

IPP-ZP.271.2.2018

Koronowo, dnia 24 stycznia 2018 r.

Gmina Koronowo z siedzibą przy ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w formie zapytania ofertowego, na świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Koronowie (sygnatura postępowania IPP-ZP.271.2.2018), zgodnie z załączonymi zapisami Istotnych Warunków Zamówienia (IWZ).

ISTOTNE WARUNKI ZAMÓWIENIA (dalej IWZ)

sygnatura postępowania IPP-ZP.271.2.2018

ROZDZIAŁ I Forma oferty

1. Na **ofertę** składają się: formularz oferty, formularz wyceny przedmiotu zamówienia oraz wszystkie pozostałe wymagane dokumenty (w tym oświadczenia, załączniki itp.), zgodnie z rozdziałem V IWZ.
2. Wykonawcy sporządzają oferty zgodnie z wymaganiami IWZ.
3. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty, według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1** do siwz. Formularz wyceny przedmiotu zamówienia musi być sporządzony wg wzoru stanowiącego **załącznik nr 2**.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty musi być dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza, o ile nie wynika ono z innych dokumentów załączonych przez wykonawcę.
6. W przypadku, gdy wykonawca składa kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę (wykonawca składa własnoręczny podpis poprzedzony dopiskiem „za zgodność”),
7. Jeżeli do reprezentowania wykonawcy upoważnione są łącznie dwie lub więcej osób, kopie dokumentów muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez te osoby.
8. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez wykonawcę. Dokumenty sporządzone w języku obcym bez wymaganych tłumaczeń nie będą brane pod uwagę.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane. Ponadto, wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany, muszą być przez niego parafowane.
10. Wykonawca składa tylko jedną ofertę.
11. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, nie przewiduje aukcji elektronicznej i nie przewiduje prawa opcji.
12. Oferta musi obejmować całość zamówienia, nie dopuszcza się składania ofert częściowych
13. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
14. Zaleca się, aby wykonawca zamieścił ofertę w kopercie, oznaczonej:

Urząd Miejski w Koronowie, ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, pokój nr 13,

„Świadczenie usług pocztowych”

15. Jeżeli oferta wykonawcy nie będzie oznaczona w sposób wskazany w pkt 14, zamawiający nie będzie ponosić żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie będzie ponosić odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie złożona do pokoju wskazanego w pkt 14.

ROZDZIAŁ II Zmiana, wycofanie i zwrot oferty

1. Wykonawca może wprowadzić zmiany oraz wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem składania ofert.

1) w przypadku wycofania oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, że ofertę swą wycofuje, w zamkniętej kopercie zaadresowanej jak w rozdziale I pkt 14 z dopiskiem „wycofanie”.

2) w przypadku zmiany oferty, wykonawca składa pisemne oświadczenie, iż ofertę swą zmienia, określając zakres i rodzaj tych zmian a jeśli oświadczenie o zmianie pociąga za sobą konieczność wymiany czy też przedłożenia nowych dokumentów – wykonawca winien dokumenty te złożyć.

Powyższe oświadczenie i ew. dokumenty należy zamieścić w kopercie, oznaczonej jak w rozdziale I pkt 14 przy czym koperta powinna mieć dopisek „zmiany”.

2. Wykonawca nie może wprowadzić zmian do oferty oraz wycofać jej po upływie terminu składania ofert.

3. Zamawiający niezwłocznie zwraca wykonawcy ofertę, która została złożona po terminie.

ROZDZIAŁ III Podwykonawcy

Zamawiający nie dopuszcza udziału podwykonawców w realizacji przedmiotu zamówienia.

ROZDZIAŁ IV Jawność postępowania

1. Wykonawca może złożyć wniosek o udostępnienie informacji, dotyczących przedmiotowego postępowania, zgodnie z art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 1764 ze zm.).

2. Nie ujawnia się informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert, zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.

3. W przypadku zastrzeżenia informacji wykonawca ma obowiązek wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę jego przedsiębiorstwa i oznaczyć je klauzulą „nie udostępniać. Informacje stanowią 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)”.

4. W sytuacji, gdy wykonawca zastrzeże w ofercie informacje, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa lub są jawne na podstawie przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych lub odrębnych przepisów, informacje te będą podlegały udostępnieniu na takich samych zasadach, jak pozostałe niezastrzeżone dokumenty.

ROZDZIAŁ V Warunki udziału w postępowaniu oraz opis warunków oraz sposób dokonywania oceny spełniania tych warunków. Wymagane dokumenty

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (zwana dalej uPzp, tj. Dz.U. z 2017 r., poz. 1579 ze zm.) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy mają obowiązek złożyć następujące dokumenty:

1) **Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 3 do IWZ,

2) **Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

2. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą spełniać warunki dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunku:

Warunek zostanie uznany za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. 2017 r., poz. 1481). Z załączonego przez Wykonawcę dokumentu (zaświadczenia Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub wydruk Urzędu Komunikacji Elektronicznej) winno wynikać posiadanie takiego wpisu, który uprawnia Wykonawcę do uczestnictwa w obrocie prawnym na podstawie ustawy Prawo pocztowe.

Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA.

3. Każdy z wykonawców w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 2 ma obowiązek złożyć **zaświadczenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej** lub wydruk Urzędu Komunikacji Elektronicznej, z którego będzie wynikać posiadanie przewidzianego prawem na mocy art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1481) wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (dokument składany w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę);

4. Inne dokumenty wymagane przez zamawiającego:

1) **formularz oferty, formularz wyceny przedmiotu zamówienia**, zgodnie z Rozdziałem I pkt 3 siwz, załącznik 1 i 2 do IWZ;

W przypadku składania oferty wspólnej należy złożyć jeden dokument.

2) **odpowiednie pełnomocnictwa,**

Tylko w sytuacjach określonych w Rozdziale I pkt 5 zdanie 2 IWZ.

ROZDZIAŁ VI Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: **po zawarciu umowy, jednak nie wcześniej niż od 1 marca 2018 r. do dnia 28.02.2019 r.**

ROZDZIAŁ VII Wyjaśnienia treści IWZ i jej modyfikacja oraz sposób porozumiewania się wykonawców z zamawiającym

1. Zamawiający urzęduje w następujących dniach (pracujących) i godzinach:
poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.30 do 15.30,
wtorek w godzinach od 7.30 do 17.00,
piątek w godzinach od 7.30 do 14.00.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawca przekazują **pisemnie**, z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą:
 - 1) **faksu** - nr 52 38 26 401, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) pytania wykonawców i wyjaśnienia zamawiającego, dotyczące treści IWZ,
 - b) modyfikacje treści IWZ,
 - c) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - d) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania,
 - 2) **e-maila** na adres: elzbieta.szalska@um.koronowo.pl, przy przekazywaniu następujących dokumentów:
 - a) wezwanie wykonawcy do wyjaśnienia treści oferty,
 - b) wezwanie do udzielenia wyjaśnień, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny,
 - c) zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty,
 - d) zawiadomienie o unieważnieniu postępowania.
4. Postępowanie odbywa się w języku polskim w związku z czym wszelkie pisma, dokumenty, oświadczenia itp. składane w trakcie postępowania między zamawiającym a wykonawcami muszą być sporządzone w języku polskim.
5. Adres do korespondencji:
Urząd Miejski w Koronowie
ul. Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo.
Zamawiający wymaga, aby wszelkie pisma związane z postępowaniem były kierowane wyłącznie na ten adres.
6. Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania się z wykonawcami jest p. Elżbieta Szalska, tel. 52 38 26 459.
7. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści IWZ. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynie do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści IWZ wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7, lub będzie dotyczyć udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
9. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 7.
10. Treść pytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje wykonawcom, którym przekazał IWZ bez ujawniania źródła zapytania oraz udostępnia na stronie internetowej.
11. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść IWZ. Dokonaną zmianę zamawiający umieszcza na stronie internetowej

12. Jeżeli w wyniku zmiany treści IWZ jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.

ROZDZIAŁ VIII Sposób obliczenia ceny

1. Ceną oferty jest cena (brutto) wymieniona w Formularzu oferty, określona w złotych polskich – PLN.
 2. W cenie oferty muszą być uwzględnione wymogi odnoszące się do przedmiotu zamówienia oraz niezbędne dla prawidłowego przedmiotu zamówienia.
 3. Podana w Formularzu oferty (załącznik nr 1 do IWZ) cena stanowić będzie sumę wartości brutto wszystkich rodzajów przesyłek wymienionych w **Formularzu wyceny przedmiotu zamówienia** (załącznik nr 2).
- Wartość brutto danego rodzaju przesyłki stanowi iloczyn ilości (sztuki) oraz ceny jednostkowej brutto. Podane w Formularzu ofert (załącznik nr 1 do IWZ) cena musi być wyrażona liczbą i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku i powinna zawierać cenę w złotych polskich z podatkiem od towarów i usług VAT oraz obejmować inne podatki, opłaty i daniny publiczne oraz ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
4. Zapisy zawarte w pkt 3, dotyczące ceny odnoszą się także do cen jednostkowych brutto, zawartych w **Formularzu wyceny przedmiotu zamówienia** – załącznik nr 2 do IWZ.
 5. W ofercie należy uwzględnić stawkę podatku VAT obowiązującą na dzień składania ofert.
 6. Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.
 7. Sposób zapłaty i rozliczenia za realizację niniejszego zamówienia określone zostały w IWZ.
 8. Rozliczenia pomiędzy zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w walucie PLN.
 9. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Tak obliczona cena będzie brana pod uwagę przez komisję przetargową w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
 10. Błąd rachunkowy w obliczeniu ceny, którego nie można poprawić na podstawie art. 87 ust. 2 pkt. 2 uPzp spowoduje odrzucenie oferty.
 11. Jeżeli cena oferty wydaje się rażąco niska w stosunku do wartości przedmiotu zamówienia i budzi wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, w szczególności jest niższa o 30% od wartości zamówienia lub średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym dowodów, dotyczących elementów oferty mających wpływ na wysokość ceny.
 12. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny spoczywa na wykonawcy.

ROZDZIAŁ IX Składanie ofert

1. Ofertę należy złożyć w Urzędzie Miejskim w Koronowie, Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo, **pokój nr 13 /sekretariat/ I piętro, w terminie do dnia 2 lutego 2018 r., do godz. 9:00.**
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego.
3. Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą dokładny termin przyjęcia oferty tzn. datę kalendarzową oraz godzinę i minutę, w której została przyjęta. Do czasu otwarcia ofert, będą one przechowywane w sposób gwarantujący ich nienaruszalność.



4. Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone przez komisję przetargową powołaną Zarządzeniem Burmistrza Koronowa.

ROZDZIAŁ X Wybór oferty najkorzystniejszej

1. Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany według następujących kryteriów oceny ofert:

1) Cena (C)- 95 %

Sposób przyznania punktów w kryterium cena:

$$C = \frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium } 95 \%$$

2) Możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym (S) - 5 %.

Sposób przyznania punktów w kryterium możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

5 pkt – za oferowanie możliwości śledzenia przesyłek pocztowych w obrocie krajowym,

0 pkt – za brak możliwości śledzenia przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

2. Za najkorzystniejszą ofertę zostanie uznana oferta, która otrzyma najwyższą liczbę punktów, stanowiącą sumę punktów przyznanych w ramach każdego z podanych wyżej kryteriów wg poniższego wzoru:

$$N = C + S$$

N – liczba punktów uzyskanych przez ofertę

C – liczba przyznanych punktów w kryterium cena

S – liczba przyznanych punktów w kryterium możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie oraz oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonywanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

5. Zamawiający poprawi w tekście oferty inne omyłki, polegające na niezgodności oferty z istotnymi warunkami zamówienia, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

6. Oferty nie odrzucone zostaną poddane procedurze oceny zgodnie z kryteriami oceny ofert określonymi w IWZ.

7. Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą na podstawie kryteriów oceny ofert określonych w IWZ.

8. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres tego wykonawcy, którego ofertę wybrano, oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby

i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert zawierającym punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,

ROZDZIAŁ XI Zawarcie umowy

Informacje o formalnościach, jakie powinny być spełnione w celu zawarcia umowy.

- 1) Wykonawca, którego oferta została wybrana ma obowiązek zawrzeć umowę z zastrzeżeniem, że umowa ta będzie uwzględniała zapisy **załącznika nr 4** do IWZ.
- 2) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego, Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.
- 3) Zawarta umowa będzie jawna i będzie podlegała udostępnianiu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej (art. 139 ust. 3 ustawy).

ROZDZIAŁ XII Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedostarczonych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Koronowie w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

2. Wspólny Słownik Zamówień CPV

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia :

3.1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek niedostarczonych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Koronowie w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie również przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej lub ew. innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego (w brzmieniu przewidzianym nowelizacjami dokonanymi przez nowe Prawo pocztowe), tj. pism w postępowaniach, w których Zamawiający jest stroną, a dla wywołania określonych w przepisach skutków (tj. zachowaniem terminu do wniesienia pisma w przypadku nadawania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego.

3.2. Obsłudze pocztowej będzie podlegał Urząd Miejski w Koronowie ul. Plac Zwycięstwa 1, 86-010 Koronowo.

3.3. Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie podpisana umowa. Umowa zawarta między wykonawcą a zamawiającym musi obejmować wszystkie zapisy istotnych postanowień umowy, zawarte w załączniku Nr 4 do IWZ.

3.4. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, że przyjmowanie, przemieszczania i doręczania przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami w szczególności:

- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1481),
- b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013 r., poz. 545) - *dot. operatora wyznaczonego*,
- c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. (Dz. U. 2013 r., poz. 1468 ze zm.) w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
- d) międzynarodowymi przepisami pocztowymi: Ósmym protokołem dodatkowym do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych Genewa 2008.08.12.(Dz. U. z 2014 r., poz. 1824), Regulamin Porozumienia dotyczącego pocztowych usług płatniczych, Regulamin poczty listowej i Regulamin dotyczący paczek pocztowych Berno 2008.11.11 (M.P. z 2015 r., poz. 46),
- e) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1257)
- f) ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 201 ze zm.).

3.5. Przez Wykonawcę rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2017, poz. Nr 1481 t.j.).

4. Przesyłki nadane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w Polsce oraz do krajów, które zawarły umowy o współpracy z Wykonawcą.

5. Wymienione w Formularzu cenowym, załącznik nr 2 do IWZ w kolumnie „Ilość (sztuki)” są ilościami szacowanymi i nie mogą być podstawą do roszczeń ze strony Wykonawcy w razie mniejszej lub większej liczby zleceń w trakcie realizacji umowy. Faktyczna ilość zlecanych usług będzie wynikać z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie, jednak całkowita wartość zamówień nie może przekroczyć łącznej wartości umowy brutto wynikającej z ceny ofertowej ogółem brutto Wykonawcy. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie wyszczególnionych w Formularzu cenowym oraz w przypadku zwrotów przesyłek rejestrowanych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy podstawą rozliczeń będą ceny z Cennika obowiązującego u Wykonawcy w dniu nadania przesyłek. Cennik aktualny na dzień zawarcia umowy będzie stanowił załącznik do umowy. W przypadku zmiany cennika Wykonawca przekaże go Zamawiającemu wraz z fakturą za okres w którym nastąpiła zmiana.

6. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.

5. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki do Urzędu Miejskiego w Koronowie - siedziby Zamawiającego pomiędzy godziną 07:30 a godziną 8:30 i zostawiał je w biurze podawczym (pokój nr 6).

Przesyłki będzie odbierała wyłącznie osoba do tego upoważniona przez Zamawiającego.

6. Przesyłki przeznaczone do wysyłki będą dostarczane przez Zamawiającego do wskazanej przez Wykonawcę placówki pocztowej z lokalizacją najbliższą siedzibie Zamawiającego.

9. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa wyżej lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

10. Wykonawca zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu roboczym po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii.

W odniesieniu do operatora wyznaczonego w zakresie terminu doręczeń przesyłek mają zastosowanie przepisy rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2013, poz. 545) – *zapis dot. operatora wyznaczonego*.

11. W przypadku operatora wyznaczonego, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545) powinien on posiadać odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych. Placówki winny być czynne minimum 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku. – *zapis dot. operatora wyznaczonego*

12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy postępować będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 1257) – rozdział 8 „Doręczenia” oraz zgodnie z przepisami ustawy Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 201 ze zm.) – rozdział 5 „Doręczenia”.

13. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy, na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.

14. Wykonawca przekaże Zamawiającemu znaki lub treść nadruków na koperty służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i identyfikacji rodzaju usługi i umowy na podstawie której świadczona jest usługa pocztowa.

15. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych wg wzoru druku Zamawiającego.

16. Zamawiający sporządzaienne zestawienia nadanych przesyłek listowych ekonomicznych w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.

17. Zamawiający sporządzaienne zestawienia nadanych przesyłek listowych priorytetowych w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy oraz Zamawiającego.

18. Zamawiający sporządzaienne zestawienia nadanych przesyłek listowych w obrocie zagranicznym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy oraz Zamawiającego.

19. Zamawiający sporządzaienne zestawienia nadanych przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy oraz Zamawiającego.

20. Zamawiający sporządza odrębny wykaz przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego lub ich oznakowania w określony sposób, w celu wydzielenia i nadania ich przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, pod warunkiem, że rozliczenia za te przesyłki będą dokonywane bezpośrednio przez Wykonawcę z operatorem wyznaczonym.

21. Zamawiający sporządzaienne zestawienia nadanych paczek w obrocie krajowym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy oraz Zamawiającego.

22. Wykazy, o których mowa w punktach 16 - 21 Wykonawca potwierdzi stosowną pieczęcią i podpisem osoby upoważnionej.

23. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.

24. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji, dotyczących oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia numerem, na dziennym zestawieniu nadanych przesyłek listowych dostarczanych przez Zamawiającego, każdej przesyłki rejestrowanej tak, by Zamawiający mógł ją bezproblemowo zareklamować lub śledzić jej obieg w internecie.

25. Zgodnie ze złożoną ofertą, Wykonawca umożliwia Zamawiającemu w terminie realizacji przedmiotu umowy śledzenie przez internet rejestrowanych przesyłek listowych w obrocie krajowym poprzez stronę internetową o adresie
(dot. sytuacji, gdy Wykonawca wskaże w ofercie udostępnienie usługi dającej możliwość

śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek listowych w obrocie krajowym – jako dodatkowe kryterium oceny oferty).

26. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Do rozliczeń z Wykonawcą przyjęte będą ceny z Formularza cenowego z zastrzeżeniem pkt 5.

Załączniki:

- | | |
|----------------|--|
| Załącznik nr 1 | - formularz ofertowy; |
| Załącznik nr 2 | - formularz wyceny przedmiotu zamówienia; |
| Załącznik nr 3 | - oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia; |
| Załącznik nr 4 | - Istotne warunki umowy. |

ZATWIERDZIŁ

24 stycznia 2018 r.**BURMISTRZ**.....

Stanisław Gliszczyński



