

# **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

Usługa o wartości mniejszej niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 24 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

**Zamawiający:** Powiat Słupski

**Adres siedziby organu Zamawiającego:** ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk

**Zamawiający zaprasza**

**do złożenia ofert w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na:**

**„Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”.**

Zamówienie opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych w dniu 09 grudnia 2015 roku numer ogłoszenia 336030-2015

**Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV:**64110000-0 - Usługi pocztowe  
64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów  
64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek  
64120000-3 - Usługi kurierskie

**Zatwierdzam:**

Słupsk, dnia 3 grudnia 2015 roku.

**Zdzisław Kołodziejski**  
Starosta Słupski

## **Rozdział I Nazwa i adres Zamawiającego.**

**Zamawiający:** Powiat Słupski

**Adres Zamawiającego:** 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14

Tel: 59 8418 500

Fax: 59 8427 111

[bip.powiat.slupsk.pl](http://bip.powiat.slupsk.pl)

## **Rozdział II Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego prowadzone jest w procedurze krajowej w trybie przetargu nieograniczonego o wartości mniejszej niż kwoty określone na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

## **Rozdział III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe świadczone na rzecz zamawiającego w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia zgodnie z załącznikiem Nr 1 tabelą formularza ofertowego, z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.

**Kody Wspólnego Słownika Zamówień CPV:** 64110000-0 - Usługi pocztowe

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

64120000-3 – Usługi kurierskie

Zakres usług obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym. Zakres usług obejmuje również zwrot do nadawcy przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy. Usługa będzie realizowana codziennie w dni robocze. Wykonawca zobowiązany jest doręczać zamawiającemu adresowane do niego przesyłki pocztowe 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 10.00 oraz do odbioru jeden raz dziennie uporządkowanych przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby zamawiającego w godzinach od 14.30 do 15.00.

2. Określenie przesyłki pocztowej oznacza:
  - 1) przesyłki listowne nierejestrowane (zwykłe), w tym:
    - przesyłki ekonomiczne;
    - przesyłki priorytetowe;
  - 2) przesyłki listowne rejestrowane (polecone), w tym:
    - przesyłki rejestrowane ekonomiczne;
    - przesyłki rejestrowane priorytetowe;
    - przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
    - przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
  - 3) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) – z zastosowaniem przepisu art.57 § 5 pkt.2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art.12 § 6 pkt.2 Ordynacji podatkowej i art.165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego dla przesyłek terminowych, w tym:
    - przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
    - przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
  - 4) paczki pocztowe;
  - 5) przesyłki kurierskie za pobraniem;
  - 6) egzemplarze biblioteczne;
  - 7) przesyłki kurierskie;
  - 8) przekazy pocztowe.

3. W przypadku nadawania pism o których mowa w ust. 2 pkt. 3 dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowania terminu do wniesienia pisma w przypadku nadania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) **konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego**. Do realizacji w/w usługi nadania Wykonawca, o ile nie jest operatorem wyznaczonym, zobowiązany jest po przyjęciu przesyłki pocztowej powierzyć jej dalsze wysłanie operatorowi wyznaczonemu. Przekazanie operatorowi wyznaczonemu przedmiotowej usługi musi odbywać się na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej (zgodnie z art. 35 ust. 1. ustawy Prawo pocztowe).  
Otrzymałą przesyłkę od Zamawiającego Wykonawca **przekazuje w tym samym dniu operatorowi wyznaczonemu**.  
Za przesyłki nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego Wykonawca nie będzie dochodził dodatkowych opłat od Zamawiającego.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wyłączenia przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego.
5. Przesyłki pocztowe będą odbierane od zamawiającego i dostarczane zamawiającemu do pomieszczenia Nr 05 na parterze budynku Starostwa Powiatowego w Słupsku, ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk.
6. Świadczenie usług pocztowych w obrocie zagranicznym odbywają się na podstawie przepisów ustawy Prawo pocztowe, jeżeli międzynarodowe przepisy nie stanowią inaczej.
7. W celu zapewnienia należytego wykonania zamówienia, zamawiający zobowiązuje wykonawcę do świadczenia usług doręczenia przesyłek do każdego wskazanego przez zamawiającego adresu.
8. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
9. Przesyłki pocztowe odebrane przez wykonawcę od zamawiającego będą w stanie uporządkowanym według kategorii wagowej i rodzajowej, a przesyłki rejestrowane według wykazu listów poleconych.
10. Po dokonaniu doręczenia wykonawca zobowiązany jest przekazać zamawiającemu formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki z wpisana datą jej otrzymania przez adresata oraz czytelnym podpisem zawierającym jego imię i nazwisko. Jeżeli do doręczenia przesyłki nie doszło pomimo dwukrotnego awizowania wykonawca zwraca przesyłkę do zamawiającego podając przyczynę niedoręczenia.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych i nie dopuszcza się stosowania opakowań wykonawcy.
12. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia pomiędzy wykonawcą a zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów odbieranych od zamawiającego według cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym stanowiącym **załącznik Nr 1 do SIWZ**.
13. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy na koniec którego w ciągu 7 dni wykonawca wystawi fakturę.
14. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w szczególności z:
  - Ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2012 roku poz. 1529 ze zm.);
  - Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2003 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 roku poz. 1468 ze zm.);
  - Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 roku (Dz. U. z 2013 roku poz. 267);
  - Kodeks cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 roku (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 121 ze zm.).

#### **Rozdział IV. Termin wykonania zamówienia**

Zamówienie należy zrealizować od dnia 4 stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.

#### **Rozdział V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:
  - 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada aktualny wypis z rejestru operatorów pocztowych Prezesa Urzędu Komunikacji

- Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U z 2012 roku poz. 1529 ze zm.)
- 2) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia, warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że posiada co najmniej jedną stałą placówkę pocztową nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba zamawiającego (miasto Słupsk) oraz placówki pocztowe, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego, które spełniają warunki: są czynne co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz oznakowane w sposób widoczny „szyldem” lub „logo” wykonawcy, w sposób jednoznacznie wskazujący na jednostkę wykonawcy (zamawiający uzna nalepkę z logo, która jednoznacznie wskaże jednostkę wykonawcy).
  2. Ponadto o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
  3. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie warunków, o których mowa w ust. 1 Rozdziału V, a także brak podstaw do wykluczenia, o których mowa w ust. 2 Rozdziału V, składając oświadczenia i dokumenty określone w dziale VI SIWZ.
  4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonywania zamówienia, zdolnościach finansowych lub ekonomicznych innych podmiotów niezależnie od charakteru prawnego łączącego 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.** Podmiot, który zobowiązał się do udostępnienia zasobów odpowiada solidarnie z wykonawcą za szkodę zamawiającego powstałą wskutek nieudostępnienia tych zasobów, chyba że za udostępnienie zasobów nie ponosi winy.
  5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o zamówienie zgodnie z art. 23 PZP. Wówczas wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

#### **Rozdział VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy, w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:**

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych wykonawca winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia:
  - 1) oświadczenie wykonawcy w trybie art. 22 ust.1 ustawy Pzp, sporządzone według załącznika Nr 2 do SIWZ;
  - 2) wykaz o posiadaniu co najmniej jednej stałej placówki pocztowej nadawczej w miejscowości, w której znajduje się siedziba zamawiającego (miasto Słupsk) oraz placówek pocztowych, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego, wzór wykazu – załącznik Nr 5 do SIWZ.
2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych wykonawca winien przedłożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
  - 1) Oświadczenie wykonawcy w trybie art. 24 ust.1 i 2 ustawy, sporządzone według załącznika Nr 3 do SIWZ;
  - 2) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
  - 3) oświadczenie zgodne z art.26 ust. 2d ustawy Pzp o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, zgodne w treści z załącznikiem Nr 4 do SIWZ,
  - 4) wykazali warunki udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający zwraca się do wykonawcy o udzielenie w określonym terminie wyjaśnień dotyczących powiązań, o których mowa w art. 24 ust.2 pkt. 5, istniejących między przedsiębiorcami, w celu ustalenia, czy zachodzą przesłanki wykluczenia wykonawcy. Zamawiający wyklucza z postępowania

- o udzielenie zamówienia wykonawcę, który nie złożył wyjaśnień, oraz wykonawcę, który nie złożył listy, o której mowa w art. 26 ust. 2d.
4. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w rozdziale VI ust. 2 składa dokument lub dokumenty, wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów o których mowa ust.4, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, lub przed notariuszem.
  6. 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 kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, z wnioskiem o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących przedłożonego dokumentu.
  7. Dokumenty, o których mowa w ust.2 pkt. 2 są składane w formie oryginału opatrzone pieczętą wykonawcy lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (opatrzone czytelnym podpisem z pieczętą wykonawcy lub podpisem nieczytelnym opatrzonym imienną pieczętą wykonawcy). W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiedni przez wykonawcę lub te podmioty.
  8. W przypadku działania wykonawcy przez pełnomocników, należy dołączyć do oferty uwierzytelniony odpis pełnomocnictwa lub pełnomocnictwo w oryginale.
  9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia każdy z wykonawców wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia składa w ofercie dokumenty, o których mowa w ust. 2 pkt. 1, 2 i 3.
  10. Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
  11. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez wykonawcę.
  12. Złożenie przez wykonawcę fałszywych lub stwierdzających nieprawdę informacji (dokumentów załączników, oświadczeń) mających wpływ na wynik prowadzonego postępowania powoduje wykluczenie wykonawcy z przetargu na każdym jego etapie, zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt. 4 ustawy.
  13. Osoba lub osoby składające ofertę ponoszą pełną odpowiedzialność za treść złożonego oświadczenia woli na zasadach określonych w art. 297 §1 kodeksu karnego.

## **Rozdział VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywanie oświadczeń i dokumentów.**

1. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – jeżeli wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.1, lub dotyczy udzielanych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust.1.

4. Zamawiający jednocześnie przekazuje treść wyjaśnienia wszystkim wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami umieszczana jest również na stronie internetowej zamawiającego.
5. Zamawiający może zwołać zebranie wszystkich wykonawców w celu wyjaśnienia wątpliwości dotyczących treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia; w takim przypadku sporządza informację zawierającą zgłoszone na zebraniu zapytania o wyjaśnienie treści specyfikacji oraz odpowiedzi na nie, bez wskazywania źródeł zapytań. Informację z zebrania doręcza się niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i umieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
6. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób zmianę przekazuje się wszystkim wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia i umieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ.
7. Zmiana treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie może dotyczyć kryteriów oceny ofert, a także warunków udziału w postępowaniu oraz sposobu oceny ich spełniania.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nie prowadzącej 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, jeżeli Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia jest udostępniana na tej stronie.
9. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub faksem.
10. Jeżeli zamawiający lub wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie stwierdza fakt ich otrzymania.
11. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ – <http://bip.powiat.slupsk.pl>.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zamawiający może w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną w ten sposób modyfikację zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim wykonawcom, którym przekazano specyfikację istotnych warunków zamówienia oraz zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczono SIWZ – <http://bip.powiat.slupsk.pl/>.

## **Rozdział VIII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami**

Osobami upoważnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:

**Grażyna Romanowska** – telefon (59) 8418 510, pokój Nr 210- w zakresie procedury i przedmiotu zamówienia w godzinach pracy urzędu tzn. od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:30.

## **Rozdział IX. Wymagania dotyczące wadium**

Na podstawie art. 45 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **Rozdział X. Termin związania z ofertą**

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

## **Rozdział XI. Opis sposobu przygotowania ofert**

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę obejmującą realizację przedmiotu zamówienia. Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Ofertę należy sporządzić w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Wykonawca składa ofertę na własny koszt i ryzyko, tzn. ponosi wszelkie konsekwencje oraz koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
4. Ofertę należy sporządzić wg Formularza oferty (**załącznik Nr 1** do SIWZ) oraz załączyć wymagane oświadczenia i dokumenty.
5. Załączniki do oferty powinny być wymienione na formularzu ofertowym w sposób numeryczny.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę (osoby) uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy – uprawnienie to powinno wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
7. Wszystkie zadrukowane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować. Wszystkie strony (kartki) zaleca się spiąć (zszyć) w sposób uniemożliwiający dekompletację.
8. Błędy zaleca się poprawiać poprzez skreślenie, z utrzymaniem czytelności skreślonych wyrażen lub liczb. wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty zaleca się parafować własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę należy złożyć w dwóch nieprzejrzyistych, zamkniętych i nienaruszonych kopertach. Koperta zewnętrzna i wewnętrzna powinna być zaadresowana na adres zamawiającego oraz posiadać dopisek o treści: **„Oferta na świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doreczania i odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych zwrotów, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”** Dodatkowo koperta wewnętrzna powinna być opieczetowana nazwą i adresem wykonawcy.
10. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za otwarcie oferty w przypadku nieprawidłowego oznaczenia na kopercie zewnętrznej.
11. Oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnice przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy. Zastrzeżone informacje powinny zostać wskazane w formularzu oferty (**załącznik Nr 1** do SIWZ) oraz złożone w ofercie, w oddzielnej wewnętrznej kopercie oznakowanej napisem: „Tajemnica przedsiębiorstwa”. W przypadku nie zabezpieczenia przez wykonawcę w ofercie informacji zastrzeżonych zgodnie z postanowieniami niniejszej SIWZ wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia wobec zamawiającego. Wykonawca ponosi wszystkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

## **Rozdział XII. Wycofanie oferty lub jej zmiany**

1. Wykonawca może wprowadzać zmiany, poprawki i uzupełnienia do złożonych ofert pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian przed upływem terminu składania ofert.
2. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych wymagań, jak składana oferta, tj. w dwóch kopertach (wewnętrznej i zewnętrznej) odpowiednio oznakowanych dodatkowo dopiskiem „ZMIANA”(na kopercie zewnętrznej).
3. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia (według takich samych zasad, jak wprowadzenie zmian i poprawek) z napisem na zewnętrznej kopercie „WYCOFANIE”.
4. Koperty oznaczone napisem „WYCOFANIE” będą otwierane w pierwszej kolejności i po stwierdzeniu poprawności postępowania wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami, koperty wewnętrzne ofert wycofanych nie będą otwierane. Koperty oznaczone dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian zostaną dołączone do oferty.

### **Rozdział XIII. Miejsce i termin składania i otwarcia ofert**

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. w Starostwie Powiatowym w Słupsku, 76-200 Słupsk, ul. Szarych Szeregów 14 w Biurze Obsługi Interesanta - pokój nr 01, na parterze **do dnia 17 grudnia 2015 roku do godz. 10.00.**
2. Oferty dostarczone pocztą muszą dotrzeć do zamawiającego na adres i w terminie wskazanym w ust. 1.
3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w Starostwie Powiatowym w Słupsku, przy ul. Szarych Szeregów 14, Sala konferencyjna Nr 202 **w dniu 17 grudnia 2015 roku o godz. 10:30.**
4. Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy informacje z otwarcia ofert na jego pisemny wniosek.

### **Rozdział XIV. Opis sposobu obliczania ceny**

1. Oferowane ceny powinny obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, bez których wykonanie przedmiotu zamówienia byłoby niemożliwe oraz podatek VAT.
2. Cena musi być podana w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
3. Wykonawca obowiązany jest do przedstawienia w ofercie ceny brutto dot. dostaw.
4. Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w żadnej obcej walucie.

### **Rozdział XV. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do szczegółowego rozpatrywania, jeżeli:
  - a) oferta co do formy opracowania i treści spełnia wymagania określone niniejszą specyfikacją,
  - b) z liczby i treści złożonych dokumentów wynika, że Wykonawca spełnia warunki formalne określone niniejszą specyfikacją,
  - c) złożone oświadczenia są aktualne i podpisane przez osoby uprawnione,
  - d) oferta została złożona w określonym przez Zamawiającego terminie,
  - e) Wykonawca przedstawił ofertę zgodną co do treści z wymaganiami Zamawiającego.
2. Kryteria oceny ofert i ich znaczenie

Ocena ofert zostanie przeprowadzona w oparciu o następujące kryteria oraz ich wagę:

**Cena przedmiotu zamówienia: 80%**

Ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca: **20%**

3. Sposób oceny ofert.

Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które odpowiadają treści i wymogom specyfikacji istotnych warunków zamówienia.

Kolejno rozpatrywanym i ocenianym ofertom przyznawane będą punkty według następujących zasad:

#### **Sposób obliczenia punktów w kryterium cena:**

**Cena:**

$$PC = PC_1 + PC_2 + PC_3 + PC_4$$

PC<sub>1</sub> – Przesyłki nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne w obrocie krajowym - do 350g gabaryt A( tabela formularza lp.1 poz. 1)

$$PC_1 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 15\%$$



PC<sub>2</sub> - przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) w obrocie krajowym – do 350g gabaryt A ( tabela formularza lp.7 poz.1)

$$PC_2 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 30\%$$

PC<sub>3</sub>- usługi „potwierdzenia odbioru” w obrocie krajowym (tabela formularza lp.26)

$$PC_3 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 25\%$$

PC<sub>4</sub>- suma cen pozostałych rodzajów przesyłek z tabeli formularza ofertowego

$$PC_4 = \frac{\text{Cena brutto najniższej oferty}}{\text{Cena brutto badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt.} \times 10\%$$

gdzie, **PC** oznacza ilość punktów w kryterium cen (maksymalna ilość 80 punktów)

**Sposób obliczenia punktów w kryterium ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca:**

$$\text{Placówki wykonawcy : PD} = \frac{D_1 + D_2}{\text{ilość pkt oferty z największą ilością pkt}} \times 100 \text{ pkt} \times 20 \%$$

gdzie, **PD** oznacza ilość punktów w kryterium ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca.

**Punktacja w kryterium ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca:**

Ocena ilość placówek pocztowych wykonawcy odbywać się będzie na podstawie dokumentów załączonych do oferty.

D<sub>1</sub> - ilość nadawczych placówek pocztowych w mieście Słupsk:

- a) 1-5 placówek – 10 punktów;
- b) 6- 10 placówek – 15 punktów;
- c) Powyżej 10 – 20 punktów;

D<sub>2</sub> - ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego.

- a) 5-15 placówek – 40 punktów;
- b) 16-25 placówek – 60 punktów;
- c) 26-35 placówek – 80 punktów.

**Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów (suma punktów) w kryteriach cena i ilość placówek pocztowych, którymi dysponuje Wykonawca.**

W toku oceny ofert Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wszystkich wyników do dwóch miejsc po przecinku.

4. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
5. 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 ust. 5 rozdziału XIII, dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.
6. Zamawiający poprawia w ofercie :
  - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
  - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
7. Jeżeli wybór oferty najkorzystniejszej będzie niemożliwy, z uwagi na fakt, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia ofert dodatkowych.

#### **Rozdział XVI. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający jednocześnie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
  - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo adres zamieszkania i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - 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 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.
2. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza informacje, o których mowa w XVI.1, również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.
3. Jeżeli zostanie wybrana oferta wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie niniejszego zamówienia, przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, wymaga się przedstawienia umowy regulującej współpracę wykonawców.

#### **Rozdział XVII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział XVIII. Umowa**

1. Warunki umowy zostały szczegółowo określone we wzorze umowy stanowiącym **załącznik Nr 6** do niniejszej specyfikacji. W jej treści, która nie podlega zmianie, podano wszelkie istotne dla zamawiającego warunki realizacji zamówienia.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty faxem lub w terminie 10 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty, jeżeli zostało ono przesłane pisemnie. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem ww. terminu jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia została złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1.
4. Wykonawca, którego oferta została wybrana jest zobowiązany w terminie i miejscu wskazanym przez zamawiającego podpisać 3 egzemplarze umowy zgodnej w treści ze wzorem załączonym do złożonej oferty.
5. Zakazuje się zmian istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba, że zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany.
6. Zgodnie z art. 144 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych

zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w zakresie:

- 1) zmiany przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych ;
  - 2) terminu realizacji zamówienia, który może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron umowy z powodu których wykonanie umowy nie będzie możliwe w ustalonym terminie;
  - 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
7. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga zgodnych oświadczeń woli zamawiającego i wykonawcy (art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych).
8. Zmiana rachunku bankowego wykonawcy nie powoduje konieczności aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego poinformowania o tym fakcie zamawiającego.

#### **Rozdział XIX. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

1. Wykonawcom, a także innym osobom, jeżeli interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, na podstawie art. 180 ust. 2 pkt. 2-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907.) przysługuje odwołanie wyłącznie wobec czynności:
  - 1) opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
  - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
  - 3) odrzucenia oferty odwołującego.
2. Termin wniesienia odwołania określa art. 182 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych.

#### **Rozdział XX. Informacja o możliwości złożenia ofert częściowych.**

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

#### **Rozdział XXI. Maksymalna liczba wykonawców, z którymi zamawiający zawrze umowę ramowa**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

#### **Rozdział XXII. Informacja o możliwości złożeniu ofert wariantowych**

Zamawiający nie dopuszcza złożenia ofert wariantowych.

#### **Rozdział XXIII. Adres poczty elektronicznej, strony internetowej zamawiającego.**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

#### **Rozdział XXIV. Informacja o przewidywanej aukcji elektronicznej**

Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

#### **Rozdział XXV. Informacja o przewidzianych zamówieniach uzupełniających.**

Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających zgodnie art.67 ust.1 pkt.6.

#### **Rozdział XXVI. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli zamawiający przewiduje ich zwrot**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

**Rozdział XXVII. Postanowienia końcowe.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907) oraz w sprawach nieuregulowanych ww. ustawą przepisy ustawy Kodeks cywilny.

**Załącznikami do niniejszej SIWZ są:**

1. Formularz oferty (załącznik Nr 1),
2. Oświadczenie Nr 1 (załącznik Nr 2),
3. Oświadczenie Nr 2 (załącznik Nr 3),
4. Oświadczenie zgodne z art. 26 ust. 2d ustawy Pzp (załącznik Nr 4)
5. Wykaz placówek (załącznik Nr 5)
6. Wzór umowy (załącznik Nr 6).

Sporządził: Dorota Wysocka

**FORMULARZ OFERTY**

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość szacunkowa nie przekracza kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych realizowanym w trybie przetargu nieograniczonego na: **„Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania, odbioru przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Starostwa Powiatowego w Słupsku”**.

**Zamawiający:** Powiat Słupski  
Reprezentowany przez Zarząd Powiatu

**Adres siedziby organu Zamawiającego:** ul. Szarych Szeregów 14, 76-200 Słupsk

**Dane dotyczące Wykonawcy:**

Nazwa firmy.....  
Siedziba firmy.....  
Nr telefonu/fax.....  
Nr NIP.....  
Nazwa banku i numer konta.....  
.....  
.....  
.....

W odpowiedzi na ogłoszenie o przetargu nieograniczonym oraz wymaganiami Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (SIWZ) oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie objętym w SIWZ za cenę brutto zgodnie z poniższą tabelą:

**Wartość brutto:** ..... zł

**słownie:**.....

Tabela formularza ofertowego z opisem przedmiotu zamówienia

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacunkowa ilość 12 m-cy	Cena jednostkowa brutto*	Wartość brutto (iloczyn 4 x 5)
1.	Przesyłki nierejestrowane (zwykle) ekonomiczne w obrocie krajowym	do 350 g gabaryt A	11400		
		do 350 g gabaryt B	60		
		od 350 g do 1000 g gab. A	40		
		od 350 g do 1000 g gab. B	20		
		od 1000 g do 2000 g gab. A	1		
		od 1000 g do 2000 g gab. B	30		
2.	Przesyłki nierejestrowane (zwykle) priorytetowe w obrocie krajowym	do 350 g gabaryt A	400		
		do 350 g gabaryt B	1		
		od 350 g do 1000 g gab. A	1		
		od 350 g do 1000 g gab. B	1		
		od 1000 g do 2000 g gab. A	1		
		Od 1000 g do 2000 g gab. B	1		
3.	Przesyłki nierejestrowane (zwykle) ekonomiczne w obrocie zagranicznym – kraje europejskie	do 50 g	10		
		od 50 g do 100 g	1		
		od 100 g do 350 g	40		
		od 350 g do 500 g	10		
		od 500 g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
4.	Przesyłki nierejestrowane (zwykle) ekonomiczne w obrocie zagranicznym – kraje pozaeuropejskie (do wyceny należy przyjąć strefę B)	do 50 g	1		
		od 50 g do 100 g	1		
		od 100 g do 350 g	1		
		od 350 g do 500 g	1		
		od 500 g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
5.	Przesyłki nierejestrowane (zwykle) priorytetowe w obrocie zagranicznym – kraje europejskie	do 50 g	20		
		od 50 g do 100 g	1		
		od 100 g do 350 g	1		
		od 350 g do 500 g	1		
		od 500 g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
6.	Przesyłki nierejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym – kraje pozaeuropejskie (do wyceny należy przyjąć strefę B)	do 50 g	1		
		od 50 g do 100 g	1		
		od 100 g do 350 g	1		
		od 350 g do 500 g	1		
		od 500 g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
7.	Przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) w obrocie krajowym	do 350 g gabaryt A	25500		
		do 350 g gabaryt B	100		
		od 350 g do 1000 g gab. A	20		

		od 350 g do 1000 g gab. B	100		
		od 1000 g do 2000 g gab .A	1		
		od 1000 g do 2000 g gab. B	40		
8.	Przesyłki rejestrowane (polecone) priorytetowe w obrocie krajowym	do 350 g gabaryt A	400		
		do 350 g gabaryt B	20		
		od 350 g do 1000 g gab. A	1		
		od 350 g do 1000 g gab. B	1		
		od 1000 g do 2000 g gab .A	1		
		od 1000 g do 2000 g gab. B	1		
9.	Przesyłki rejestrowane (polecone) priorytetowe w obrocie zagranicznym – kraje europejskie	do 50 g	80		
		od 50 g do 100 g	1		
		od 100 g do 350 g	1		
		od 350 g do 500 g	1		
		od 500 g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
10.	Przesyłki rejestrowane (polecone) priorytetowe w obrocie zagranicznym – kraje pozaeuropejskie (do wyceny należy przyjąć strefęB)	do 50 g	10		
		od 50 g do 100 g	1		
		od 100 g do 350 g	1		
		od 350 g do 500 g	1		
		od 500 g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
11.	Paczki pocztowe ekonomiczne w obrocie krajowym	do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
		od 2000 g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10 000 g	1		
		od 10 000 g do 20 000 g	1		
12.	Paczki pocztowe priorytetowe w obrocie krajowym	do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
		od 2000 g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10 000 g	1		
		od 10 000 g do 20 000 g	1		
13.	Paczki pocztowe ekonomiczne w obrocie zagranicznym	do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
		od 2000 g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10 000 g	1		
		od 10 000 g do 20 000 g	1		
14.	Paczki pocztowe priorytetowe w obrocie zagranicznym	do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
		od 2000 g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10 000 g	1		
		od 10 000 g do 20 000 g	1		
15.	Przesyłki terminowe rejestrowane(polecone) ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym – gab. A	do 350 g	100		
		od 350g do 1000 g	5		
		od 1000 g do 2000 g	1		

16.	Przesyłki terminowe rejestrowane(polecone) ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym – gab. B	do 350 g	10		
		od 350 g do 1000 g	5		
		od 1000 g do 2000 g	5		
17.	Przesyłki terminowe rejestrowane (polecone) priorytetowe z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym – gab. A	do 350 g	1		
		od 350g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
18.	Przesyłki terminowe rejestrowane (polecone) priorytetowe z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym – gab. B	do 350 g	1		
		od 350g do 1000 g	1		
		od 1000 g do 2000 g	1		
19.	Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym z gwarantowanym terminem doręczenia – doręczenie w ciągu 24 h	do 1000 g	5		
		od 1000g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10000 g	1		
20.	Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym z gwarantowanym terminem doręczenia – doręczenie do godziny 9:00 dnia następnego po nadaniu	do 1000 g	1		
		od 1000g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10000 g	1		
21.	Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym z gwarantowanym terminem doręczenia – doręczenie do godziny 12:00 dnia następnego po nadaniu	do 1000 g	1		
		od 1000g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10000 g	1		
22.	Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym z gwarantowanym terminem doręczenia	do 1000 g	1		
		od 1000g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10000 g	1		
23.	Przesyłki kurierskie w obrocie zagranicznym z gwarantowanym terminem doręczenia za pobraniem	do 1000 g	1		
		od 1000g do 5000 g	1		
		od 5000 g do 10000 g	1		
24.	Przekaz pocztowy	od kwoty 100 zł	1		
25.	Egzemplarze biblioteczne	do 350 g	10		
26.	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie krajowym	-----	22700		
27.	Usługa „potwierdzenie odbioru” w obrocie zagranicznym	-----	80		
28.	Usługa ”potwierdzenie odbioru” dla przesyłek kurierskich w obrocie krajowym	-----	1		
29.	Usługa „zwrot do adresata” w obrocie krajowym przesyłki rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru o wadze do 350 g gab. A	-----	1900		
30.	Usługa „zwrot do adresata” w obrocie zagranicznym przesyłki rejestrowanej ekonomicznej z potwierdzeniem odbioru o wadze do 50 g – obszar Europy	-----	1		
31.	Usługa odbioru przesyłek pocztowych w obszarze miejscowym (w granicach administracyjnych danej miejscowości ) 5 razy w tygodniu w ciągu jednego miesiąca kalendarzowego.	-----	12		
			<b>RAZEM:</b>	-----	



\* Ceny jednostkowe brutto stanowiąc będą podstawę rozliczeń z wykonawcą po podpisaniu umowy. W przypadku nadawania przez zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższej tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy cennika usług pocztowych wykonawcy.

Powyższe rodzaje przesyłek zostały wskazane na podstawie danych dotyczących realizacji usług pocztowych w 2015 roku i służą **do porównania ofert złożonych w postępowaniu.**

**Objaśnienia:**

**1. W przypadku przesyłek listowych do 2000 g:**

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

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

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

**Gabaryt B**

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

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

**2. W przypadku paczek pocztowych do 10 000 g:**

**Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:

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

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

**Gabaryt B**

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

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

**Oświadczam, że:**

1. Zadeklarowane ceny jednostkowe brutto zawierają wszelkie koszty niezbędne do wykonywania niniejszego zamówienia zgodnie z warunkami SIWZ, w tym w szczególności koszty transportu i rozładunku każdej dostawy częściowej stanowiąc będą podstawę do rozliczeń w toku realizacji umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

2. Zapoznałem się z treścią Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń oraz zdobyłem wszelkie informacje potrzebne do właściwego opracowania oferty oraz należytego wykonania przedmiotu zamówienia.

3. Zdoylem wszystkie konieczne informacje niezbędne do przygotowania oferty oraz przystąpienia do realizacji przedmiotu zamówienia.

4. W przypadku przyznania mi wykonania przedmiotu zamówienia, zobowiązuje się do zawarcia umowy na warunkach określonych we wzorze umowy i Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, w wyznaczonym przez zamawiającego miejscu i terminie.

5. Uważam się za związanego złożoną ofertą przez okres 30 dni licząc od upływu terminu do składania ofert wraz z tym dniem.

6. Oświadczam, że zamówienie wykonam sam/przy udziale podwykonawców<sup>1</sup>, którym zamierzam powierzyć wykonanie następujących części zamówienia:

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

7. zastrzegam/nie zastrzegam<sup>1)</sup> w trybie art.8 **zastrzegam / nie zastrzegam**<sup>1</sup> w trybie art. 8 ust.3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.) w odniesieniu

---

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

do poniższych informacji zawartych w ofercie, stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji<sup>2)</sup>, iż nie mogą być one udostępniane:

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

8. Oferta została złożona na ..... ponumerowanych stronach.

9. Załącznikami do niniejszego FORMULARZA OFERTY stanowiącymi integralną część oferty są:

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

.....  
(Miejscowość, data)

.....  
(czytelny podpis osoby lub osób upoważnionych  
lub imienna pieczęć i parafa)

---

<sup>2</sup> W przypadku zastrzeżenia w ofercie informacji należy wymienić informacje zastrzeżone stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa oraz zabezpieczyć je zgodnie z postanowieniami SIWZ.

.....dnia .....

/Miejscowość/

**Oświadczenie nr 1**

**w trybie art. 22 ust. 1 pkt 1-4 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.)**

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy :

.....  
.....

Nr. tel. .... Nr. fax. ....

Uczestnicząc w niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oświadczam, że spełniam warunki opisane w ogłoszeniu o zamówieniu oraz w specyfikacji istotnych warunków zamówienia na podstawie art. 22 ust.1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.) dotyczące:

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

*Wypełniając niniejszy wykaz należy pamiętać, że zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego, „kto, w celu uzyskania dla siebie lub innej osoby kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, przedkłada fałszywe lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nierzetelne pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania takiego kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”*

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy  
( lub pieczętka firmowa)

.....  
Imienna pieczętka i podpis  
( osoby upoważnionej lub osób upoważnionych )

.....dnia .....

/Miejscowość/

**Oświadczenie nr 2**  
**o nie podleganiu wykluczenia z postępowania**

**w trybie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych  
(tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.)**

Nazwa Wykonawcy:

.....  
.....

Adres Wykonawcy :

.....  
.....

Nr. tel. .... Nr. fax. ....

Oświadczam/y, że nie podlegam/y wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

*Wypełniając niniejszy wykaz należy pamiętać, że zgodnie z art. 297 § 1 kodeksu karnego, „kto, w celu uzyskania dla siebie lub innej osoby kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, przedkłada fałszywe lub stwierdzające nieprawdę dokumenty albo nierzetelne pisemne oświadczenia dotyczące okoliczności mających istotne znaczenie dla uzyskania takiego kredytu, pożyczki bankowej, gwarancji kredytowej, dotacji, subwencji lub zamówienia publicznego, podlega karze pozbawienia wolności od 3 miesięcy do lat 5”*

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy  
( lub pieczętka firmowa)

.....  
Imienna pieczętka i podpis  
( osoby upoważnionej lub osób upoważnionych )

.....  
(pieczęć Wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE**  
**z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych**

Oświadczam/my, że wykonawca .....,<sup>3</sup> do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16.02.2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. Nr 50, poz. 331 ze zm.)

Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.<sup>4</sup>

Lp.	Nazwa podmiotu
1.	
2.	
3.	
4.	
...	

....., dnia .....

.....  
(podpis i pieczęćka uprawnionego  
przedstawiciela Wykonawcy)

<sup>3</sup> Należy napisać odpowiednio „należy” albo „nie należy”

<sup>4</sup> Tabelę należy wypełnić, jeżeli Wykonawca w oświadczeniu napisze, że należy do grupy kapitałowej

.....  
 (pieczęć Wykonawcy)

### WYKAZ PLACÓWEK POCZTOWYCH WYKONAWCY

W tym co najmniej jednej stałej placówki/placówek pocztowych nadawczych w miejscowości, w której znajduje się siedziba zamawiającego (miasto Słupsk) oraz placówki pocztowe, którymi dysponuje wykonawca w obrębie powiatu słupskiego.

<b>Lp.</b>	<b>MIEJSCOWOŚĆ</b>	<b>ADRES PLACÓWKI</b>
1.		
2.		
3.		
4.		
...		

....., dnia .....

.....  
 (podpis i pieczęćka uprawnionego  
 przedstawiciela Wykonawcy)

**Wzór umowy**  
**UMOWA NR.....**

zawarta w dniu..... 2015 r. w Słupsku pomiędzy Powiatem Słupskim reprezentowanym przez członków Zarządu Powiatu:

- 1) Zdzisława Kołodziejskiego- Starostę Powiatu Słupskiego
- 2) Rafała Konona- Członka Zarządu Powiatu

przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu –Jadwigi Janickiej  
zwanym dalej „Zamawiającym”, a

.....  
.....  
zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

Wykonawca został wybrany w drodze przetargu nieograniczonego, o wartości nieprzekraczającej kwoty określonej w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych, prowadzonego na podstawie art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

**§ 1**

1. Przedmiotem umowy są usługi pocztowe świadczone na rzecz Zamawiającego w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia tj. tabela formularza ofertowego (załącznik Nr 1 do SIWZ), z zastrzeżeniem, iż podane dane mają charakter szacunkowy i Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.
2. W celu zapewnienia należytego wykonania umowy Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do świadczenia usług doręczenia przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
3. Usługi pocztowe realizowane będą na zasadach określonych w :
  - 1) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2012 roku poz. 1529 ze zm.);
  - 2) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2003 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 roku poz. 1468 ze zm.);
  - 3) Kodeksie postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 roku (Dz. U. z 2013 roku poz. 267);
  - 4) Kodeksie cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 roku (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 121 ze zm.),
  - 5) Regulaminie świadczeń usług pocztowych operatora;
  - 6) niniejszej umowy.W przypadku rozbieżności między postanowieniami regulaminu i umowy, pierwszeństwo mają postanowienia umowy.
4. Usługi pocztowe obejmują:
  - 1) przesyłki listowne nierejestrowane (zwykłe), w tym:
    - przesyłki ekonomiczne;
    - przesyłki priorytetowe;
  - 2) przesyłki listowne rejestrowane (polecone), w tym:
    - przesyłki rejestrowane ekonomiczne;
    - przesyłki rejestrowane priorytetowe;
    - przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
    - przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);

- 3) przesyłki listowe terminowe rejestrowane (polecone) – z zastosowaniem przepisu art.57 § 5 pkt.2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art.12 § 6 pkt.2 Ordynacji podatkowej i art.165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego dla przesyłek terminowych, w tym:
  - przesyłki rejestrowane ekonomiczne za potwierdzeniem odbioru (ZPO);
  - przesyłki rejestrowane priorytetowe za potwierdzeniem odbioru (ZPO PR);
- 4) paczki pocztowe;
- 5) przesyłki kurierskie za pobraniem;
- 6) egzemplarze biblioteczne;
- 7) przesyłki kurierskie;
- 8) przekazy pocztowe.

## § 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 umowy z siedziby Zamawiającego w godzinach pomiędzy 14.30 a 15.00.
2. Odbiór przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
3. Odbiór przesyłek będzie każdorazowo dokumentowany zgodnie z formularzem stanowiącym załącznik Nr 2 do umowy.
4. Jako miejsce nadania przesyłek Strony ustalają placówkę Wykonawcy.

## § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) Nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie.
  - 2) Nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej drukowanej we własnym nakładzie przez Zamawiającego (wg wzoru przedstawionego w załączniku Nr 1 do umowy) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru przedstawionego w załączniku nr 1 do umowy), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - 3) Umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętki określającej nazwę i adres Zamawiającego oraz w miejscu opłaty pocztowej pieczętki z informacją o opłacie pocztowej albo sposobu jej uiszczenia oraz identyfikację wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do nadania przesyłek, o których mowa w § 1 ust.4 pkt. 3, przez operatora wyznaczonego dla wywołania określonych w przepisach skutków, w dniu otrzymania przesyłki do Zamawiającego..
3. Wykonawca, o ile nie jest operatorem wyznaczonym, przesyłki pocztowe o których mowa w ust.2 powierzy operatorowi wyznaczonemu na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej (zgodnie z art. 35 ust. 1. ustawy Prawo pocztowe).



#### § 4

1. Wartość umowy nie może przekroczyć kwoty ..... zł brutto (słownie: .....)
2. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę.
3. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny według aktualnego cennika stanowiącego załącznik do oferty.
4. Za przesyłki nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego Wykonawcy nie przysługują dodatkowe opłaty od Zamawiającego.
5. Zmiana cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych może nastąpić w przypadku zatwierdzenia przez Prezesa UKE lub w sposób ustalony przepisami ustawy Prawo pocztowe.
6. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności Wykonawcy z tytułu opłat za usługi pocztowe określone w § 1, zgodnie z fakturami wystawionymi przez Wykonawcę.
7. Termin płatności faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę wynosi 14 dni od daty jej wystawienia.
8. W przypadku błędnie wystawionej faktury przez Wykonawcę, termin płatności liczy się od daty wpływu do Zamawiającego faktury korygującej.

#### § 5

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.

#### § 6

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron:

- 1) bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia warunków niniejszej umowy, w szczególności trzykrotnego naruszenia terminu nadania określonego w § 3 ust. 2
- 2) z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia bez podania powodów, złożonego na piśmie, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego.
- 3) w terminie krótszym niż określony w pkt. 2, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych dotyczących działalności pocztowej, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.

#### § 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj., od dnia stycznia 2016 roku do dnia 31 grudnia 2016 roku.
2. Osobą odpowiedzialną za realizację warunków niniejszej umowy ze strony Zamawiającego jest Maria Dudzińska.

## § 8

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za:
  - a) odstąpienie od realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 5.000,00 zł (słownie: pięć tysięcy złotych 00/100);
  - b) brak zachowania terminu, o którym mowa w § 3 ust. 2, w wysokości 500 zł brutto za każdy stwierdzony przypadek.
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych.

## § 9

1. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności z powodu zwrotu Wykonawcy nieprawidłowo wystawionej faktury.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwości przelewu wierzytelności Wykonawcy z tytułu realizacji umowy na osoby trzecie.

## § 10

1. Stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
  - 1) Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy:
    - a) 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 powyższych okolicznościach,
    - b) zostanie wszczęte postępowanie upadłościowe wobec Wykonawcy,
    - c) zostanie ogłoszona upadłość lub rozwiązanie Wykonawcy.
  - 2) Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający zawiadomi na piśmie Wykonawcę, że wobec zaistnienia uprzednio nieprzewidzianych okoliczności nie będzie mógł spełnić swoich zobowiązań umownych wobec Wykonawcy,
2. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego świadczenia i powinno zawierać uzasadnienie.
3. W razie odstąpienia od umowy z przyczyn, za które nie odpowiada Wykonawca – Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy do czasu odstąpienia

## § 11

1. Zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy jest możliwa w przypadku:
  - 1) zmiany przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług w zakresie stawki VAT dla usług pocztowych;
  - 2) terminu realizacji zamówienia, który może ulec zmianie w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od stron umowy z powodach których wykonanie umowy nie będzie możliwe w ustalonym terminie;
  - 3) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia.
2. Zmiana umowy w sprawie zamówienia publicznego wymaga zgodnych oświadczeń woli Zamawiającego i Wykonawcy (art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych).
3. Zmiana rachunku bankowego Wykonawcy nie powoduje konieczności aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego.

## § 12

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zgodnie z art. 139 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych, stosuje się przepisy:

- ustawy Prawo zamówień publicznych,
- ustawy Kodeks cywilny,

2. Kwestie sporne powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy strony zobowiązują się rozstrzygać w drodze mediacji, a w przypadku braku porozumienia w terminie 14 dni rozstrzygać w drodze postępowania sądowego w Sądzie Powszechnym właściwym dla siedziby Zamawiającego.

## § 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach z czego dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a jeden egzemplarz Wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

Załącznik nr .....

Imię i nazwisko (nazwa) oraz adres nadawcy .....

Lp.	ADRESAT (imię i nazwisko lub nazwa)	Dokładne miejsce doręczenia	Wartość Kwota		Masa		Nr nadawczy	Uwagi	Opłata		Kwota pobrania	
			zł	gr	kg	g			zł	gr	zł	gr
1	2	3	4		5		6	7	8		9	
Z przeniesienia					Z przeniesienia							
Do przeniesienia												

.....  
pieczętka Zamawiającego

**Potwierdzenie nadania przesyłek pocztowych**  
(zestawienie ilościowe przesyłek )

w dniu.....

***Obrót krajowy***

Rodzaj usługi	Ilość (szt.)
Przesyłki listowe rejestrowane	
Przesyłki listowe nierejestrowane	
Przesyłki kurierskie za pobraniem	
Paczki pocztowe	
Przesyłki kurierskie	
Przekaz pocztowy	
Egzemplarze biblioteczne	

***Obrót zagraniczny***

Rodzaj usługi	Ilość (szt.)
Przesyłki listowe rejestrowane	
Przesyłki listowe nierejestrowane	
Paczki pocztowe	
Przesyłki kurierskie	
Przekaz pocztowy	

Przekazał/a.....

Odebrał.....

Data odbioru.....

Numer upoważnienia .....

Godzina.....