

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

PRZETARG NIEOGRANICZONY

POWIAT POZNAŃSKI
ul. JACKOWSKIEGO 18, 60-509 POZNAŃ
NIP: 781-18-40-766, REGON: 631257992

www.bip.powiat.poznan.pl
tel. 0 61 8410 500, faks 0 61 8480 556

godziny urzędowania:

poniedziałek: 9:00 – 16:30, wtorek – piątek: 8:00 – 15:00

STAROSTWO POWIATOWE
w Poznaniu
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań (10)

zwany dalej „Zamawiającym” zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego, na podstawie art. 10 ustawy zgodnie z wymaganiami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zwanej dalej „SIWZ”.

Do udzielenia przedmiotowego zamówienia stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, ze zm.), zwanej dalej „ustawą” oraz w sprawach nieuregulowanych ustawą, przepisy ustawy – Kodeks cywilny.

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

I. INFORMACJE OGÓLNE.

1. Przedmiotem zamówienia są usługi.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ustawy.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
5. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert równoważnych.
6. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
7. Zamawiający nie przewiduje możliwości zawarcia umowy ramowej.
8. Zamawiający nie przewiduje udzielenia zaliczek na poczet wykonania zamówienia.
9. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.
10. Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.
11. Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom.
12. Umowa z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta na warunkach określonych w załączonym do niniejszej SIWZ projekcie umowy - stosownie dla danej części, do której Wykonawca zamierza złożyć ofertę.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

Przedmiotem zamówienia świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Poznaniu, polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych o wadze powyżej 50 g, paczek, przesyłek kurierskich, druków bezadresowych, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i za granicami, dokonywania ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2008r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty został w Załączniku nr 1 do SIWZ oraz w projekcie umowy stanowiącym Załącznik nr 8 do niniejszej SIWZ.

Zamawiający informuje, iż zamówienie będzie realizowane maksymalnie do wyczerpania kwoty 117 293,70 zł brutto.

III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA.

Zamówienie będzie zrealizowane w terminie:

12 miesięcy od dnia wskazanego przez Zamawiającego, przypadającego nie później niż dwa miesiące od daty podpisania umowy. Dzień ten zostanie pisemnie wskazany przez Zamawiającego w terminie do 1 miesiąca od daty podpisania umowy.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust 1 i 2 ustawy Prawo zamówień publicznych, oraz którzy spełniają warunki dotyczące:

- 1) Posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek ich posiadania.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- posiadają zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, o

którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.). Ocena spełnienia dokonana zostanie na podstawie przedłożonego zezwolenia lub

- posiadają wpis do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust 2 ww. ustawy, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej upoważniającego do prowadzenia działalności pocztowej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicy. Ocena spełnienia dokonana zostanie na podstawie przedłożonego oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku, zostanie dokonana w oparciu o przedłożony przez Wykonawcę ww. dokument bądź oświadczenie, na zasadzie spełnia-nie spełnia.

2) Posiadania wiedzy i doświadczenia.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku, zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę dokumenty, na zasadzie spełnia-nie spełnia.

Zamawiający uzna spełnienie przedmiotowego warunku jeżeli Wykonawca wykaże się należytych wykonaniem, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywaniem, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, minimum dwóch usług odpowiadających swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot zamówienia obejmujących swym zakresem świadczenie powszechnych usług pocztowych dotyczących korespondencji o wadze powyżej 50 g. na rzecz jednostek administracji publicznej lub innych jednostek sektora finansów publicznych wymienionych w treści art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. 2009 Nr 157 poz. 1240).

3) Dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku, zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia-nie spełnia.

4) Sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Ocena spełnienia przedmiotowego warunku, zostanie dokonana w oparciu o przedłożone przez Wykonawcę oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, na zasadzie spełnia-nie spełnia.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach wyszczególnionych w Rozdziale V niniejszej SIWZ. Z treści dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

3. Wykonawca na żądanie Zamawiającego i w zakresie przez niego wskazanym jest zobowiązany wykazać odpowiednio, nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy.

4. Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić 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 wykonaniu zamówienia.

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

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

V. INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH I DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY.

1. W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu (o treści zgodnej z Załącznikiem nr 5 do SIWZ);
- 2) wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej, o którym mowa w treści art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe.
- 3) wykaz wykonanych (*minimum 2*), a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia 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 odbiorców (o treści zgodnej z Załącznikiem nr 7 do SIWZ) oraz załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

2. W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania, oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, **wystawionego nie wcześniej niż 6**

miesiący przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych, oświadczenie w zakresie art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie;

- 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania (o treści zgodnej z Załącznikiem nr 6 do SIWZ) – w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z nich składa przedmiotowy dokument oddzielnie.

3. Ponadto Wykonawca winien przedłożyć następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy o treści zgodnej z załączonym do SIWZ wzorem (Załącznik 3 do SIWZ), wraz ze szczegółową kalkulacją cenową (Załącznik 4 do SIWZ) UWAGA! Zamawiający wymaga wypełnienia każdej pozycji kalkulacji. Niewypełnienie którejkolwiek z pozycji skutkować będzie odrzuceniem złożonej oferty.
- 2) pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy lub Wykonawców, w przypadku gdy:
 - a) ofertę podpisuje w imieniu Wykonawcy inna osoba;
 - b) ofertę składają Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego (np. konsorcjum), o treści wymaganej w art. 23 ust. 2 ustawy – upoważnienie do pełnienia funkcji przedstawiciela / lidera konsorcjum wymaga podpisu prawnie upoważnionych przedstawicieli każdego z Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa w ust. 1–2 muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zamawiający będzie żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii dokumentu wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu będzie nieczytelna lub będzie budzić wątpliwości, co do jej prawdziwości. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 musi być złożony w formie oryginału.

Dokument, o którym mowa w ust. 3 pkt 2 musi być złożony w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 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, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, zastępuje się go dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania.

Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia, wówczas, Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Przepisy dotyczące Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

VI. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIE ZAMAWIAJACEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

1. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcami jest:
Joanna Rządkowska – Jurga – Dyrektor Biura Zamówień Publicznych – tel. 61 84 10 686.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie. Zamawiający dopuszcza również przekaz ww. dokumentów oraz informacji drogą elektroniczną lub faksem, pod warunkiem niezwłocznego ich potwierdzenia na piśmie. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje winny być kierowane na adres e-mail: zp@powiat.poznan.pl, faks nr 61 84 18 823.
3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres: Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań. Zapytania mogą być składane faksem pod numer: 61 84 18 823 lub pocztą elektroniczną: zp@powiat.poznan.pl pod warunkiem niezwłocznego potwierdzenia treści zapytania na piśmie (przesłania własnoręcznie podpisanego zapytania pocztą).
4. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, pod warunkiem, że zapytanie wpłynęło do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Treść wyjaśnień zostanie przekazana jednocześnie wszystkim Wykonawcom, którym doręczono Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez wskazania źródła zapytania, a w przypadku zamieszczenia specyfikacji na stronie internetowej – zamieszczona również na tej stronie.
Jeżeli zapytanie wpłynęło po upływie wskazanego powyżej terminu lub dotyczy udzielonych wyjaśnień Zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić zapytanie bez odpowiedzi.

VII. ZMIANA TREŚCI SIWZ I OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.

1. W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert, zmienić treść specyfikacji istotnych warunków zamówienia wraz ze składającymi się na nią dokumentami.
Dokonaną zmianę Zamawiający przekazuje niezwłocznie wszystkim Wykonawcom, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia, a jeżeli specyfikacja udostępniona jest na stronie internetowej – zamieszcza ją także na tej stronie.

Jeżeli zmiana treści specyfikacji prowadzi do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieszcza ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

Jeżeli w wyniku zmiany treści specyfikacji nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert i informuje o tym wykonawców, którym przekazano specyfikację, oraz zamieszcza tą informację na stronie internetowej, jeżeli specyfikacja jest udostępniona na tej stronie.

2. Ogłoszenie zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych zamawiający może zmienić, zamieszczając w Biuletynie ogłoszenie o zmianie ogłoszenia, zawierające w szczególności datę zamieszczenia zmienianego ogłoszenia i jego numer.

W przypadku dokonywania zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne.

Jeżeli dokonana zmiana jest istotna, w szczególności dotyczy określenia przedmiotu, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełnienia, zamawiający przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny na wprowadzenie zmian w ofertach.

Zamawiający niezwłocznie po zamieszczeniu zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych zamieszcza informację o zmianach w swojej siedzibie oraz na stronie internetowej.

VIII. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć **zgodnie z treścią formularza ofertowego** stanowiącego Załącznik 3 do niniejszej SIWZ.
2. Kwota brutto podana w formularzu ofertowym, służy możliwości porównania cenowego złożonych ofert.
3. Wykonawca w postępowaniu może złożyć tylko jedną ofertę.
4. Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej, sporządzonej na papierze.
5. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
6. Oferta powinna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
7. W przypadku, kiedy ofertę składają Wykonawcy występujący wspólnie, oferta oraz wszystkie dokumenty i oświadczenia do niej załączone muszą być podpisane przez upoważnionego przedstawiciela / lidera konsorcjum.
8. Oferta musi zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w treści niniejszej SIWZ.
9. Zamawiający zaleca, aby każda zapisana strona oferty była kolejno ponumerowana i zaparafowana.
10. Zamawiający zaleca, aby oferta wraz z załącznikami była zestawiona w sposób uniemożliwiający jej dekompletację.
11. Zamawiający zaleca, aby wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) **były podpisane przez osob(ę) y podpisując(ą) ofertę**. Podpis winien być naniesiony w sposób umożliwiający jego identyfikację, np. wraz z imienną pieczęcią.
12. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, z zastrzeżeniem art. 93 ust. 4 ustawy.

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTA.

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się z wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.
3. W przypadku wniesienia odwołania po upływie terminu składania ofert bieg terminu związania ofertą ulega zawieszeniu do czasu ogłoszenia orzeczenia przez Krajową Izbę Odwoławczą.
4. O zawieszeniu biegu terminu związania ofertą Zamawiający niezwłocznie poinformuje Wykonawców, którzy złożyli oferty.

X. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy **złożyć** w zamkniętym opakowaniu/kopercie, w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej treścią, w Starostwie Powiatowym w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18 pokój nr 002 **do dnia 26-10-2012 r., do godz. 12:00.**
 - 1) Opakowanie/kopertę należy zaadresować następująco:
Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
„Usługa pocztowa na potrzeby Starostwa Powiatowego”
Nie otwierać przed dniem 26-10-2012 r., godz. 12:15”.
oraz opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.
 - 2) Konsekwencje złożenia oferty nie zgodnie z ww. opisem ponosi Wykonawca.
 - 3) Wykonawca na życzenie otrzyma pisemne potwierdzenie złożenia oferty.
 - 4) Oferta złożona po terminie zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy
2. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 26-10-2012 r. o godz. 12:15, w siedzibie Zamawiającego w Starostwie Powiatowym w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 sala 315 piętro III.**

Wykonawcy mogą uczestniczyć w publicznej sesji otwarcia ofert. W przypadku nieobecności Wykonawcy przy otwieraniu ofert, Zamawiający prześle informację z otwarcia ofert, **na jego wniosek.**

XI. ZMIANA I WYCOFANIE OFERTY.

- 1) Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać złożoną ofertę.

- 2) Zmiana musi być złożona w zamkniętej kopercie, odpowiednio oznakowanej z dopiskiem ZMIANA
- 3) Koperty oznakowane dopiskiem „ZMIANA” zostaną otwarte na sesji otwarcia ofert przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do uprzednio złożonej oferty.
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania przez złożenie pisemnego powiadomienia w siedzibie Zamawiającego.
- 5) Koperta oferty wycofanej nie będzie otwierana.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY.

Wykonawca w przedstawionej ofercie winien zaoferować kompletną, jednoznaczną i ostateczną cenę uwzględniającą końcowy produkt.

Cena oferty powinna być wyrażona cyfrowo w złotych polskich (zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku) z uwzględnieniem należnego podatku VAT oraz określona słownie w oznaczonym miejscu formularza ofertowego – cena brutto.

Ustalenie prawidłowej stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy.

Cena oferty zawiera wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia oraz ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości prowadzenia rozliczeń w walutach obcych.

Wartość brutto wpisana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym musi być tożsama z wartością wpisaną w rubryce „Łączna kwota wartości zamówienia” znajdującej się na końcu Kalkulacji cenowej – Załącznik nr 4 do SIWZ.

XIII. OPIS KRYTERIÓW Z PODANIEM ICH ZNACZENIA I SPOSOBU OCENY OFERT.

Przy wyborze ofert, Zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium tj.: ceną:

- cena – 100 %, gdzie 1% = 1 pkt

W zakresie przedmiotowego kryterium oferta może uzyskać maks. 100 punktów.

Oferta wypełniająca w najwyższym stopniu wymagania określonego kryterium, otrzyma maksymalną ilość punktów. Pozostałym Wykonawcom, spełniającym wymagania kryterialne przypisana zostanie odpowiednio mniejsza liczba punktów. Wg kryterium cena:

$$W_c = \frac{\text{Cena najniższa spośród złożonych ofert}}{\text{Cena badanej oferty}} \times 100 \text{ pkt,}$$

- 1) Za ofertę najkorzystniejszą uznana zostanie oferta, która otrzyma największą ilość punktów
- 2) W sytuacji, gdy Zamawiający nie będzie mógł dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym przez niego terminie ofert dodatkowych.
- 3) Wykonawcy składający dodatkowe oferty nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.
- 4) Zamawiający poprawia w ofercie:
 - oczywiste omyłki pisarskie;
 - oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek;
 - inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze specyfikacją, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
 Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli Wykonawca, w terminie 3 dni od dnia doręczenia zawiadomienia nie zgodził się na poprawienie omyłki o której mowa w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz SIWZ oraz zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, w oparciu o kryterium wyboru – cena.

XIV. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PRZY WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty, zgodnie z art. 92 ustawy, powiadomi na piśmie o wynikach postępowania oraz terminie zawarcia umowy wszystkich wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. W przypadku gdy wybrany Wykonawca jest osobą fizyczną, zobowiązany jest on najpóźniej w dniu zawarcia umowy do przedłożenia Zamawiającemu pisemnego oświadczenia o aktualnym adresie zamieszkania, który będzie stanowił podstawę do ewentualnych celów procesowych, o których mowa w art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43 poz. 296, ze zm.).
3. W przypadku gdy w imieniu Wykonawcy, o którym mowa w pkt 2, umowę będzie podpisywać inna osoba jest on zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu stosowne pełnomocnictwo.
4. W przypadku gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
5. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed podpisaniem umowy przedłożenia umowy regulującej współpracę tych

Wykonawców. Przedmiotowa umowa musi zawierać postanowienia określone w art. 141 ustawy, dotyczące solidarnej odpowiedzialności za wykonanie umowy przez wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.

XV. DOPUSZCZALNE PRZEZ ZAMAWIAJĄCEGO ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

Dopuszcza się nieistotne zmiany w umowie a także zmiany korzystne dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Dopuszcza się zmiany w ilościach pomiędzy poszczególnymi wagami i pozycjami przedmiotu zamówienia wyszczególnionymi w kalkulacji cenowej (załącznik nr 4 do SIWZ) z zastrzeżeniem, że wartość umowy nie przekroczy kwoty określonej w §8 ust 1 umowy.

XVI. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.

W toku postępowania o udzielenie zamówienia, Wykonawcy przysługują niżej wskazane środki ochrony prawnej:

1. Odwołanie – przysługuje wyłącznie wobec czynności:
 - opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu;
 - wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - odrzucenia oferty odwołującego.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia jeżeli zostały przesłane w sposób określony w art. 27 ust. 2 ustawy.
3. Odwołanie wobec treści ogłoszenia o zamówieniu, także wobec postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub specyfikacji istotnych warunków zamówienia na stronie internetowej.
4. Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie na podst. art. 180 ust. 2 ustawy.
5. Na orzeczenia Izby stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu okręgowego. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby w terminie 7 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby, przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi.
6. Szczegółowe informacje o przysługujących środkach ochrony prawnej zawarte są w art. 179 – 198g ustawy.

WICESTAROSTA

Tomasz Kamiński

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Poznaniu polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych o wadze powyżej 50 g, paczek, przesyłek kurierskich, druków bezadresowych, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i za granicami, dokonywania ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.)
2. podstawa prawna:

Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności :

 - ustawy z 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.),
 - rozporządzenia Ministra Infrastruktury 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz.. 1795 ze zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.),
 - ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
 - umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego.
3. zakres zamówienia:

świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze powyżej 50g (gabaryt A i B), paczek, przesyłek kurierskich, druków bezadresowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu:

 - I. przesyłki listowe ponad 50g do 100g w obrocie krajowym:
 - nierejestrowana ekonomiczna gabaryt A i B
 - nierejestrowana priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa gabaryt A i B
 - II. przesyłki listowe ponad 50g do 100g w obrocie zagranicznym:
 - nierejestrowana ekonomiczna
 - nierejestrowana priorytetowa
 - rejestrowana polecona ekonomiczna
 - rejestrowana polecona priorytetowa
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa
 - III. przesyłki listowe ponad 100g do 350g w obrocie krajowym:
 - nierejestrowana ekonomiczna gabaryt A i B
 - nierejestrowana priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa gabaryt A i B
 - IV. przesyłki listowe ponad 100g do 350g w obrocie zagranicznym:
 - nierejestrowana ekonomiczna
 - nierejestrowana priorytetowa
 - rejestrowana polecona ekonomiczna
 - rejestrowana polecona priorytetowa

- rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa
- V. przesyłki listowe ponad 350g do 500g w obrocie krajowym:
- nierejestrowana ekonomiczna gabaryt A i B
 - nierejestrowana priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa gabaryt A i B
- VI. przesyłki listowe ponad 350g do 500g w obrocie zagranicznym:
- nierejestrowana ekonomiczna
 - nierejestrowana priorytetowa
 - rejestrowana polecona ekonomiczna
 - rejestrowana polecona priorytetowa
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa
- VII. przesyłki listowe ponad 500g do 1000g w obrocie krajowym:
- nierejestrowana ekonomiczna gabaryt A i B
 - nierejestrowana priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa gabaryt A i B
- VIII. przesyłki listowe ponad 500g do 1000g w obrocie zagranicznym:
- nierejestrowana ekonomiczna
 - nierejestrowana priorytetowa
 - rejestrowana polecona ekonomiczna
 - rejestrowana polecona priorytetowa
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa
- IX. przesyłki listowe ponad 1000g do 2000g w obrocie krajowym:
- nierejestrowana ekonomiczna gabaryt A i B
 - nierejestrowana priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana polecona priorytetowa gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna gabaryt A i B
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa gabaryt A i B
- X. przesyłki listowe ponad 1000g do 2000g w obrocie zagranicznym:
- nierejestrowana ekonomiczna
 - nierejestrowana priorytetowa
 - rejestrowana polecona ekonomiczna
 - rejestrowana polecona priorytetowa
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna
 - rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa
- XI. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym:
- rejestrowane z zadeklarowaną wartością do 50 zł – gabaryt A i B
- XII. paczki ekonomiczne w obrocie krajowym:
- do 1 kg gabaryt A
 - ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A
 - ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A
 - ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A
 - ponad 10 kg do 15 kg gabaryt A
 - ponad 15 kg do 20 kg gabaryt A
- XIII. paczki ekonomiczne w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru:
- do 1 kg gabaryt A
 - ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A

- ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A
- ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A
- ponad 10 kg do 15 kg gabaryt A
- ponad 15 kg do 20 kg gabaryt A

XIV. paczki priorytetowe w obrocie krajowym:

- do 1 kg gabaryt A
- ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A
- ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A
- ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A
- ponad 10 kg do 15 kg gabaryt A
- ponad 15 kg do 20 kg gabaryt A

XV. paczki priorytetowe w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru:

- do 1 kg gabaryt A
- ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A
- ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A
- ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A
- ponad 10 kg do 15 kg gabaryt A
- ponad 15 kg do 20 kg gabaryt A

XVI. paczki ekonomiczne w obrocie zagranicznym:

- do 1 kg
- ponad 1 kg do 2 kg
- ponad 2 kg do 5 kg
- ponad 5 kg do 10 kg
- ponad 10 kg do 15 kg
- ponad 15 kg do 20 kg

XVII. paczki priorytetowe w obrocie zagranicznym:

- do 1 kg
- ponad 1 kg do 2 kg
- ponad 2 kg do 5 kg
- ponad 5 kg do 10 kg
- ponad 10 kg do 15 kg
- ponad 15 kg do 20 kg

XVIII. paczki ekonomiczne w obrocie zagranicznym z potwierdzeniem odbioru:

- do 1 kg
- ponad 1 kg do 2 kg
- ponad 2 kg do 5 kg
- ponad 5 kg do 10 kg
- ponad 10 kg do 15 kg
- ponad 15 kg do 20 kg

XIX. paczki priorytetowe w obrocie zagranicznym z potwierdzeniem odbioru:

- do 1 kg
- ponad 1 kg do 2 kg
- ponad 2 kg do 5 kg
- ponad 5 kg do 10 kg
- ponad 10 kg do 15 kg
- ponad 15 kg do 20 kg

XX. przesyłki kurierskie na dziś w obrocie krajowym:

- do 0,5 kg
- do 1 kg
- do 5 kg
- do 10 kg

XXI. przesyłki kurierskie na jutro w obrocie krajowym

- poranek:
 - do 0,5 kg
 - do 1 kg
 - do 5 kg

- do 10 kg
- południe:
 - do 0,5 kg
 - do 1 kg
 - do 5 kg
 - do 10 kg
- standard:
 - do 0,5 kg
 - do 1 kg
 - do 5 kg
 - do 10 kg

XXII. paczki przyjmowane na warunkach szczególnych:

- do 1 kg
- ponad 1 kg do 2 kg
- ponad 2 kg do 5 kg
- ponad 5 kg do 10 kg
- ponad 10 kg do 15 kg
- ponad 15 kg do 20 kg

XXIII. zwroty nieodebranych przesyłek rejestrowanych:

- ekonomiczna o wadze ponad 50g do 100g
- ekonomiczna o wadze ponad 100g do 350g
- ekonomiczna o wadze ponad 350g do 500g
- ekonomiczna o wadze ponad 500g do 1000g
- ekonomiczna o wadze ponad 1000g do 2000g
- priorytetowa o wadze ponad 50g do 100g
- priorytetowa o wadze ponad 100g do 350g
- priorytetowa o wadze ponad 350g do 500g
- priorytetowa o wadze ponad 500g do 1000g
- priorytetowa o wadze ponad 1000g do 2000g

XXIV. zwroty nieodebranych przesyłek z potwierdzeniem odbioru:

- ekonomiczna o wadze ponad 50g do 100g
- ekonomiczna o wadze ponad 100g do 350g
- ekonomiczna o wadze ponad 350g do 500g
- ekonomiczna o wadze ponad 500g do 1000g
- ekonomiczna o wadze ponad 1000g do 2000g
- priorytetowa o wadze ponad 50g do 100g
- priorytetowa o wadze ponad 100g do 350g
- priorytetowa o wadze ponad 350g do 500g
- priorytetowa o wadze ponad 500g do 1000g
- priorytetowa o wadze ponad 1000g do 2000g

XXV. druki bezadresowe:

- ponad 10 g do 20 g
- ponad 20 g do 30 g
- ponad 30 g do 40 g

XXVII. usługa odbioru.

4. Przez powszechne usługi pocztowe należy rozumieć, zgodnie z art. 3 pkt 25 ustawy z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2008 r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.), usługi polegające na:

a) przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:

- przesyłek listowych do 2000g, w tym przesyłek poleconych i przesyłek z zadeklarowaną wartością,
- paczek pocztowych do 20 000g, w tym z zadeklarowaną wartością,
- przesyłek dla ociemniałych,

b) doręczaniu nadesłanych z zagranicy paczek pocztowych do 20 000 g,

świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, w sposób jednolity w porównywalnych warunkach i po przystępnych cenach, z zachowaniem wymaganej prawem jakości oraz z zapewnieniem co najmniej jednego opróżniania nadawczej skrzynki pocztowej i doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż przez 5 dni w tygodniu.

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

1) przesyłki listowe o wadze do 2000g (gabaryt A i B):

- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
- c) polecone – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
- e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- g) 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 x 140 mm,

maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć 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 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) paczki pocztowe o wadze do 20000g (gabaryt A i B):

- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
- d) ze zwrotnym poświadczeniem 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 lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm,

maksimum – suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.

6. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

a) przesyłki w obrocie krajowym o wadze do 50 kg:

- przesyłka kurierska miejska na dziś będąca przesyłką najszybszej kategorii, o wymiarach:
 - minimum – strona adresowa przesyłki nie może być mniejsza niż 155 x 255 mm z tolerancją do 2 mm
 - maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1500 mm w jakimkolwiek z wymiarów ani 4000 mm dla największego obwodu,
- przesyłka kurierska miejska na dziś, o wymiarach:
 - minimum – strona adresowa przesyłki nie może być mniejsza niż 155 x 255 mm z tolerancją do 2 mm,
 - maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1500 mm w jakimkolwiek z wymiarów ani 4000 mm dla największego obwodu,
- przesyłka kurierska krajowa na dziś aglomeracyjna o wymiarach:
 - minimum – strona adresowa przesyłki nie może być mniejsza niż 155 x 255 mm z tolerancją do 2 mm,
 - maksimum – przesyłka nie może przekraczać 2000 mm w jakimkolwiek z wymiarów ani 5000 mm dla największego obwodu, po wcześniejszym zweryfikowaniu realnej możliwości przewozu,
- przesyłka kurierska krajowa na jutro rano do godz. 9:00, o wymiarach:

minimum – strona adresowa przesyłki nie może być mniejsza niż 155 x 255 mm z tolerancją do 2 mm,

maksimum – przesyłka nie może przekraczać 2000 mm w jakimkolwiek z wymiarów ani 5000 mm dla największego obwodu, po wcześniejszym zweryfikowaniu realnej możliwości przewozu,

- przesyłka kurierska krajowa na jutro -standard, o wymiarach:

minimum – strona adresowa przesyłki nie może być mniejsza niż 155 x 255 mm z tolerancją do 2 mm,

maksimum – przesyłka nie może przekraczać 2000 mm w jakimkolwiek z wymiarów ani 5000 mm dla największego obwodu, po wcześniejszym zweryfikowaniu realnej możliwości przewozu,

- b) przesyłki w obrocie zagranicznym o wadze do 20 kg, o wymiarach:

minimum – strona adresowa przesyłki nie może być mniejsza niż 155 x 255 mm z tolerancją do 2 mm,

maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1,50 metra w jakimkolwiek z wymiarów ani 3,00 metrów dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w kierunku innym niż długość.

7. Przez paczki nadawane na warunkach szczególnych rozumie się:

- przesyłki o wymiarach nie większych niż 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm i nie mniejszych niż 150 mm x 200 mm dla strony adresowej przesyłki oraz
- przesyłki, których zawartość stanowią płyny, gazy, rzeczy łatwopalne i kruche, żywe rośliny i zwierzęta – wymagające specjalnego traktowania podczas przemieszczania i doręczania, jeżeli nie są to rzeczy niebezpieczne i nie stanowią zagrożenia dla ludzi, mienia i środowiska.

8. Przez druki bezadresowe rozumie się:

ulotkę informacyjno-reklamową, ofertę cennik, czasopismo, broszurę, katalogi ofertowe - czyli wszystkie informacje pisemne lub graficzne, wykonane w więcej niż w jednym egzemplarzu, na papierze lub innym materiale używanym w drukarstwie za pomocą technik drukarskich lub podobnych, przesyłane w opakowaniu (ale z dostępem do zawartości) lub bez opakowania oraz bez danych identyfikujących adresata (tj. nazwa i adres), można je kierować do potencjalnych klientów wg następujących kryteriów:

- obszaru - tj. województwa, miasta, dzielnicy, osiedla, ulicy lub
- typu odbiorcy - klienci indywidualni, klienci instytucjonalni (firmy).

9. Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru raz dziennie przesyłek pocztowych przygotowanych do wyeksponowania, z siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu oraz Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8 codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 15:00-15:20.

10. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

11. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyeksponowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej załącznik nr 3 (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych załącznik nr 4 (dla przesyłek zwykłych).

12. Zamawiający zobowiązany będzie do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowe napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa powinna posiadać nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim.

W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie zagranicznym, na nalepce adresowej Zamawiający zobowiązany będzie podać imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, drukowanymi literami nazwę miejscowości uzupełnioną nazwą kraju przeznaczenia oraz odpowiednim numerem kodu pocztowego lub numerem obszaru doręczenia. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata. Ponadto Zamawiający zobowiązany będzie do podania dokładnej nazwy i adresu nadawcy i ewentualnie numeru telefonu nadawcy.

13. Zamawiający zobowiązany będzie 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 – 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.
14. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
 15. Zamawiający będzie odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 16. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 17. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 18. Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu pokwitowanie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi.
 19. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska krajowa na dziś oraz przesyłka kurierska na jutro będzie awizowana przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Zaawizowane, nieodebrane w placówce Wykonawcy przesyłki będą powtórnie awizowane po trzech dniach ich przechowywania, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza, po uprzedniej nieudanej próbie kontaktu telefonicznego z odbiorcą, w celu ustalenia terminu powtórnego doręczenia, pod warunkiem umieszczenia jego numeru telefonu na nalepce adresowej. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
 20. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska miejska na dziś będąca przesyłką najszybszej kategorii, przesyłka kurierska miejska na dziś zostanie zwrócona Zleceniodawcy natychmiast bez pozostawiania zawiadomienia o jej nadejściu.
 21. Placówki Wykonawcy winny być czynne od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez minimum 6 godzin dziennie.
Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.),
 22. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba, że nastąpiło to w skutek siły wyższej.
 23. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi stosuje się odpowiednio przepisy art. 57 i 58 ustawy z 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2008 r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.)
 24. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, za wyjątkiem opakowań przesyłek kurierskich.
 25. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia odbioru, wskazanych w załączniku nr 5.
 26. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
 27. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji przez Wykonawcę.

KSIĄŻKA NADAWCZA											Data.....	
Rodzaj przesyłek												
.....*												
Numer umowy.....												
Nazwa i adres firmy (nadawcy)		Starostwo Powiatowe w Poznaniu										
.....												
.....												
.....												
.....												
Lp.	ADRESAT	Miejsce przeznaczenia (ulica, nr domu i mieszkania oraz placówka pocztowa)	kwota zadeklarowanej wartości		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										
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
		do przeniesienia						do przeniesienia				
* w zależności od rodzaju przesyłek należy wpisać: "Listy polecone" lub "paczki" lub "przesyłki pobraniowe"												

**Zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek w obrocie krajowym nadanych
w dniu**

Nazwa: Starostwo Powiatowe w Poznaniu

Adres: 60-509 Poznań, ul. Jackowskiego 8

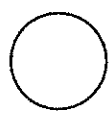
Umowa nr z dnia

Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	ekonomiczne			priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość	liczba	cena jednostkowa	łączna wartość
GABARYT A						
do 50 g						
ponad 50 do 100 g						
ponad 100 do 350 g						
ponad 350 do 500 g						
ponad 500 do 1000 g						
ponad 1000 do 2000 g						
GABARYT B						
do 50 g						
ponad 50 do 100 g						
ponad 100 do 350 g						
ponad 350 do 500 g						
ponad 500 do 1000 g						
ponad 1000 do 2000 g						
Razem						

Strona 1

POTWIERDZENIE ODBIORU	
<u>Adresat przesyłki</u> 	 Datownik pocztowej placówki oddawczej <u>Adresat potwierdzenia – Nadawca przesyłki</u> Starostwo Powiatowe w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 60-509 Poznań
Data: Sym. akt: Rodzaj przesyłki: Termin:	

Strona 2

Potwierdzam odbiór	
☐ przesyłki listowej poleconej ☐ przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością ☐ paczki pocztowej ☐ kwoty przekazu ☐ przesyłki	Nr nadawczy Wartość zł.....gr Masa kgg Kwota pobrania zł.....gr Kwota przekazu zł.....gr  Datownik placówki nadawczej
dn. 200 ... r. <i>podpis odbiorcy</i>	

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

.....

(miejscowość i data)

tel./ faks, e-mail:

.....

OFERTA

Świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Poznaniu, polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych o wadze powyżej 50 g, paczek, przesyłek kurierskich, druków bezadresowych, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i za granicami, dokonywania ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.)
POWIAT POZNAŃSKI
ul. Jackowskiego 18
60-509 Poznań

Odpowiadając na ogłoszenie o wszczęciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego, którego przedmiotem jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wadze powyżej 50g, paczek, przesyłek kurierskich, druków bezadresowych, ich ewentualnego zwrotu oraz reklamacji, w rozumieniu ustawy z 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.) na potrzeby Starostwa Powiatowego w Poznaniu., zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ oferujemy realizację zamówienia za cenę:

Wartość netto:zł,

podatek VAT, %,

Wartość bruttozł,

słownie.....

(zgodnie ze szczegółową kalkulacją cenową stanowiącą załącznik nr 4 do SIWZ)

Oświadczamy, że:

1. Zamówienie będziemy realizować w terminie 12 miesięcy od dnia wskazanego przez Zamawiającego, przypadającego nie później niż dwa miesiące od daty podpisania umowy. Dzień ten zostanie pisemnie wskazany przez Zamawiającego w terminie do 1 miesiąca od daty podpisania umowy.
2. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia w tym, z warunkami przystąpienia do postępowania i nie wnosimy do nich zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy wszystkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania oferty;
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w SIWZ;
4. Załączony do SIWZ projekt umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego;
5. W przypadku wyboru naszej oferty usługę wykonamy zgodnie z SIWZ;
6. Nasza oferta składa się z kolejno ponumerowanych stron;
7. Następującą część zamówienia zamierzamy zlecić podwykonawcom: *
 - 1)
 - 2)
8. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:
 - 1)
 - 2)
 - 3)

.....

(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Uwaga:

* przekreślenie, niewypełnienie, postawienie kreski itp. oznacza, że zamówienie zostanie wykonane bez udziału podwykonawców

Formularz cenowy

Tabela nr 1. Przesyłki listowe o wadze ponad 50g do 100g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	gabaryt a	1950		
		gabaryt b	10		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	gabaryt a	30		
		gabaryt b	10		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	gabaryt a	15		
		gabaryt b	15		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	gabaryt a	30		
		gabaryt b	10		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	gabaryt a	1000		
		gabaryt b	900		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	gabaryt a	170		
		gabaryt b	400		
7	RAZEM				

Tabela nr 2. Przesyłki listowe o wadze ponad 50g do 100g w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	2		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	2		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	2		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	2		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	5		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	2		
7	RAZEM			

Tabela nr 3. Przesyłki listowe o wadze ponad 100g do 350g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	gabaryt a	520		
		gabaryt b	80		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	gabaryt a	10		
		gabaryt b	5		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	gabaryt a	5		
		gabaryt b	5		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	gabaryt a	10		
		gabaryt b	45		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	gabaryt a	150		
		gabaryt b	1420		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	gabaryt a	110		
		gabaryt b	420		
7	RAZEM				

Tabela nr 4. Przesyłki listowe o wadze ponad 100g do 350g w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	2		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	2		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	2		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	2		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	2		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	2		
7	RAZEM			

Tabela nr 5. Przesyłki listowe o wadze ponad 350g do 500g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	gabaryt a	190		

		gabaryt b	30		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	gabaryt a	5		
		gabaryt b	5		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	gabaryt a	5		
		gabaryt b	5		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	gabaryt a	5		
		gabaryt b	5		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	gabaryt a	10		
		gabaryt b	190		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	gabaryt a	5		
		gabaryt b	180		
7	RAZEM				

Tabela nr 6. Przesyłki listowe o wadze ponad 350g do 500g w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	2		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	2		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	2		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	2		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	2		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	2		
7	RAZEM			

Tabela nr 7. Przesyłki listowe o wadze ponad 500g do 1000g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	gabaryt a	90		
		gabaryt b	70		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	gabaryt a	5		
		gabaryt b	30		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	gabaryt a	5		

4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	gabaryt b	5		
		gabaryt a	5		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	gabaryt b	5		
		gabaryt a	5		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	gabaryt b	210		
		gabaryt a	5		
7	RAZEM	gabaryt b	20		

Tabela nr 8. Przesyłki listowe o wadze ponad 500g do 1000g w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	2		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	2		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	2		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	2		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	2		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	2		
7	RAZEM			

Tabela nr 9. Przesyłki listowe o wadze ponad 1000g do 2000g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	gabaryt a	5		
		gabaryt b	90		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	gabaryt a	2		
		gabaryt b	2		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	gabaryt a	2		
		gabaryt b	2		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	gabaryt a	2		
		gabaryt b	3		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem	gabaryt a	2		

	odbioru ekonomiczna	gabaryt b	60		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	gabaryt a	2		
		gabaryt b	20		
7	RAZEM				

Tabela nr 10. Przesyłki listowe o wadze ponad 1000g do 2000g w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna	2		
2	przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	2		
3	przesyłka rejestrowana polecona ekonomiczna	2		
4	przesyłka rejestrowana polecona priorytetowa	2		
5	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru ekonomiczna	2		
6	przesyłka rejestrowana z potwierdzeniem odbioru priorytetowa	2		
7	RAZEM			

Tabela nr 11. Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	przesyłka listowa rejestrowana ekonomiczna z zadeklarowaną wartością do 50 zł waga 50-100g	gabaryt a	1		
		gabaryt b	1		
2	przesyłka listowa rejestrowana ekonomiczna z zadeklarowaną wartością do 50 zł waga 100-350g	gabaryt a	1		
		gabaryt b	1		
3	przesyłka listowa rejestrowana ekonomiczna z zadeklarowaną wartością do 50 zł waga 350-500g	gabaryt a	1		
		gabaryt b	1		
4	RAZEM				

Tabela nr 12. Paczki ekonomiczne w obrocie krajowym

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg gabaryt a	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt a	1		
3	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt a	1		
4	ponad 5 kg do 10 kg gabaryt a	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg gabaryt a	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg gabaryt a	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 13. Paczki ekonomiczne w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg gabaryt a	2		
2	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt a	2		
3	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt a	45		
4	ponad 5 kg do 10 kg gabaryt a	2		
5	ponad 10 kg do 15 kg gabaryt a	2		
6	ponad 15 kg do 20 kg gabaryt a	5		
7	RAZEM			

Tabela nr 14. Paczki priorytetowe w obrocie krajowym

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg gabaryt a	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt a	1		
3	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt a	1		
4	ponad 5 kg do 10 kg gabaryt a	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg gabaryt a	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg gabaryt a	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 15. Paczki priorytetowe w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg gabaryt a	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg gabaryt a	1		
3	ponad 2 kg do 5 kg gabaryt a	20		
4	ponad 5 kg do 10 kg gabaryt a	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg gabaryt a	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg gabaryt a	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 16. Paczki ekonomiczne w obrocie zagranicznym

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg	1		

3	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4	ponad 5 kg do 10 kg	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 17. Paczki priorytetowe w obrocie zagranicznym

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg	1		
3	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4	ponad 5 kg do 10 kg	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 18. Paczki ekonomiczne w obrocie zagranicznym z potwierdzeniem odbioru

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg	1		
3	ponad 2 kg do 5 kg	1		
4	ponad 5 kg do 10 kg	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 19. Paczki priorytetowe w obrocie zagranicznym z potwierdzeniem odbioru

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg	1		
2	ponad 1 kg do 2 kg	2		
3	ponad 2 kg do 5 kg	2		
4	ponad 5 kg do 10 kg	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 20. Przesyłki kurierskie na dziś w obrocie krajowym

Lp.	Waga przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 0,5 kg	1		
2	do 1 kg	2		
3	do 5 kg	2		
4	do 10 kg	2		
5	RAZEM			

Tabela nr 21. Przesyłki kurierskie na jutro – poranek (do godz. 9.00) w obrocie krajowym

Lp.	Waga przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 0,5 kg	2		
2	do 1 kg	2		
3	do 5 kg	4		
4	do 10 kg	3		
5	RAZEM			

Tabela nr 22. Przesyłki kurierskie na jutro – południe (do godz. 12.00) w obrocie krajowym

Lp.	Waga przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 0,5 kg	2		
2	do 1 kg	2		
3	do 5 kg	4		
4	do 10 kg	3		
5	RAZEM			

Tabela nr 23. Przesyłki kurierskie na jutro – standard w obrocie krajowym

Lp.	Waga przesyłki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 0,5 kg	2		
2	do 1 kg	2		
3	do 5 kg	4		
4	do 10 kg	3		
5	RAZEM			

Tabela nr 24. Paczki przyjmowane na warunkach szczególnych

Lp.	Waga paczki	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	do 1 kg	15		
2	ponad 1 kg do 2 kg	5		
3	ponad 2 kg do 5 kg	5		
4	ponad 5 kg do 10 kg	1		
5	ponad 10 kg do 15 kg	1		
6	ponad 15 kg do 20 kg	1		
7	RAZEM			

Tabela nr 25. Zwroty nieodebranych przesyłek poleconych

Lp.	Rodzaj przesyłki i waga	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	ekonomiczna od 50g do 100g	10		
2	ekonomiczna od 100g do 350g	10		
3	ekonomiczna od 350g do 500g	10		
4	ekonomiczna od 500g do 1000g	5		
5	ekonomiczna od 1000g do 2000g	2		
6	priorytetowa od 50g do 100g	10		
7	priorytetowa od 100g do 350g	10		

8	priorytetowa od 350g do 500g	10		
9	priorytetowa od 500g do 1000g	5		
10	priorytetowa od 1000g do 2000g	2		
11	RAZEM			

Tabela nr 26. Zwroty nieodebranych przesyłek z potwierdzeniem odbioru

Lp.	Rodzaj przesyłki i waga	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
1	ekonomiczna od 50g do 100g	20		
2	ekonomiczna od 100g do 350g	20		
3	ekonomiczna od 350g do 500g	10		
4	ekonomiczna od 500g do 1000g	10		
5	ekonomiczna od 1000g do 2000g	2		
6	priorytetowa od 50g do 100g	20		
7	priorytetowa od 100g do 350g	20		
8	priorytetowa od 350g do 500g	10		
9	priorytetowa od 500g do 1000g	10		
10	priorytetowa od 1000g do 2000g	2		
11	RAZEM			

Tabela nr 27. Druki bezadresowe

Lp.	Waga	Zakładana ilość	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4)
1.	2.	3.	4.	5.
3	ponad 10g do 20g	100000		
4	ponad 20g do 30g	100000		
5	ponad 30g do 40g	100000		
6	RAZEM			

Tabela nr 28. Usługa odbioru przesyłek od Zamawiającego

Lp.	Rodzaj usługi	Ilość punktów	Liczba miesięcy	Cena jednostkowa w zł	Koszt w zł (kol 3x4x5)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1	Odbiór przesyłek	2	12		
2	RAZEM				

Łączna kwota wartości zamówienia*

*Łączną kwotę wartości zamówienia stanowi suma wartości podanych w kolumnach nr 5 i 6 (Koszt w złotych brutto) wszystkich tabel (1-28) znajdujących się w załączniku nr 4 do SIWZ. Tą samą kwotą należy wpisać do treści formularza ofertowego stanowiącego Załącznik nr 3 do SIWZ, jako wartość brutto.

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
ŚWIADCZENIE POWSZECHNYCH USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W
ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK O WADZE POWYŻEJ 50 G,
PACZEK, PRZESYŁEK KURIERSKICH, DRUKÓW BEZADRESOWYCH, ICH EWENTUALNEGO ZWROTU
ORAZ REKLAMACJI, W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 12 CZERWCA 2003 ROKU PRAWO POCZTOWE NA
POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU.**

Oświadczam, że spełniam warunki dotyczące:

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

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

**PRZYSTĘPUJĄC DO UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE
ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO NA
ŚWIADCZENIE POWSZECHNYCH USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM W
ZAKRESIE PRZYJMOWANIA, PRZEMIESZCZANIA I DORĘCZANIA PRZESYŁEK O WADZE POWYŻEJ 50 G,
PACZEK, PRZESYŁEK KURIERSKICH, DRUKÓW BEZADRESOWYCH, ICH EWENTUALNEGO ZWROTU
ORAZ REKLAMACJI, W ROZUMIENIU USTAWY Z DNIA 12 CZERWCA 2003 ROKU PRAWO POCZTOWE NA
POTRZEBY STAROSTWA POWIATOWEGO W POZNANIU.**

**Oświadczam, iż nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie
art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.**

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

.....
(pieczęć wykonawcy)

**WYKAZ USŁUG WYKONANYCH LUB WYKONYWANYCH PRZEZ WYKONWCĘ W CIĄGU OSTATNICH 3-LAT
W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIENIA WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

Nazwa i adres Wykonawcy

.....

L.p.	Przedmiot usługi	Wartość brutto	Termin realizacji	Odbiorca (nazwa zamawiającego)

....., dnia.....r.

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Projekt umowy

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

zawarta w Poznaniu w dniu pomiędzy:

Powiatem Poznańskim, zwanym w dalszej części umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowanym przez:

1. Jana Grabkowskiego - Starostę Poznańskiego
 2. Tomasza Łubińskiego - Wicestarostę Poznańskiego
- przy kontrasygnacie Skarbnika Powiatu – Renaty Ciurlik

a

....., zwanym w dalszej części umowy „**Wykonawcą**”, reprezentowanym przez:

1.
2.

po przeprowadzeniu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 1

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Poznaniu, polegających na przyjmowaniu nadawanych przez Zamawiającego przesyłek listowych o wadze powyżej 50g (gabaryt A i B), paczek, przesyłek kurierskich, przemieszczaniu i doręczaniu ich adresatom na obszarze całego kraju i za granicami, dokonywania ewentualnych zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 12 czerwca 2003r. Prawo Pocztowne (t.j. Dz. U. z 2008r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.)

2. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje, będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa w szczególności :

- ustawy z 12 czerwca 2003r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 189, poz. 1159 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.),
- rozporządzenia Ministra Infrastruktury 13 października 2003r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz.. 1795 ze zm.),
- ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.),
- ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.),
- umowami międzynarodowymi ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską, umowami międzynarodowymi zawartymi w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążącymi regulaminami wykonawczymi Światowego Związku Pocztowego,
- regulaminu świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.

§ 2

1. Placówki Wykonawcy winny być czynne od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, przez minimum 6 godzin dziennie.

2. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości w obrocie krajowym, wskazanym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.),

§ 3

Do obowiązków Wykonawcy w ramach świadczenia usług należy w szczególności:

1. odbiór raz dziennie przesyłek pocztowych przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Poznaniu ul. Jackowskiego 18 w Poznaniu oraz Starostwa Powiatowego w Poznaniu, ul. Słowackiego 8, codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach między 15:00-15:20,
2. dokonywanie odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia,
3. każdorazowe potwierdzanie odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych),
4. zwracanie Zamawiającemu pokwitowania odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi.
5. awizowanie, w przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy, przesyłki kurierskiej krajowej na dziś oraz przesyłki kurierskiej na jutro przez pozostawienie wypełnionego zawiadomienia o jej nadejściu z informacją o możliwości odbioru we wskazanej placówce Wykonawcy, z podaniem numeru telefonu, pod którym adresat może ustalić powtórne doręczenie przesyłki. Zaawizowane, nieodebrane w placówce Wykonawcy przesyłki będą powtórnie awizowane po trzech dniach ich przechowywania, licząc od dnia następnego po dniu pozostawienia awiza, po uprzedniej nieudanej próbie kontaktu telefonicznego z odbiorcą, w celu ustalenia terminu powtórnego doręczenia, pod warunkiem umieszczenia jego numeru telefonu na nalepce adresowej. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
6. zwracanie, w przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy, przesyłki kurierskiej miejskiej na dziś będącej przesyłką najszybszej kategorii, Zamawiającemu natychmiast bez pozostawiania zawiadomienia o jej nadejściu,
7. udzielanie odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.

§ 4

Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, chyba, że nastąpiło to w skutek siły wyższej.

§ 5

Do obowiązków Zamawiającego w ramach świadczenia usług należy w szczególności:

1. umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej) i nadawcę, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO). Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowe napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa powinna posiadać nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim.
W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie zagranicznym, na nalepce adresowej Zamawiający zobowiązany będzie podać imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, drukowanymi literami nazwę miejscowości uzupełnioną nazwą kraju przeznaczenia oraz odpowiednim numerem kodu pocztowego lub numerem obszaru doręczenia. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata. Ponadto Zamawiający zobowiązany będzie do podania dokładnej nazwy i adresu nadawcy i ewentualnie numeru telefonu nadawcy.
2. nadawanie 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 – 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; zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
3. nadawanie przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. odpowiednie zabezpieczenie (zaklejenie lub zalakowanie) opakowań przesyłek listowych, które stanowi koperta Zamawiającego; opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości a także ma uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

§ 6

1. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, z wyjątkiem opakowań przesyłek kurierskich.
2. Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru potwierdzenia odbioru, wskazanego w załączniku do umowy, z wyjątkiem przesyłek nadawanych w postępowaniu administracyjnym, których treść odpowiada przepisom KPA.
3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

§ 7

1. Wykonawca i Zamawiający zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego i pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
2. Wykonawca i Zamawiający ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
Zamawiający: ul. Jackowskiego 18, 60 – 509 Poznań
Wykonawca:

.....
.....

§ 8

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie usług będących przedmiotem umowy w okresie jej obowiązywania ustala się na podstawie ceny ofertowej brutto: zł (słownie:).
2. Podstawą obliczenia należności jest suma opłat za faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym przesyłki, obliczone na podstawie dokumentów nadawczych, według cen zawartych w ofercie. Okres rozliczeniowy to 1 miesiąc kalendarzowy.
3. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
4. Umowa realizowana będzie w zakresie wynikającym z bieżących, rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. W przypadku nie wykorzystania kwoty określonej w ust. 1 Wykonawca nie będzie rościł sobie do niej praw.

§ 9

1. Wykonawca i Zamawiający postanawiają, że obowiązującą ich formą odszkodowania są kary umowne.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub nie rozpoczęcie przez Wykonawcę wykonywania umowy, w wysokości 10,00 % całkowitej umowy brutto, o której mowa w § 8 ust. 1 niniejszej umowy.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. W przypadku zwłoki w zapłacie należności, o której mowa w § 8 ust.3 niniejszej umowy Zamawiający zapłaci Wykonawcy ustawowe odsetki.

§ 10

1. Usługa będąca przedmiotem niniejszej umowy świadczona będzie przez okres dwunastu miesięcy liczonych od dnia, wskazanego przez Zamawiającego, przypadającego nie później niż dwa miesiące od daty podpisania umowy. Dzień ten zostanie pisemnie wskazany przez Zamawiającego w terminie do 1 miesiąca od daty podpisania umowy.
2. Dopuszcza się możliwość zmian nieistotnych oraz zmian korzystnych dla Zamawiającego, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Nadto dopuszcza się zmiany w ilościach pomiędzy poszczególnymi wagami i pozycjami przedmiotu zamówienia wyszczególnionymi w kalkulacji cenowej z zastrzeżeniem, że wartość umowy nie przekroczy kwoty określonej w §8 ust 1 umowy.
3. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

Integralną część umowy stanowią:

1. regulamin świadczenia usług Wykonawcy,
2. formularz cenowy świadczenia usług pocztowych przez Wykonawcę,
3. wzór potwierdzenia odbioru Zamawiającego.

§ 12

Wszelkie spory będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i ustawy Prawo Pocztowe wraz z przepisami wykonawczymi.

§ 14

Umowę sporządzono w pięciu jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy a cztery egzemplarze dla Zamawiającego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA