



GMINA ŁOMIANKI
ul. Warszawska 115, 05 – 092 Łomianki

SPECYFIKACJA
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA (SIWZ)

Sprawa: **RZP. 271.49.2013**

W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONYM
W TRYBIE
PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO
o wartości szacunkowej
poniżej kwot określonych na podstawie art.11 ust. 8 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo
zamówień publicznych (Dz. U. tekst jednolity z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w
Łomiankach w 2014 roku.**

NAZWY I KODY WG WSPÓLNEGO SŁOWNIKA ZAMÓWIEŃ (CPV):

64 11 00 00-0 – Usługi pocztowe

ZATWIERDZAM:

Z up. BURMISTRZA
Kierownik Referatu Zamówień Publicznych

Aneta Witkowska

Łomianki, grudzień 2013 r.

Niniejsza specyfikacja istotnych warunków zamówienia (SIWZ) składa się z następujących tematycznych rozdziałów:

ROZDZIAŁ 1 Nazwa oraz adres Zamawiającego.

ROZDZIAŁ 2 Tryb udzielenia zamówienia.

ROZDZIAŁ 3 Opis przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ 4 Termin wykonania zamówienia.

ROZDZIAŁ 5 Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

ROZDZIAŁ 6 Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 7 Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, zmiany treści SIWZ.

ROZDZIAŁ 8 Wymagania dotyczące wadium.

ROZDZIAŁ 9 Termin związania ofertą.

ROZDZIAŁ 10 Opis sposobu przygotowania oferty.

ROZDZIAŁ 11 Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

ROZDZIAŁ 12 Opis sposobu obliczenia ceny.

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

ROZDZIAŁ 14 Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ 15 Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 16 Informacje dotyczące wzoru umowy, ogólne warunki umowy.

ROZDZIAŁ 17 Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

ROZDZIAŁ 18 Pozostałe informacje dotyczące postępowania.

ROZDZIAŁ 19 Sposób uzyskania SIWZ.

ROZDZIAŁ 20 Udzielenie zamówienia.

ROZDZIAŁ 21 Unieważnienie postępowania.

ZAŁĄCZNIKI :

ZAŁĄCZNIK NR 1 do SIWZ – Wzór formularza oferty.

ZAŁĄCZNIK NR 2 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAŁĄCZNIK NR 3 do SIWZ – Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

ZAŁĄCZNIK NR 4 do SIWZ – Wzór Informacji/ Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy – Prawo Zamówień Publicznych.

ZAŁĄCZNIK NR 5 do SIWZ – Wykaz usług.

ZAŁĄCZNIK NR 6 do SIWZ – Wykaz placówek.

ZAŁĄCZNIK NR 7 do SIWZ – Wzór umowy.

ZAŁĄCZNIK NR 8 do SIWZ – Opis przedmiotu Zamówienia.

1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

1.1 Gmina Łomianki reprezentowana przez Burmistrza Łomianek Tomasza Dąbrowskiego,
ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki
REGON:013271826, NIP: 118 17 68394
Telefon: 22/76 86301, faks: 22/ 76 86302
strona internetowa Zamawiającego: www.lomianki.pl
adres do korespondencji: jw.

1.2 Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone przez Komisję Przetargową.

2. Tryb udzielenia zamówienia.

2.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim na podstawie przepisów Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907- t.j.).

2.2 oraz aktów wykonawczych do ustawy w trybie przetargu nieograniczonego.

2.3 Wszelkie dokumenty składane w trakcie postępowania sporządzone w języku obcym należy składać wraz z tłumaczeniem na język polski.

2.4 Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych i częściowych.

2.5 Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

2.6 Zamawiający przewiduje zamówienia uzupełniające o których mowa w art. 67 ust.1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.6.1 Przedmiot zamówień uzupełniających polega na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień. Zakres jest zgodny z przedmiotem zamówienia podstawowego i stanowi do 50 % wartości zamówienia podstawowego.

2.7 Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

2.8 Zamawiający nie przewiduje umowy ramowej.

2.9 Zamawiający nie przewiduje dokonywania rozliczeń w walutach obcych.

2.10 Po otwarciu ofert Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej zgodnie z zasadami i kryteriami określonymi w dalszej części SIWZ oraz z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.

2.11 Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

3.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529). Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):

- a) zwykle ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

3.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, terminy oraz warunki realizacji i płatności zawarte są w załącznikach do SIWZ 7-8.

4. Termin wykonania zamówienia.

Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 02 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.

5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

5.1 W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki, określone w art. 22 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych dotyczące;

5.2 **posiadania uprawnień** do wykonywania określonej działalności lub czynności, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania, że wykonawca posiada aktualny wpis do Rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej. Ze złożonych dokumentów powinno wynikać, że wykonawca posiada aktualny na dzień składania ofert – wpis do Rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z którego wynika, iż obszar, na którym będzie wykonywana działalność pocztowa obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą.

5.2.1 **posiadania wiedzy i doświadczenia**; ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez Wykonawcę, że **wykonał należycie minimum 2 usługi** odpowiadające swoim rodzajem i zakresem usłudze stanowiącej przedmiot zamówienia **tj. świadczył usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych**, o wartości brutto nie mniejszej niż 80.000,00 zł każda z tych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie. Zamawiający nie wymaga aby Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia wykazał niewykonane lub wykonane nienależycie usługi.

5.2.2 **dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym**; ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie wykazania przez Wykonawcę, że dysponuje lub będzie dysponować na etapie realizacji zamówienia co najmniej jedną placówką nadawczo/odbiorczą zlokalizowaną w

odległości (mierzonej w linii prostej) nie większej niż 1000 m. od siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115.

5.2.3 **dysonowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia**, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

5.2.4 **sytuacji ekonomicznej i finansowej**, ocena spełnienia warunku nastąpi na podstawie złożonego oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy Pzp.

5.3 Wykażą brak podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego z powodu niespełnienia warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 Pzp.

6. Wykaz oświadczeń lub/i dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

6.1 W celu wykazania spełnienia przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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. 2013 , poz.231) Zamawiający żąda:

6.1.1 **Oświadczenia** o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp (**Załącznik Nr 2** do niniejszej SIWZ).

6.1.2 **Aktualnego wpisu do Rejestru operatorów pocztowych**, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

6.1.3 **Wykazu usług**, w którym Wykonawca przedstawi wykonanie dwóch zamówień polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych o wartości wykonanej usługi minimum 80 000,00 zł brutto każda, wykonanej w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane należycie. Zamawiający nie wymaga aby Wykonawca w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu w zakresie wiedzy i doświadczenia wykazał niewykonane lub wykonane nienależycie usługi. (Załącznik Nr 5 do niniejszej SIWZ).

6.1.3.1 Zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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. 2013 , poz.231) **dowodami** są:

6.1.3.1.1 poświadczenie, jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia – inne dokumenty.

6.1.3.2 *W postępowaniach o udzielenie zamówienia publicznego wszczynanych w okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie Rozporządzenia 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. 2013, poz.231), wykonawca, w miejsce poświadczeń, o których mowa w § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia, może przedkładać dokumenty potwierdzające należyte wykonanie dostaw lub usług oraz wykonanie robót budowlanych zgodnie z zasadami sztuki budowlanej i ich prawidłowe ukończenie, określone w § 1 ust. 1 pkt 2*

i 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz. U. Nr 226, poz. 1817).

- 6.1.4 **Wykazu placówek nadawczo-odbiorczych**, w którym Wykonawca przedstawi że dysponuje lub będzie dysponować na etapie realizacji zamówienia co najmniej jedną placówką nadawczo/odbiorczą zlokalizowaną w odległości (mierzonej w linii prostej) nie większej niż 1000m. od siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115, zawierający co najmniej następujące informacje:
- a) nazwę/numer placówki,
 - b) adres placówki (miasto, ulica, nr posesji).
- 6.2 **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp oraz zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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. 2013 , poz.231) Zamawiający żąda:
- 6.2.1 **Oświadczenia** o braku podstaw do wykluczenia (*Załącznik Nr 3 do niniejszej SIWZ*),
- 6.2.2 **Aktualnego odpisu z właściwego rejestru**, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy Pzp, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. tj; Wykonawców, w stosunku do których nie otwarto likwidacji lub których upadłość nie ogłoszono, z wyjątkiem wykonawców, którzy po ogłoszeniu upadłości zawarli układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego.
- 6.3 Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, Zamawiający żąda od Wykonawcy udowodnienia Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu **pisemne zobowiązanie** tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.
- 6.4 Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu o którym mowa w pkt. 6.2.2. składa dokument wystawiony 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.
- 6.5 **W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia** z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, Zamawiający żąda:
- 6.5.1 **Listy podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo **informacji o tym, że Wykonawca nie należy do tej samej grupy kapitałowej.** (*Załącznik Nr 4 do niniejszej SIWZ*)
- 6.6 Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.

- 6.6.1 Zobowiązani są ustanowić **Pełnomocnika** do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem wszystkich dokumentów.
- 6.7 Zamawiający **nie** ogranicza możliwości ubiegania się o zamówienie publiczne tylko dla Wykonawców, u których ponad 50% pracowników stanowią osoby niepełnosprawne.
- 6.8 W przypadku gdy ofertę składać będzie kilku przedsiębiorców prowadzących działalność a oferta nie będzie podpisana przez wszystkich współników, Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty odpowiednie pełnomocnictwo udzielone przez pozostałych współników.
- 6.9 Pełnomocnik pozostaje w kontakcie z Zamawiającym w toku postępowania, zwraca się do Zamawiającego w sprawie toczącego się postępowania i do niego Zamawiający kieruje informacje, korespondencje itp.
- 6.10 Zamawiający wezwie w trybie art. 26 ust.3 Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, pełnomocnictw lub, którzy złożyli dokumenty zawierające błędy albo wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie chyba, że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu lub konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami, zmiany treści SIWZ.**
- 7.1 Zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Strony mogą przekazywać sobie faksem z zastrzeżeniem, że oferta Wykonawcy pod rygorem nieważności musi być złożona na piśmie.
- 7.2 Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się z Wykonawcami drogą elektroniczną.
- 7.3 Wykonawca na podstawie art. 38 ustawy Prawo zamówień publicznych może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Pytania należy przesłać na nr. fax. 22/ 7686313 lub przekazać drogą pocztową na adres: Urząd Miejski w Łomiankach; ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki.
- 7.4 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania oraz umieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7.5 Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami są:
- **w sprawach formalnych Aneta Witkowska** – Referat Zamówień Publicznych, tel. 22 76-86-209,
 - **w sprawach merytorycznych Wioletta Burzyńska** – Referat Administracji, tel. 22 76-86-207.
- 7.6 Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ. Dokonaną modyfikację Zamawiający przekaże niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którzy otrzymali SIWZ oraz zamieści na swojej stronie internetowej.
- 7.7 Wszystkie zmiany dokonane przez Zamawiającego stają się wiążące dla Wykonawców.

7.8 Zamawiający przedłuży termin składania ofert, jeżeli w wyniku modyfikacji SIWZ niezbędny jest czas na wprowadzenie zmian w ofertach, o czym zostaną powiadomieni wszyscy Wykonawcy, którym przekazano SIWZ. Informacja zostanie zamieszczona również na stronie internetowej Zamawiającego, jeżeli zmiana treści SIWZ doprowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu - Zamawiający dokona również zmiany ogłoszenia.

8. Wymagania dotyczące wadium.

8.1 Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w wysokości: 3 500,00 PLN (słownie: trzy tysiące pięćset złotych).

8.2 Wadium wnosi się przed upływem terminu składania ofert.

8.3 Wadium można wnieść w pieniądzu.

8.3.1 Wadium wnoszone w pieniądzu należy wpłacić przelewem na **rachunek bankowy Zamawiającego w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Nr 60 8009 0007 0000 0576 2001 0009.**

8.3.2 BIC Banku - SWIFT code Banku: „POLUPLPR”.

8.3.3 Wadium winno być odnotowane do upływu terminu składania ofert na w.w rachunku bankowym - za datę wniesienia wadium uznaje się datę wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego.

8.4 Wadium wnoszone w innych formach (poręczeniach bankowych, poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym, gwarancjach bankowych, gwarancjach ubezpieczeniowych lub poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości – Dz. U. z 2007 nr 42 poz. 275) należy złożyć w oryginale w siedzibie Zamawiającego w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 71; pokój nr 15 – (jednocześnie dołączając kopię do oferty), lub wraz z ofertą. **Uwaga: w przypadku gdy Wykonawca wraz z ofertą składa oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium w innej formie niż w pieniądzu dokument ten nie powinien być spięty na trwale z ofertą. Ww. dokument prosimy umieszczać w ofercie w „koszulce”(z uwagi na wymóg art. 46 ust. 1 ustawy – zwrot wadium).**

8.5 Brak wniesienia wadium spowoduje wykluczenie Wykonawcy z powodu nie spełnienia warunków udziału w postępowaniu - art. 24 ust. 2 pkt. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.6 Zamawiający dokona zwrotu wadium zgodnie z art. 46 ustawy Prawo zamówień publicznych.

8.7 Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zostało ono zwrócone na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

8.8 Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli:

8.8.1 Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 nie złoży dokumentów lub oświadczeń o których mowa w art. 25 ust. 1, lub pełnomocnictw, chyba że udowodni, że wynika to z przyczyn nie leżących po jego stronie.

8.8.2 Wykonawca, którego oferta była wybrana:

- odmówi podpisania umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych w ofercie,
- nie wniesie wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane),
- zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego stało się niemożliwe z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.

8.9 Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zgodnie z art. 148 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych, może wyrazić zgodę na zaliczenie kwoty wadium, które zostało wniesione w pieniądzu na poczet zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

9. Termin związania ofertą.

- 9.1 Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres 30 dni.
- 9.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 9.3 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 terminu związania ofertą o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

10.1 Na ofertę Wykonawcy składają się poniższe rozdziały:

10.1.1 **Rozdział formalny** zawierający dokumenty złożone:

- w celu wykazania spełnienia przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp – punkt 6.1;
- w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia – punkt 6.2;
 - dotyczące Wykonawców wykazujących spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, polegających na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp – punkt 6.3;
 - dokumenty zgodnie z punktem 6.4 – dotyczy Wykonawców, którzy mają siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej 6.5.1,
 - pełnomocnictwo w przypadku składania oferty wspólnej,

10.1.2 **Rozdział merytoryczny** zawierający:

- formularz oferty przygotowany zgodnie z załącznikiem nr 1 do SIWZ.

10.2 Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów lub kopii poświadczonych za „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” przez Wykonawcę lub poświadczonych przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy lub osoby przez nie umocowane z zastrzeżeniem, że w oryginale należy przedstawić:

- formularz oferty,
- pisemne zobowiązanie innych podmiotów (w przypadku gdy Wykonawca na podstawie art. 26 ust. 2 b ustawy Pzp w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu przedstawia pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia),
- oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art.22 ust. 1 pzp.
- pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

10.2.1 W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku podmiotów na zasobach których Wykonawca będzie polegał i podmioty te będą

brały udział w realizacji części zamówienia, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio Wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub te podmioty.

10.3 Oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie postępowania stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, powinny zawierać klauzulę: DOKUMENT STANOWI TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU art. 11 ust 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153 poz. 1503 z późniejszymi zmianami) i stanowić odrębną część składanej oferty.

11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

11.1 Ofertę zapakowaną i oznaczoną zgodnie z punktem 11.5 należy dostarczyć do siedziby Zamawiającego znajdującej się w Łomiankach przy ul. Warszawskiej 115, pok.1.

11.2 Termin składania ofert upływa dnia 23.XII 2013 r. o godz. 10.00.

11.3 Otwarcie ofert nastąpi w dniu 23.XII 2013 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego przy ul. Warszawskiej 115 – pokój nr 5.

11.4 Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę, ponosząc koszty jej przygotowania i złożenia.

11.5 Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie pisemnej w zamkniętej kopercie, gwarantującej zachowanie poufności i jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Kopertę należy oznakować w niżej podany sposób:

- nazwa i adres Wykonawcy;
- zaadresować na Zamawiającego: Gmina Łomianki ul. Warszawska 115, z dopiskiem: „nazwa postępowania”
- *nie otwierać do dnia 23.XII 2013 r. do godz. 10.15”.*

11.6 Ofertę należy sporządzić w języku polskim, zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do SIWZ.

11.7 Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być parafowane przez osobę (osoby) podpisującą ofertę.

11.8 Wskazane jest, aby wszystkie kartki oferty były ponumerowane i spięte w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie z wyjątkiem oryginału dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium – jeżeli było wymagane (z zastrzeżeniem, że część stanowiąca tajemnicę przedsiębiorstwa może stanowić odrębną część oferty).

11.9 Oferta musi być podpisana przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy.

11.10 Otwarcie ofert jest jawne. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający podaje kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

11.11 Podczas otwarcia ofert Zamawiający podaje nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

- 11.12 Ofertę złożoną po terminie Zamawiający zwraca niezwłocznie zgodnie z zapisem art.84 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
- 11.13 Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert.
- 11.14 Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak określa punkt 11.5 niniejszej SWIZ oraz dodatkowo opisane Zmiana lub Wycofanie.
- 11.15 Wykonawca nie może wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści złożonej oferty po upływie terminu składania ofert.
- 11.16 Odrzucenie oferty nastąpi na podstawie art. 89 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

12. Opis sposobu obliczenia ceny.

- 12.1 Cena oferty uwzględnia wszystkie zobowiązania, musi być podana w PLN cyfrowo i słownie, z wyodrębnieniem należnego podatku VAT z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 12.2 Wykonawca określi wartość oferty z uwzględnieniem wszelkich kosztów niezbędnych do zrealizowania zamówienia wynikających wprost z SIWZ, Opisu przedmiotu zamówienia, oraz ujmie wszystkie inne koszty i składniki w nich nie zawarte, a bez których nie można wykonać zamówienia.
- 12.3 Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania wszelkich niezbędnych informacji, które mogą być konieczne do prawidłowej wyceny przedmiotu zamówienia i zawarcia umowy, gdyż wyklucza się możliwość roszczeń Wykonawcy związanych z błędnym skalkulowaniem ceny lub pominięciem elementów niezbędnych do prawidłowego wykonania umowy.

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

- 13.1 Przy ocenie ważnych ofert (nie podlegających odrzuceniu i złożonych przez uprawnionych Wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania) Zamawiający będzie kierował się następującym kryterium: cena oferty – 100%.

$$C = C_n / C_b \times 100 \times 100\%$$

gdzie:

- C – ilość punktów przyznana danej ofercie w kryterium cena
C_n – oferowana najniższa cena oferty
C_b – oferowana cena w badanej ofercie
100- wskaźnik stały
100% - procentowe znaczenie kryterium ceny

- 13.1.1 Maksymalna ilość możliwych do uzyskania punktów wynosi: 100. Wszystkie obliczenia będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 13.1.2 Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, który zdobędzie najwyższą ilość punktów obliczoną wg wzoru podanego w punkcie 13.1.

13.2 Zamawiający w toku badania i oceny ofert poprawi w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.

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

14.1 Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej, jeżeli zawiadomienie zostało przesłane faxem albo 10 dni - jeżeli zostało przesłane w inny sposób.

14.1.1 Zamawiający może zawrzeć umowę przed terminem określonym powyżej, w przypadku gdy:

14.1.1.1 w prowadzonym postępowaniu została złożona tylko jedna oferta,

14.1.1.2 w prowadzonym postępowaniu nie odrzucono żadnej oferty oraz nie wykluczono żadnego Wykonawcy.

14.2 Jeżeli Wykonawca, którego ofertę wybrano, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi zabezpieczenia należytego wykonania umowy (jeżeli było wymagane), Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny, chyba że zachodzą przesłanki do unieważnienia postępowania z art. 93 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

14.3 Warunkiem, koniecznym ze strony Wykonawcy, do zawarcia umowy będzie dostarczenie Zamawiającemu przed jej zawarciem nw. dokumentów:

- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia: dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej „za zgodność z oryginałem”) umowy współpracy lub umowy konsorcjum – określającą w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia umowy,

15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

15.1 Wysokość zabezpieczenia należytego wykonania umowy Zamawiający ustala na poziomie 5 % wartości ceny oferty brutto.

15.2 Zabezpieczenie służy do pokrycia roszczeń z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

15.3 Zabezpieczenie należytego wykonania umowy Wykonawca wnosi najpóźniej w dniu zawarcia umowy.

15.4 Zabezpieczenie może zostać wniesione według wyboru Wykonawcy w jednej lub kilku niżej wymienionych formach:

15.4.1 pieniądzu,

15.4.2 poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo - kredytowej, z tym że zobowiązanie kasy jest zawsze zobowiązaniem pieniężnym,

15.4.3 gwarancjach bankowych,

15.4.4 gwarancjach ubezpieczeniowych,

15.4.5 poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2 ustawy z dnia 09.11.2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.

15.5 Zamawiający nie wyraża zgody na wnoszenie zabezpieczenia należytego wykonania umowy: w wekslach z poręczeniem wekslowym banku lub spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, przez ustanowienie zastawu na papierach wartościowych emitowanych przez Skarb Państwa lub jednostkę samorządu terytorialnego, przez ustanowienie zastawu rejestrowego na zasadach określonych w przepisach o zastawie rejestrowym i rejestrze zastawów.

15.5.1 Zabezpieczenie wnoszone w pieniądzu należy wpłacić na **rachunek bankowy Zamawiającego w Mazowieckim Banku Spółdzielczym w Łomiankach Nr 60 8009 0007 0000 0576 2001 0009.**

15.5.2 BIC Banku- SWIFT code Banku: „POLUPLPR”.

15.6. Zamawiający zwraca 100% kwoty zabezpieczenia w terminie 30 dni od dnia wykonania zamówienia i uznania przez Zamawiającego za należycie wykonane.

16. Informacje dotyczące wzoru umowy, ogólne warunki umowy.

16.1 Załącznikiem do niniejszej SIWZ jest wzór umowy stanowiący integralną część niniejszej SIWZ.

16.2 Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zawrze umowę z Zamawiającym na warunkach określonych we wzorze umowy.

16.3 Zgodnie z art. 144 ust.1 ustawy Pzp zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy za wyjątkiem możliwości dokonania zmian przewidzianych we wzorze umowy.

17. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

17.1 Środki ochrony prawnej przysługują Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych.

17.2 W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wobec czynności:

17.2.1 opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,

17.2.2 wykluczenia odwołującego z postępowania,

17.2.3 odrzucenia oferty odwołującego.

17.3 Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności przez Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.

17.4 Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

17.5 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 Pzp.

17.6 Szczegółowe przepisy dotyczące środków ochrony prawnej zawarte są w Rozdziale 2 Działu VI ustawy Pzp - Środki ochrony Prawnej - Odwołanie.

18. Pozostałe informacje dotyczące postępowania.

Do spraw nie uregulowanych w SIWZ mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tekst jednolity z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

19. Sposób uzyskania SIWZ.

19.1 Na stronie internetowej: www.lomianki.pl. (BIP).

19.2 Na pisemny wniosek w siedzibie Urzędu Miejskiego Łomianki, ul. Warszawska 115, pok. nr 1 lub za zaliczeniem pocztowym - cena 20,00 zł.

20. Udzielenie zamówienia.

20.1 Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy nie wykluczonemu z postępowania i którego oferta nie podlega odrzuceniu oraz będzie najkorzystniejsza z punktu widzenia kryterium określonego w SIWZ.

20.2 O wyborze oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firmy), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację oraz zamieści powyższe informacje na stronie internetowej Zamawiającego.

20.3 Ponadto Wykonawcy biorący udział w postępowaniu zostaną poinformowani o:

20.3.1 wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

20.3.2 wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,

20.3.3 terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta.

21. Unieważnienie postępowania.

Unieważnienie postępowania nastąpi w przypadku wystąpienia okoliczności określonych w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Formularz oferty

.....
(pieczęć firmowa)

Pełna nazwa Wykonawcy
.....

Adres Wykonawcy
.....

Forma organizacyjno prawna

NIP

Nr telefonu; **Nr telefaxu**

Gmina Łomianki
ul. Warszawska 115
05 – 092 Łomianki

1. Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

zobowiązuję się do zrealizowania zamówienia zgodnie ze wszystkimi warunkami zawartymi w SIWZ oraz w załącznikach za cenę:

Cena oferty brutto:.....zł

słownie:.....zł

wyliczona na podstawie załączonej poniżej kalkulacji cenowej;

Kalkulacja cenowa na Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

Lp.	Rodzaj przesyłek	przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]	cena jednostkowa brutto [zł]	wartość brutto za całość [zł] KOL.4 X KOL. 5
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	Przesyłki krajowe	x	x	x	x
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	530		
2		50 g - 100 g	25		
3		100 g - 350 g	715		
4		350 g - 500 g	2		
5		500 g - 1000 g	10		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	5		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	5		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	2		
I.2	Listy zwykłe priorytetowe	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	2		
2		50 g - 100 g	2		
3		100 g - 350 g	2		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		

I.3	Listy polecane ekonomiczne	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	16 200		
2		50 g - 100 g	3		
3		100 g - 350 g	12 000		
4		350 g - 500 g	12		
5		500 g - 1000 g	13		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	3		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
I.4	Listy polecane priorytetowe	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	110		
2		50 g - 100 g	2		
3		100 g - 350 g	148		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	4		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	7		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
I.5	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	15 200		
2		50 g - 100 g	10		
3		100 g - 350 g	7 900		
4		350 g - 500 g	6		
5		500 g - 1000 g	2		
6		1000 g - 2000 g	1		

7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	2		
9		100 g - 350 g	2		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
1.6	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	150		
2		50 g - 100 g	3		
3		100 g - 350 g	120		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	2		
7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	2		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	2		
12		1000 g - 2000 g	1		
1.7	Paczki ekonomiczne	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		
1.8	Paczki priorytetowe	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		

4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		

II.	Przesyłki zagraniczne	x	x	x	x
II.1	Listy polecone				
1	europejskie	do 50 g	16		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	6		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
II.2	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	x	x	x	x
1	europejskie	do 50 g	100		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	2		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		

II.3	Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	x	x	x	x
1	europejskie	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
II.4	Listy zwykłe priorytetowe				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
II.5	Listy zwykłe	x	x	x	x
1	europejskie	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		

III	Usługi	x	x	x	x
III.1	Usługa zwrot do adresata w obrocie krajowym	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
III.2	Usługa zwrot do adresata w obrocie zagranicznym	x	x	x	x
1	zagraniczne	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		

III.3	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
III.4	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym	x	x	x	x
1	zagraniczne	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
III.5	Usługa zwrot paczki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		

5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		
III.6	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
7	Gabaryt B	do 50 g	1		
8		50 g - 100 g	1		
9		100 g - 350 g	1		
10		350 g - 500 g	1		
11		500 g - 1000 g	1		
12		1000 g - 2000 g	1		
III.7	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym	x	x	x	x
1	zagraniczne	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		

III.8	Usługa zwrot paczki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym	x	x	x	x
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
5	Gabaryt B	do 1 kg	1		
6		1 kg - 2 kg	1		
7		2 kg - 5 kg	1		
8		5 kg - 10 kg	1		
RAZEM		SUMA	x	x	

Wartości wskazane w kolumnie 5 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia wykonawcy.

2. **ZOBOWIĄZUJĘ** się do wykonywania przedmiotu zamówienia **w terminie od dnia zawarcia umowy, jednak nie wcześniej niż od 02 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku**
3. **OŚWIADCZAMY**, że zadeklarowane ceny zawierają wszystkie koszty składające się na należyte wykonanie przedmiotu umowy.
4. Następującą część zamówienia powierzymy podwykonawcom:
.....
(wpisać zakres powierzony podwykonawcom)
5. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy.
6. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia, i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania.
7. **UWAŻAMY SIĘ** za związanych niniejszą ofertą **przez okres 30 dni** od upływu terminu do składania ofert.

8. **WADIUM** w formie w wysokości: PLN
zostało wniesione w dniu

9. **ZWROT WADIUM:** wadium wpłacone przelewem prosimy przekazać na konto:
.....
/zwrócić na adres:*

10. Wyrażamy / nie wyrażamy zgody na zaliczenie wpłaconego wadium na poczet
zabezpieczenia należytego wykonania umowy.*

11. **OŚWIADCZAMY**, że istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane
i zobowiązujemy się - w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na
wymienionych warunkach w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego i
dostarczenia Zamawiającemu przed podpisaniem umowy:

- w przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia:
dostarczenie Zamawiającemu przed podpisaniem umowy kserokopii (potwierdzonej
„za zgodność z oryginałem”) **umowy współpracy lub umowy konsorcjum** – określającą
w szczególności zasady odpowiedzialności i rozliczeń stron najpóźniej w dniu zawarcia
umowy-dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

12. **Zastrzegam / nie zastrzegam*** w trybie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tekst jednolity z 2013 roku poz. 907 ze zm.) w
odniesieniu do informacji zawartych w ofercie, iż nie mogą być one udostępniane innym
uczestnikom postępowania. Zastrzeżeniu podlegają następujące informacje, stanowiące
tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej
konkurencji:

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

13. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie niniejszego postępowania należy
kierować na poniższy adres:

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

14. **WRAZ Z OFERTĄ** składamy następujące załączniki, oświadczenia i dokumenty:

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

....., dnia

*(podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy)*

*/ niepotrzebne skreślić

WZÓR

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU OKREŚLONYCH
ART. 22 UST. 1 pkt 1 - 4 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

oświadczam/my, że zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tekst jednolity z 2013 roku poz. 907 ze zm.) spełniamy na dzień składania ofert warunki dotyczące:

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

....., dn.

.....
*Podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

- * Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę
- * W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument podpisują wszyscy Wykonawcy ubiegający o zamówienie wspólnie / członkowie konsorcjum lub Pełnomocnik w ich imieniu.

WZÓR

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA NA
PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY - PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie*

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

oświadczam/my, że na dzień składania ofert nie podlegam/my wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tekst jednolity z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

....., dn. _ . _ . _

.....
*Podpis osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

- * Podpisuje każdy Wykonawca składający ofertę
- * W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z Wykonawców /partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy lub Pełnomocnik w ich imieniu.

.....
(pieczęć firmowa)

INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI DO GRUPY KAPITAŁOWEJ *

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

informuję, że na dzień składania ofert nie należy */ należy * do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tekst jednolity z 2013 roku poz. 907 ze zm.).

(* niepotrzebne skreślić)

W przypadku, gdy Wykonawca należy do grupy kapitałowej, poniżej należy podać **LISTĘ PODMIOTÓW** należących do tej samej grupy kapitałowej.

1. _____ ,
2. _____ ,
3. _____ ,

(nazwa podmiotu, adres)

Określenie „grupa kapitałowa” należy rozumieć zgodnie z definicją znajdującą się w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)

....., dn. __ . __

.....
Podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy

* Podpisuje każdy Wykonawca (osoba fizyczna składająca ofertę)

* W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie powyższy dokument składa każdy z Wykonawców / partnerów konsorcjum w imieniu swojej firmy lub Pełnomocnik w ich imieniu.

WYKAZ WYKONANYCH W CIĄGU OSTATNICH**3 LAT USŁUG**

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

oświadczam, że wykonaliśmy nw.usługi

Lp.	Przedmiot zamówienia wraz z określeniem wykonanego zakresu usług	Wartość brutto usługi w PLN	Termin realizacji		Nazwa Zleceniodawcy/adres
			Data rozpoczęcia	Data zakończenia	
1.					
2.					

W załączeniu przedkładamy dowody potwierdzające, że usługi zostały wykonane w sposób należyty .

....., dnia

.....
(podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

WZÓR

.....
(pieczęć firmowa)

Wykaz placówek nadawczo-odbiorczych

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku.

Lp	Nazwa/numer placówki	adres placówki (miasto, ulica, nr posesji)

....., dn.....

.....
(podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

WZÓR

UMOWA NR RZP.272.....

zawarta w dniu2014 r. w Łomiankach pomiędzy:

Gminą Łomianki z siedzibą w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki, NIP: 118-17-68-394, reprezentowaną przez Burmistrza Łomianek, Pana Tomasza Dąbrowskiego, zwaną dalej „Zamawiającym”

a

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do KRS)

Firmą, z siedzibą w
przy ulicy, wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy..... Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego po numerem KRS:, NIP:
reprezentowaną przez:, zwaną w treści umowy „Wykonawcą”.

(w przypadku przedsiębiorcy wpisanego do ewidencji działalności gospodarczej)

Panem, działającym pod firmą
z siedzibą w przy ulicy, wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej prowadzonej przez pod numerem, Regon, NIP:, zwanym w treści umowy „Wykonawcą”.

W wyniku wyboru oferty złożonej w trybie przetargu nieograniczonym nr RZP. została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Łomiankach w 2014 roku** polegających na: przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
 - 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością, ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych,
 - 2) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych oraz paczek pocztowych: ekonomicznych i priorytetowych,
 - 3) usług towarzyszących w obrocie krajowym: potwierdzenie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz usług specjalnych, a w obrocie zagranicznym: potwierdzenie odbioru, traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną zawartością,
 - 4) zwrotów nie doręczonych przesyłek do Zamawiającego.
2. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę w ofercie. Wskazany punkt odbioru znajduje się, Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
3. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór

książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej najpóźniej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik nr 3 do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu, najpóźniej w dniu zawarcia umowy, wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

4. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w załączniku nr 1 do umowy oraz w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
5. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.
6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 11 ust. 2, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach określonych w pkt. 12, 13 i 14 Opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do Umowy).
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 11 ust. 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek.
8. Od dnia zawarcia umowy Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
9. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych przez Wykonawcę. W przypadkach, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania przyjętych wewnętrznie przez Zamawiającego druków „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru. Decyzja, który druk zastosować należy do Zamawiającego.

§ 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 4 umowy.
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, 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) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

- 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 3

1. Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany: osobiście/z udziałem Podwykonawcy/ów(zgodnie z oświadczeniem Wykonawcy zawartym w Ofercie).
2. Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy. Zmiana Podwykonawcy wymaga wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego oraz udzielenia przez niego zgody na piśmie.

§ 4

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz.1529) i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy.
2. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
4. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą nie przekroczy kwoty brutto (słownie złotych), w tym netto iVAT.
2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w Formularzu Oferty stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, określonego w § 1 ust. 1 umowy, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.
5. W przypadku ustawowej zmiany obowiązujących stawek podatku VAT kwota wynagrodzenia brutto pozostaje bez zmian. Kwota wynagrodzenia netto zostanie przeliczona według obowiązujących stawek podatku VAT, w stosunku do kwoty wynagrodzenia bazowego brutto.

§ 6

1. Rozliczenia 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.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z Formularzem Oferty stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

§ 7

1. Strony ustalają, że płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej na: Gmina Łomianki ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki NIP 118 17 68 394.
2. Wykonawca, faktury opisane jak w ust.1, będzie przekazywał na adres Zamawiającego wskazany w § 11 ust. 2.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 21 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę.
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§8

1. Wykonawca (najpóźniej w dniu podpisania umowy) wnosi zabezpieczenie należytego wykonania umowy w wysokości 5% całkowitego wynagrodzenia brutto tj. zł, (słownie:), w formie
2. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy służy do pokrycia wszelkich roszczeń wynikających z nie wykonania lub nienależytego wykonania umowy, a także wszelkich roszczeń z tytułu rękojmi i gwarancji, w tym potrącania kar umownych.
3. Zamawiający ma prawo, bez uzyskania dodatkowej akceptacji Wykonawcy, kwotę zabezpieczenia należytego wykonania umowy przeznaczyć na usuwanie wad z winy Wykonawcy lub kar umownych.
4. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w pieniądzu, Zamawiający przechowuje je na oprocentowanym rachunku bankowym. Zamawiający zwraca zabezpieczenie wniesione w pieniądzu z odsetkami wynikającymi z umowy rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszt prowadzenia tego rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek bankowy Wykonawcy.
5. Zamawiający zwróci Wykonawcy całość zabezpieczenia w ciągu 30 dni od dnia wykonania umowy i uznania jej przez Zamawiającego za należyte wykonaną.
6. Jeżeli zabezpieczenie wniesiono w formie gwarancji bankowych lub ubezpieczeniowych, gwarancja musi zawierać deklarację o nieodwołalnej i bezwarunkowej zapłacie na pierwsze pisemne wezwanie Zamawiającego kwoty zabezpieczenia w wysokości zgodnej z ust. 1 niniejszego paragrafu.

§ 9

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie prawo pocztowe.
2. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wartości brutto umowy określonej w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Wykonawca zapłaci karę umowną na konto Zamawiającego w terminie 7 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania z określoną przez Zamawiającego wysokością kary.
5. W przypadku, gdy Zamawiający poniósł z ww. przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania lub kary umownej, może on dochodzić odszkodowania za szkodę w pełnej wysokości od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
6. W razie naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej lub odszkodowania, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania jej z należnego mu wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego.
7. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 10

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia zawarcia - planowany termin obowiązywania umowy od 02.01.2014 r. do dnia 31.12. 2014 r.

§ 11

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

- 1) ze strony Zamawiającego: Referat Administracyjno-Gospodarczy
- 2) ze strony Wykonawcy lub
.....

§ 12

1. 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.
2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Urząd Miejski w Łomiankach , 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115.
3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:

§ 13

1. Na podstawie art. 144 ustawy Prawo Zamówień Publicznych Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w formie aneksu w szczególności:
 - 1) w przypadku uzasadnionych zmian w zakresie sposobu wykonania przedmiotu zamówienia zaproponowanych przez Zamawiającego lub Wykonawcę, jeżeli te zmiany są korzystne dla Zamawiającego,
 - 2) w przypadku zmian przepisów powiązanych z ustawą PZP lub przedmiotem

- zamówienia, w tym ustawy o podatku od towarów i usług,
- 3) przewiduje się możliwość zmiany umowy jeżeli konieczność wprowadzenia takiej zmiany wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w Ogłoszeniu o zamówieniu lub SIWZ.
2. Ewentualne zmiany będą dokonane w formie aneksu i nie będą stanowiły podstawy do zwiększenia wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.

§ 14

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1,2 Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
4. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
7. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 6.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1.

§ 15

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego, ustalonej zgodnie z § 12 ust. 2.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia,

Załącznik nr 2 – Formularz Oferty wraz z załącznikiem cenowym.

Załącznik nr 3 – Wzór książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz wzór zestawienia ilościowego przesyłek nierejestrowanych

Wykonawca

Zamawiający

Główny Specjalista
ds. prawno-administracyjnych


Dominik Pogorzelski

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia zawarcia umowy, ale nie wcześniej niż od 02.01.2014 r. do dnia 31.12.2014 r.

Kod CPV: 64 11 00 00-0 – usługi pocztowe

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

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm,
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

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

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

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 1000 m od siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5 według nawigacji pieszej. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
5. Usługa będzie realizowana na rzecz Urzędu Miejskiego w Łomiankach, ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg. kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla

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

zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

- a) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
15. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.
16. Faktury VAT będą wystawiane na:
Gmina Łomianki ul. Warszawska 115, 05-092 Łomianki , NIP 118 17 68 394 i przesyłane na adres Zamawiającego podany w pkt 5.
17. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym

Lp.	Rodzaj przesyłek	przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]
1.	2.	3.	4.
I.	Przesyłki krajowe		
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	530
2		50 g - 100 g	25
3		100 g - 350 g	715
4		350 g - 500 g	2
5		500 g - 1000 g	10
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	5
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	5
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	2

I.2	Listy zwykłe priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	2
3		100 g - 350 g	2
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
I.3	Listy polecane ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	16 200
2		50 g - 100 g	3
3		100 g - 350 g	12 000
4		350 g - 500 g	12
5		500 g - 1000 g	13
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	3
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
I.4	Listy polecane priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	110
2		50 g - 100 g	2
3		100 g - 350 g	148
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	4
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	7
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
I.5	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	14 500
2		50 g - 100 g	10
3		100 g - 350 g	7 800
4		350 g - 500 g	6
5		500 g - 1000 g	2
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	2
9		100 g - 350 g	2
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1

I.6	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	150
2		50 g - 100 g	3
3		100 g - 350 g	120
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	2
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	2
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	2
12		1000 g - 2000 g	1
I.7	Paczki ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
I.8	Paczki priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1
II.	Przesyłki zagraniczne		
II.1	Listy polecane		
1	europejskie	do 50 g	16
2		50 g - 100 g	1

3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	6
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
II.2	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	3
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
II.3	Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
II.4	Listy zwykłe priorytetowe		
1	europejskie	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
II.5	Listy zwykłe		
1	europejskie	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	pozaeuropejskie	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1

III	Usługi		
III.1	Usługa zwrot do adresata w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
III.2	Usługa zwrot do adresata w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III.3	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
III.4	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III.5	Usługa zwrot paczki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1

III.6	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
7	Gabaryt B	do 50 g	1
8		50 g - 100 g	1
9		100 g - 350 g	1
10		350 g - 500 g	1
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	1
III.7	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III.8	Usługa zwrot paczki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
5	Gabaryt B	do 1 kg	1
6		1 kg - 2 kg	1
7		2 kg - 5 kg	1
8		5 kg - 10 kg	1


KIEROWNIK
 Referatu Administracyjno-Gospodarczego
 mgr Wioletta Burzyńska