób fizycznych)**

**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego**

**IZ.271.18.2014**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lubsko  
pl. Wolności 1  
68-300 Lubsko**

**WYKONAWCA:**

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Adres(y) Wykonawcy(ów)

**OŚWIADCZAM (Y), ŻE:**

Oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia mnie z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

**„Świadczenie usług pocztowych”**

na podstawie przesłanek zawartych w art. 24 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.).

**PODPIS(Y):**

I.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

**Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy o braku przynależności do grupy kapitałowej o której mowa w art.24. ust 2 pkt. 5**

**„Świadczenie usług pocztowych”**

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: **IP.271.5.2011**  
**IZ.271.18.2014**

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lubsko**  
**pl. Wolności 1**  
**68-300 Lubsko**

**WYKONAWCA:**

**(nazwa i adres Wykonawcy, którego dotyczy niniejsza informacja)**

Stosownie do treści art. 24 ust 2 punkt 5, ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013, poz. 907 ze zm.),

**OŚWIADCZAMY , ŻE:**

nie należymy/ należymy <sup>9</sup> do grupy kapitałowej o której mowa w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zmianami).

**PODPIS(Y):**

l.p.	Nazwa(y) Wykonawcy(ów)	Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)	Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)	Miejscowość i data

<sup>9</sup> Jeżeli Wykonawca należy do grupy kapitałowej wraz z oświadczeniem składa listę tych podmiotów

**Załącznik nr 4 - wzór wykazu wykonanych usług.**Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego **IZ.271.18.2014****„Świadczenie usług pocztowych”****ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Lubsko**  
**pl. Wolności 1**  
**68-300 Lubsko**

**WYKONAWCA:**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Adres(y) Wykonawcy(ów)</b>

**WYKAZ WYKONANYCH USŁUG****OŚWIADCZAM(Y), ŻE:**

w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia, a jeżeli okres prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy - w tym okresie zgodnie z pkt. 9.1. 2) IDW, wykonałem (wykonaliśmy) następujące usługi:

Lp.	Nazwa , rodzaj i zakres usługi	Wartość brutto usługi PLN	Przedmiot usługi	Data wykonania		Nazwa Wykonawcy <sup>10</sup> (Partnera)	Uwagi
				początek (data)	zakończenie (data)		
1.							
2.							
3.							

\*Wypełniają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia

\*\*w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia

**UWAGA** – Wykonawca jest zobowiązany dostarczyć dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane należycie. Brak dokumentu lub dokument niepotwierdzający powyższego skutkuje nieuznaniem danej usługi za należycie wykonaną.

**PODPIS:**

<b>I.p.</b>	<b>Nazwa(y) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Nazwisko i imię osoby (osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Podpis(y) osoby(osób) upoważnionej(ych) do podpisania niniejszej oferty w imieniu Wykonawcy(ów)</b>	<b>Pieczęć(cie) Wykonawcy(ów)</b>	<b>Miejscowość i data</b>

<sup>10</sup> Wypełniają Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie niniejszego zamówienia.

**Załącznik nr 5 - Wzór zobowiązanie podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów w postępowaniu na:****Nazwa zamówienia: „Świadczenie usług pocztowych”****Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego IZ.271.18.2014****ZAMAWIAJĄCY:****Gmina Lubsko, pl. Wolności 1, 68-300 Lubsko**

.....  
(nazwa podmiotu oddającego potencjał w dyspozycję Wykonawcy)

**UWAGA:**

Zamiast niniejszego Formularza można przedstawić inne dokumenty, w szczególności:

1. pisemne zobowiązanie podmiotu, o którym mowa w art. 26 ust 2bb ustawy Pzp
2. dokumenty dotyczące:
  - a) zakresu dostępnych Wykonawcy zasobów innego podmiotu,
  - b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez Wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia,
  - c) charakter stosunku, jaki będzie łączył Wykonawcę z innym podmiotem,
  - d) zakresu i okresu udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia.

**Zobowiązuję się do oddania swoich zasobów**

---

(określenie zasobu – wiedzy i doświadczenia, potencjału technicznego, potencjału kadrowego, potencjału ekonomiczno-finansowego)

**do dyspozycji Wykonawcy:**

---

(nazwa Wykonawcy)

**przy wykonywaniu zamówienia niniejszego zamówienia.****Oświadczam, iż:**

- a) udostępniam Wykonawcy ww. zasoby, w następującym zakresie:
-

---

---

b) sposób wykorzystania udostępnionych przeze mnie zasobów będzie następujący:

---

---

---

c) charakter stosunku łączący mnie z Wykonawcą będzie następujący:

---

---

---

d) zakres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

---

---

---

e) okres mojego udziału przy wykonywaniu zamówienia będzie następujący:

---

---

---

\_\_\_\_\_ dnia \_\_\_\_\_ roku

\_\_\_\_\_  
**(podpis Podmiotu/osoby upoważnionej  
do reprezentacji Podmiotu)**

**CZĘŚĆ II – wzór umowy****UMOWA NR .....**

zawarta w Lubsku w dniu ..... r. pomiędzy Gminą Lubsko z siedzibą pl. Wolności 1,

68-300 Lubsko, reprezentowaną przez:

.....

zwaną dalej „Zamawiającym”

a

.....wpisaną do ..... prowadzonego/nej przez ..... pod numerem ....., aktualny odpis ..... w załączniku nr 1 do umowy, posiadającą NIP ..... Regon .....

**reprezentowaną przez .....**

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”

zwanymi dalej łącznie „Stronami”,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, przeprowadzonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm., zwanej dalej ustawą Pzp.), w trybie przetargu nieograniczonego, o następującej treści:

**§ 1**

1. ZAMAWIAJĄCY zleca, a WYKONAWCA przyjmuje do wykonania realizację zadania – świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Lubsku przy placu Wolności 1 oraz odbioru i transportu przesyłek z siedziby głównej Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy stanowi załącznik nr 1 do umowy oraz załącznik nr 2, tj. formularz cenowy, w którym Zamawiający zawarł szacunkowe zapotrzebowanie rodzaju i liczby przesyłek, będące integralną częścią umowy.
3. Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczaniu i doręczaniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu Zamawiającemu przesyłek oraz paczek, w kraju i zagranicą, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej.

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

*(Dla Części I - listy zwykłe, polecone (z nadaniem nr R) i polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru tylko w obrębie powiatu żarskiego:*

*1) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,*

*2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone), tj. przesyłki nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru, w tym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego)<sup>11</sup>*

*(Dla Części II - usługi pocztowe poza obszarem powiatu żarskiego, w tym paczki pocztowe również na obszarze powiatu żarskiego:*

*1) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,*

---

<sup>11</sup> Niepotrzebne skreślić



- 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone), tj. przesyłki nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru krajowe i zagraniczne, w tym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego,
  - 3) przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym przyjmowane na warunkach szczególnych będą wysyłane jako priorytetowe z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryty,
  - 4) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe. )<sup>12</sup>
4. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie zgodnie z przepisami:
    - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy,
    - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz.267),
    - 3) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012r. poz. 749 z późn. zm.),
    - 4) innych aktów prawnych związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia, w tym aktów wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie art. 21 ustawy Prawo pocztowe.
  5. **Umowa będzie realizowana w okresie od dnia 02 stycznia 2015r. do dnia 31 grudnia 2015 r.**

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 3 umowy z siedziby Urzędu Miejskiego w Lubsku przy pl. Wolności 1.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju<sup>13</sup>.
3. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego.
4. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu **7 dni (4 dni)**<sup>14</sup> roboczych od dnia doręczenia.
5. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu, w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata, wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi do Zamawiającego z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.
6. Zamawiający wymaga dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godzinach od 8:00 do 10:00 do Punktu Obsługi Interesantów, parter w budynku Urzędu Miejskiego w Lubsku przy placu Wolności 1.
7. Zamawiający wymaga, aby wszystkie przesyłki adresowane na niżej wskazane adresy Wydziałów, tj.:

<sup>12</sup> Niepotrzebne skreślić

<sup>13</sup> Dotyczy Części II

<sup>14</sup> W zależności od zaproponowanej w ofercie Wykonawcy

- 1) Wydział Spraw Społecznych, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
  - 2) Wydział Finansowy, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
  - 3) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
  - 4) Jednostka Realizująca Projekt, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
  - 5) Referat Teleinformatyczny, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
  - 6) Urząd Stanu Cywilnego, ul. Wojska Polskiego 2A w Lubsku,
  - 7) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ul. Niepodległości 8 w Lubsku.
- Wykonawca dostarczał tylko i wyłącznie do siedziby głównej Zamawiającego, tj. Lubsko, pl. Wolności 1 – Punkt Obsługi Interesantów, Parter.**
8. Odbiór przesyłek dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godzinach od 14:00 do 15:00 z Punktu Obsługi Interesantów, parter w budynku Urzędu Miejskiego w Lubsku przy placu Wolności 1.
  9. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich nedoręczenia.
  10. Odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego przeznaczonych do wysłania dokonywany będzie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
  11. Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, a dane osobowe przetwarzać tylko w związku z rejestracją przesyłek.
  12. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą.
  13. Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek winny być uzgodnione z Wykonawcą.
  14. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich.
  15. Zamawiający będzie umieszczał na każdej nadanej przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
  16. Znak opłaty pocztowej zastąpi napis, nadruk lub odcisk pieczęci wykonanej wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych.
  17. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.
  18. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych od dnia otrzymania reklamacji.
  19. Zamawiający na nadawanych przesyłkach umieszcza oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku, odcisku pieczęci lub innego znaku opłaty pocztowej o treści ustalonej z Wykonawcą, przy czym odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
  - 1) przygotowywania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych,

- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru - pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania przesyłki,
    - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - 3) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia:
    - a) opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta,
    - b) opakowanie paczki pocztowej stanowi zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwia jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
2. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę zastrzeżeń dotyczących sposobu przygotowania odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni powyższe wątpliwości z przedstawicielem Zamawiającego, o którym mowa w § 9 ust.1 umowy.
3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia w sposób wskazany w ust. 2 lub usunięcia w dniu ich odbioru.

#### § 4

1. Wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy zgodnie z ofertą przedłożoną przez Wykonawcę nie może przekroczyć kwoty ..... zł, brutto (słownie:.....), w tym podatku VAT.....zł (słownie:.....) cena netto.....zł (słownie:.....).
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania przedmiotu umowy.
3. Wynagrodzenie określone w ust 1, może ulec zwiększeniu w przypadku określonym w pkt. 32.5 Instrukcji dla Wykonawców w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, stanowiącej załącznik Nr 3 do niniejszej umowy.

#### § 5

1. Na potrzeby wzajemnych rozliczeń, Strony zgodnie przyjmują okres rozliczeniowy, którym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Rozliczenie finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

3. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikające z formularza cenowego, zamieszczone w ofercie – załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w ofercie pozostaną niezmiennie przez cały okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, wówczas może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku.
5. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek może ulec zmianie.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania ilości przesyłek podanych w SIWZ. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia, a Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone na podstawie faktycznie zrealizowanych usług.
7. Zestawienia odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę do wystawienia faktury.

## § 6

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, za faktycznie wykonaną usługę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany na fakturze przez Wykonawcę.
3. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień, w którym Zamawiający wydał swojemu bankowi polecenie przelewu.
4. Wykonawca oświadcza, że jest płatnikiem podatku VAT i posiada numer identyfikacji podatkowej NIP: .....
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem VAT i posiada numer NIP ..... oraz upoważnia Wykonawcę do wystawienia faktury VAT bez podpisu odbiorcy.
6. **W przypadku braku podwykonawców** do faktury Wykonawca ma obowiązek dołączyć oświadczenie, że przedmiot umowy wykonał sam bez udziału podwykonawców.
7. **W przypadku wystąpienia podwykonawców** Wykonawca zobowiązany jest do składania Zamawiającemu, wraz z każdą fakturą, pisemnego potwierdzenia przez podwykonawcę, a także dalszego podwykonawcę, którego wierzytelność jest częścią składową wystawionej faktury VAT, o otrzymaniu przez tego podwykonawcę, a także dalszego podwykonawcę, zapłaty całości wynagrodzenia jakie przysługiwało im za wykonane w ramach zamówienia zadania i w terminie. Potwierdzenie musi zawierać wskazanie umów, na podstawie, których dane zadanie zostało wykonane, zakres usług i zestawienie wynagrodzeń, które były należne podwykonawcy z tej faktury. Każdorazowo do oświadczenia, o którym mowa wyżej, należy również dołączyć dowód zapłaty. W przypadku niedostarczenia przez Wykonawcę kompletu powyższych potwierdzeń, Zamawiający zatrzyma z faktury Wykonawcy kwoty w wysokości równej wynagrodzeniom należnym podwykonawcom a także dalszym podwykonawcom,

których potwierdzeń będzie brakowało. Dostarczenie potwierdzeń zwolni zatrzymane środki. Zatrzymanie, o którym mowa powyżej nie zwalnia Wykonawcy z obowiązku dokonania zapłaty wynagrodzenia na rzecz podwykonawcy. Od zatrzymanej kwoty odsetki nie przysługują.

## § 7

1. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej taką decyzję, tj. wynikającą z nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, w tym doręczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w doręczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek doręczonych przez Wykonawcę. W przypadku rażącego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku określonym w art. 145 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania udokumentowanej części umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy:
  - 1) Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy lub przepisy prawa,
  - 2) nastąpił brak kontaktu z osobą wyznaczoną do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy ze strony Wykonawcy przez okres kolejnych 3 dni,
  - 3) Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,
  - 4) Wykonawca utracił status prawnego przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
  - 5) Wykonawca przystąpił do likwidacji, ogłosił upadłość lub zamierza ogłosić upadłość swojej działalności, o czym Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w terminie 3 dni,
  - 6) Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
8. Rozwiązanie umowy powinno nastąpić w formie pisemnej z podaniem powodu rozwiązania umowy oraz uzasadnienia.
9. Rozwiązanie umowy jest skuteczne po upływie 14 dni od daty otrzymania przez drugą Stronę powiadomienia o rozwiązaniu.

## § 8

1. Z tytułu rozwiązania umowy za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 4 ust. 1.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie,

zgodne z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove ( Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ).

3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% od opłaty miesięcznej za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego za każde jednodniowe opóźnienie w odbiorze przesyłek pocztowych.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

### § 9

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
  - 1) ze strony Zamawiającego: .....  
telefon..... e - mail.....,
  - 2) ze strony Wykonawcy:.....  
telefon..... e - mail.....
2. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi to zmiany niniejszej umowy.

### § 10

1. Zakres usługi, które będzie wykonywał podwykonawca określony jest w ofercie Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 2 do umowy.
2. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za jakość usług, które wykona przy pomocy podwykonawców.
3. Wykonawca zobowiązany jest uzyskać zgodę Zamawiającego na zawarcie umowy z podwykonawcą wykazanym w ofercie. Jeżeli Zamawiający, w terminie 14 dni od przedstawienia przez Wykonawcę projektu umowy z podwykonawcą wraz z harmonogramem rzeczowo-finansowym obejmującym wykonanie tych usług, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się, że wyraził zgodę na zawarcie umowy.
4. Umowa, o której mowa w ust. 3 powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający wyraża zgodę na wykonanie usług przy pomocy podwykonawców nie wymienionych w ofercie Wykonawcy, pod warunkiem zgłoszenia podwykonawcy i uzyskaniu zgody, zgodnie z zapisami zawartymi w ust. 3 niniejszego paragrafu.
6. Niezastosowanie się **Wykonawcy** do wymogów wynikających z postanowień niniejszej umowy dotyczących podwykonawców upoważnia **Zamawiającego** do podjęcia wszelkich niezbędnych działań w celu wyegzekwowania od **Wykonawcy** ustaleń umowy, w tym odstąpienia od umowy z **Wykonawcą** z przyczyn od niego zależnych.

### § 11

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

### § 12

Zmiany niniejszej umowy wymagają, pod rygorem nieważności, formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez strony.

**§ 13**

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo pocztowe, Kodeks cywilny.

**§ 14**

1. Ewentualne spory na tle niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień.
2. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny.

**§ 15**

Umowa sporządzona została w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, po dwa egzemplarze dla każdej ze Stron.

**§ 16**

Integralną część umowy stanowią:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia ... - załącznik nr 1,
- 2) formularz cenowy Wykonawcy z dnia.....- załącznik nr 2,
- 3) Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia , część I IDW – załącznik nr 3.

**WYKONAWCA:**

**ZAMAWIAJĄCY:**

### Część III. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Lubsku przy Placu Wolności 1 w Lubsku oraz odbioru i transportu przesyłek z siedziby głównej Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.

Zamawiający określił dwie części zamówienia:

**Część I** – listy zwykłe, polecone (z nadaniem nr R) i polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru tylko w obrębie powiatu żarskiego.

**Część II** – usługi pocztowe poza obszarem powiatu żarskiego, w tym paczki pocztowe również na obszarze powiatu żarskiego.

2. Oznaczenie przedmiotu zamówienia według kodów Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

usługi pocztowe - 64.11.00.00-0

usługi pocztowe dotyczące listów - 64.11.20.00-4

usługi dotyczące paczek - 64.11.30.00-1

3. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:
  - a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy,
  - b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267),
  - c) innych aktach prawnych związanych z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia, w tym aktach wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie art. 21 ustawy Prawo pocztowe.

4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

**Dla Części I - listy zwykłe, polecone (z nadaniem nr R) i polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru tylko w obrębie powiatu żarskiego:**

- 1) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
- 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone), tj. przesyłki nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru, w tym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.

**Dla Części II - usługi pocztowe poza obszarem powiatu żarskiego, w tym paczki pocztowe również na obszarze powiatu żarskiego:**



- 1) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
  - 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone), tj. przesyłki nadane i doręczane za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru krajowe i zagraniczne, w tym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego,
  - 3) przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym przyjmowane na warunkach szczególnych będą wysyłane jako priorytetowe z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryty,
  - 4) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe.
5. Przesyłki pocztowe będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy.
  6. Odbiór przesyłek nadawanych przez Zamawiającego przeznaczonych do wysłania dokonywany będzie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
  7. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicami kraju<sup>15</sup>.
  8. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego.
  9. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego.
  10. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu **7 dni (4 dni)**<sup>16</sup> roboczych od dnia doręczenia.
  11. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu, w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata, wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi do Zamawiającego z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.

<sup>15</sup> W przypadku Części I – dotyczy tylko obszaru powiatu żarskiego.

<sup>16</sup> W zależności od zaproponowanej w ofercie Wykonawcy

12. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich nedoręczenia.
13. Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, a dane osobowe przetwarzać tylko w związku z rejestracją przesyłek.
14. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani otwierania ich.
15. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienie bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.
16. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.  
Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta.  
Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
17. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książek nadawczych sporządzonych 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 przedziały 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.
18. Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek winny być uzgodnione z Wykonawcą.
19. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy.
20. Zamawiający będzie umieszczał na każdej nadanej przesyłce oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
21. Odbiór przesyłek do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy poprzez umieszczenie pieczęci, podpisu i daty w pocztowej książce nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek – dla przesyłek zwykłych.

22. Zamawiający **wymaga dostarczenia przesyłek** pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach **od 8.00 do 10.00** do Punktu Obsługi Interesantów, parter w budynku Urzędu Miejskiego w Lubsku przy Placu Wolności 1

Powyższe dotyczy przesyłek, których operatorem będzie Wykonawca wyłoniony w drodze niniejszego postępowania.

23. Zamawiający wymaga, aby wszystkie przesyłki adresowane na niżej wskazane adresy Wydziałów, tj.

- 1) Wydział Spraw Społecznych, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
- 2) Wydział Finansowy, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
- 3) Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
- 4) Jednostka Realizująca Projekt, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
- 5) Referat Teleinformatyczny, ul. Powstańców Wlkp. 3 w Lubsku,
- 6) Urząd Stanu Cywilnego, ul. Wojska Polskiego 2A w Lubsku,
- 7) Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych, ul. Niepodległości 8 w Lubsku.

**Wykonawca dostarczał tylko i wyłącznie do siedziby głównej Zamawiającego, tj. Lubsko, pl. Wolności 1 – Punkt Obsługi Interesantów, Parter.**

24. Zamawiający **wymaga**, aby **odbior przesyłek** pocztowych z siedziby głównej Zamawiającego, tj. Punktu Obsługi Interesantów, parter w budynku Urzędu Miejskiego w Lubsku przy Placu Wolności 1, odbywał się codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach **od 14.00 do 15.00**.

25. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.

26. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

27. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania.

Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć – 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych – od dnia otrzymania reklamacji.

28. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji usługi obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze z siedziby Zamawiającego, tj. Punktu Obsługi Interesantów, parter w budynku Urzędu Miejskiego w Lubsku przy Placu Wolności 1, przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.

29. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości przesyłek, jak i ich rodzaje. Ilość poszczególnych rodzajów przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
30. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
31. Usługi pocztowe realizowane będą sukcesywnie od dnia **2 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.**
32. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania ilości przesyłek podanych w SIWZ i z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego.
33. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w ofercie pozostaną niezmiennie przez cały okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe, wówczas może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku.