

SKO.26.1.2019

## OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

**ZAMAWIAJĄCY: SAMORZĄDOWE KOLEGIUM ODWOŁAWCZE**  
80-824 Gdańsk, ul. Podwale Przedmiejskie 30

Postępowanie niniejsze prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III, rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), zwanej dalej ustawą Pzp, o wartości poniżej 750 000 euro pod nazwą:

### ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM

**Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

- 64.11.00.00 – 0 Usługi pocztowe
- 64.11.20.00 – 4 Usługi pocztowe dotyczące listów
- 64.11.30.00 – 1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
- 64.12.00.00 – 3 Usługi kurierskie

**Integralną część niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu zwanym dalej Ogłoszeniem stanowią następujące załączniki:**

- Załącznik nr 1: Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
- Załącznik nr 2: Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 3: Wzór formularza ofertowego
  - Załącznik nr 3.1: Formularz cenowy
- Załącznik nr 4: Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia
- Załącznik nr 5: Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
- Załącznik nr 6: Istotne postanowienia umowy

P R E Z E S  
Samorządowego Kolegium Odwoławczego  
w Gdańsku

*dr Mikołaj Pułło*

**INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW (IDW)****I. Nazwa oraz adres Zamawiającego.**

**Samorządowe Kolegium Odwoławcze**  
ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk  
NIP 583 24 64 155 Regon 190482336  
Tel. +48 58 301 12 26, +48 58 346-26-11  
Fax. +48 58 346 26 11, +48 58 301 12 26  
adres e-mail: skogdansk@sko.gdansk.pl  
adres strony internetowej: www.sko.gdansk.pl

**II. Procedura udzielenia zamówienia.**

Postępowanie niniejsze prowadzone jest na podstawie przepisów określonych w Dziale III, rozdziale 6 „Zamówienia na usługi społeczne i inne szczególne usługi”, zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019r. poz. 1843), zwanej dalej ustawą Pzp, o wartości poniżej 750 000 euro.

**III. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) oraz odbioru przesyłek (korespondencji) na rzecz Zamawiającego z siedziby przy ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 2 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU oraz formularz cenowy stanowiący załącznik nr 3.1. Pozostałe uregulowania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały wskazane w Istotnych postanowieniach umowy - w załączniku nr 6 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU.
3. W Ogłoszeniu o zamówieniu, w tym w formularzu cenowym (załącznik nr 3.1. do Ogłoszenia o zamówieniu) Zamawiający określił przewidywaną wielkość przedmiotu zamówienia, którą planuje zrealizować w ramach umowy zawartej z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. Dodatkowo Zamawiający informuje, że:
  - 1) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
  - 2) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
  - 3) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.
  - 4) Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
  - 5) Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w niniejszym postępowaniu.
  - 6) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
  - 7) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
  - 8) Zamawiający nie zastrzega, iż o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie Wykonawcy wskazani w art. 22 ust.2 ustawy Pzp.
  - 9) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
  - 10) Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy. W takiej sytuacji Zamawiający żąda wskazania przez wykonawcę części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom, i podania przez wykonawcę firm podwykonawców. Przyjmuje się, że brak wskazania Podwykonawców oznacza, że Wykonawca nie powierzy wykonania żadnej części zamówienia Podwykonawcom, jeżeli nic innego nie wynika z treści oferty. Zamawiający dopuszcza możliwość powierzenia części zamówienia podwykonawcą przy czym:

- a) nie wyraża zgody na podział korespondencji i tworzenie odrębnych dokumentów nadawczych przez Zamawiającego. Zamawiający określił wymagania wobec Wykonawcy zarówno w opisie przedmiotu zamówienia jak i istotnych warunkach umowy, w tym także nanoszenia przez Wykonawcę (a nie Zamawiającego) innych nadruków/znaków opłaty na przesyłkach nadawanych u różnych operatorów,
- b) Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie przedmiotu zamówienia. W przypadku, gdy Wykonawca powierzy usługę podwykonawcy, nadal odpowiada za realizację zamówienia, co nie zamyka drogi Wykonawcy do dochodzenia swoich roszczeń wobec podwykonawcy,
- c) Dołączania innych druków potwierdzenia odbioru jest możliwy w przypadku, gdy usługę tą będzie realizował podwykonawca wskazany przez Wykonawcę. Sposób wykonania usługi został określony przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu i w każdej sytuacji (czy realizacji usługi przez wykonawcę czy przez jego podwykonawcę) wykonywanie usługi będzie musiało być zgodne z Ogłoszeniem o zamówieniu. Odpowiedzialność za należyte wykonanie usługi spoczywa na Wykonawcy.
- d) Zamawiający w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu opisał przedmiot zamówienia i warunki jego wykonania. Zamawiający nie określa w jaki sposób ma być ukształtowana współpraca między Wykonawcą a podwykonawcą. Istotna jest właściwa, tzn. zgodna z wymaganiami wskazanymi w Ogłoszeniu o zamówieniu realizacji przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.

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

Przewidywany termin wykonania zamówienia od 1.01.2020 roku do dnia 31.12.2020 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty, o której mowa w § 8 ust. 1 Istotnych postanowień umowy (załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu), tj. łączna wartość Umowy nie przekroczy całkowitej ceny oferty wybranego Wykonawcy.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu .**

##### **1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:**

##### **1) Nie podlegają wykluczeniu z art. 24 ust. 1 pkt 12-22 ustawy Pzp,**

- a) Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 24 ust. 7 ustawy Pzp,
- b) Wykonawca, który podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt. 13 i 14 oraz 16-20 ustawy Pzp, może przedstawić dowody na to, że podjęte przez niego środki są wystarczające do wykazania jego rzetelności, w szczególności udowodnić naprawienie szkody wyrządzonej przestępstwem lub przestępstwem skarbowym, zadośćuczynienie pieniężne za doznaną krzywdę lub naprawienie szkody, wyczerpujące wyjaśnienie stanu faktycznego oraz współpracę z organami ścigania oraz podjęcie konkretnych środków technicznych, organizacyjnych i kadrowych, które są odpowiednie dla zapobiegania dalszym przestępstwom lub przestępstwom skarbowym lub nieprawidłowemu postępowaniu Wykonawcy. Regulacji, o której mowa w zdaniu pierwszym nie stosuje się, jeżeli wobec Wykonawcy, będącego podmiotem zbiorowym, orzeczono prawomocnym wyrokiem sądu zakaz ubiegania się o udzielenie zamówienia oraz nie upłynął określony w tym wyroku okres obowiązywania tego zakazu,
- c) Wykonawca nie podlega wykluczeniu, jeżeli Zamawiający, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu Wykonawcy, uzna za wystarczające dowody przedstawione na podstawie ppkt. b).
- d) Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

##### **2) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej**

Warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.).

Zamawiający zastrzega, że w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunek opisany w Rozdziale V ust. 1 pkt 2) musi spełnić każdy Wykonawca, który będzie wykonywał czynności w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów.

**VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw wykluczenia.**

1. **W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz braku podstaw do wykluczenia, każdy z Wykonawców powinien przedłożyć wraz z ofertą następujące dokumenty i oświadczenia:**
  - 1) **Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu** - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu (*oświadczenie powinno być złożone w oryginale, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi załączyć niniejsze oświadczenie*).
  - 2) **Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia** - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Ogłoszenia o zamówieniu (*oświadczenie powinno być złożone w oryginale, w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, każdy z Wykonawców musi załączyć niniejsze oświadczenie*).
  - 3) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) (*wpis należy złożyć w oryginale lub kopi poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę*).
2. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnienie warunków udziału w postępowaniu, lub braku podstaw do wykluczenia, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Przy czym uzupełnienie dokumentów i oświadczeń dokonuje się jednokrotnie.
3. Zamawiający przewiduje, iż najpierw dokona oceny ofert wg przyjętych kryteriów oceny, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. W przypadku wskazania przez Wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, Zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez Wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

**VII. Wykonawcy występujący wspólnie.**

1. W przypadku spółki cywilnej Zamawiający przyjmuje, że Wykonawcami w rozumieniu art. 2 ust. 11 ustawy Pzp, są wspólnicy spółki cywilnej, których udział w postępowaniu traktowany jest jako wspólne ubieganie się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
3. Pełnomocnictwo do dokonywania czynności, o których mowa w ust. 3, powinno mieć postać dokumentu stwierdzającego ustanowienie pełnomocnika, podpisanego przez uprawnionych do ich reprezentacji przedstawicieli wszystkich pozostałych Wykonawców. W zakresie formy, pełnomocnictwo musi odpowiadać przepisom Kodeksu Cywilnego (oryginał lub notarialnie potwierdzona kopia).

4. Wykonawcy występujący wspólnie ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
5. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by wiązała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
6. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z Wykonawcą występującym jako pełnomocnik pozostałych (liderem).
7. W przypadku wyboru oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego dostarczenia umowy regulującej współpracę tych podmiotów (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę).

#### **VIII. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami**

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem (nr faksu Zamawiającego +48 58 346 26 11, +48 58 301 12 26) lub drogą elektroniczną (na adres e-mail Zamawiającego: [skogdansk@sko.gdansk.pl](mailto:skogdansk@sko.gdansk.pl)).
2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują wnioski, zawiadomienia, wyjaśnienia oraz informacje faksem lub e-mailem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Oświadczenia składane w ten sposób uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.
3. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego Ogłoszenia o zamówieniu. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak **nie później niż na 2 dni** przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia o zamówieniu wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
4. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w punkcie poprzednim, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
5. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w ust. 3.
6. Zamawiający zamieści treść zapytań wraz z wyjaśnieniami/odpowiedziami na stronie podmiotowej BIP: [www.sko.gdansk.pl](http://www.sko.gdansk.pl)
7. W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia. Dokonaną zmianę Ogłoszenia, Zamawiający zamieści niezwłocznie na swojej stronie podmiotowej BIP.
8. Jeżeli w wyniku zmiany treści Ogłoszenia będzie niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania i otwarcia ofert i zamieści informację na swojej stronie podmiotowej BIP.
9. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcą jest pani Ewa Sołtysik i Jolanta Jeryś.

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

Zamawiający w niniejszym postępowaniu nie wymaga wniesienia wadium.

#### **X. Termin związania ofertą.**

1. Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni.
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. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

**XI. Opis sposobu przygotowania ofert.**

1. Oferta powinna zostać sporządzona według wzoru Formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 3 do Ogłoszenia o zamówieniu wraz z Formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 3.1 do Ogłoszenia o zamówieniu.
2. Do oferty Wykonawca powinien dołączyć:
  - 1) **Oświadczenia i dokumenty wymienione w rozdz. VI ust. 1 pkt 1, 2, 3 niniejszego Ogłoszenia,**
  - 2) **Formularz ofertowy** (wg wzoru - załącznik nr 3 do Ogłoszenia) wraz z **Formularzem cenowym** (wg wzoru - załącznik nr 3.1. do Ogłoszenia) - *dokumenty powinien być złożony w oryginale,*
  - 3) **Pełnomocnictwo do podpisania oferty, jeżeli osoba/osoby podpisujące** ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa. Z treści dokumentu pełnomocnictwa powinno wynikać uprawnienie do reprezentowania Wykonawcy- *dokument powinien być złożony w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza,*
3. Zamawiający informuje, iż w prowadzonym postępowaniu przewiduje możliwość jednokrotnego wezwania Wykonawców do uzupełnienia brakujących, niekompletnych lub błędnych dokumentów, z wyjątkiem dokumentów, o których mowa w ust. 2 pkt 2) niniejszego rozdziału.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do występowania do Wykonawców z wezwaniem do złożenia wyjaśnień co do treści oferty lub dokumentów składanych wraz z ofertą.
5. Oferta powinna być napisana w języku polskim, trwale i czytelnie, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
6. Zaleca się, aby oferta wraz ze wszystkimi załącznikami była spięta w sposób uniemożliwiający jej zdekompletowanie. Zamawiający zaleca, aby dokumenty tworzące ofertę stanowiły całość (były zbindowane, oprawione itp.) z tym zastrzeżeniem, że sposób połączenia dokumentów nie może powodować nieczytelności któregokolwiek z elementów oferty a ponadto musi istnieć możliwość skorzystania z poszczególnych dokumentów stanowiących ofertę wybranego Wykonawcy dla potrzeb przygotowania umowy z tym Wykonawcą.
7. Treść oferty musi odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia.
8. W przypadku braku pieczęci imiennej osoby podpisującej ofertę, podpisy złożone przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym oraz innych złożonych dokumentach powinny być czytelne.
9. Poprawki powinny być naniesione czytelnie i sygnowane podpisem Wykonawcy lub osoby/osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy.
10. Wykonawca powinien umieścić ofertę w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego. Na kopercie należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy, oraz napis:

**Oferta na: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROTCIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM**  
**Nie otwierać przed dniem 17.12.2019 r. do godz. 9.15**
11. Wykonawca powinien umieścić na kopercie także swoją nazwę (firmę) oraz adres.
12. Koperta powinna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, przed jej otwarciem. Zamawiający zastrzega, że nie będzie ponosił negatywnych konsekwencji przypadkowego lub omyłkowego otwarcia lub odczytania zawartości oferty, która nie była opakowana, lub której opakowanie nie było opisane lub zabezpieczone w sposób należyty.
13. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert, może wprowadzić zmiany do złożonej oferty. Wprowadzenie zmian do złożonych ofert należy dokonać w formie określonej w ust. 10, z dopiskiem „Zmiana oferty”.
14. Wykonawca przed upływem terminu do składania ofert może wycofać swoją ofertę poprzez wystanie informacji do Zamawiającego o wycofaniu swojej oferty, pod warunkiem, iż informacja ta dotrze do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert.

15. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
16. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzegł – nie później niż w terminie składania ofert – że nie mogą być one udostępnione oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa i muszą być oznaczone klauzulą „Tajemnica przedsiębiorstwa”. Wykonawca nie może zastrzec informacji o cenie oferty oraz informacji związanych z kryterium oceny oferty.
17. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, o ile uprawniony do korzystania z informacji lub rozporządzania nimi podjął, przy zachowaniu należytej staranności, działania w celu utrzymania ich w poufności.
18. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

## **XII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.**

1. Miejsce składania ofert: Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Gdańsku ul. Podwałe Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, piętro IV, biuro podawcze (czynna w dni robocze: od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 15.30).
  2. Termin składania ofert: **do dnia 17.12.2019 r. r. do godz. 9.00**
  3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 17.12.2019 r.** w siedzibie Zamawiającego, tj. przy ul. Podwałe Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, piętro IV, sala rozpraw nr 1 **o godz. 9.15**
  4. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
  5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny ofert.
  6. Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej BIP informacje dotyczące:
    - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
    - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
    - 3) ceny,
- Termin wykonania zamówienia, okres gwarancji i warunki płatności wskazano w Ogłoszeniu o zamówieniu.

## **XIII. Opis sposobu obliczania ceny.**

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia.
2. Cena musi uwzględniać wymagania Ogłoszenia oraz obejmować wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy podać w PLN i wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić.
4. Cena oferty winna być podana do dwóch miejsc po przecinku.
5. Cena oferty powinna być ceną brutto zawierającą podatek VAT.
6. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
7. Jeżeli zaoferowana cena lub jej istotne części składowe będą wydawać się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i będą budzić wątpliwości Zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez Zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, Zamawiający zwróci się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny, w szczególności gdy cena całkowita oferty będzie niższa o co najmniej 30% od wartości szacunkowej zamówienia lub od średniej arytmetycznej cen wszystkich złożonych ofert. Zamawiający może odstąpić od

wezwania do złożenia wyjaśnień w sytuacji gdy rozbieżność cen wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnień.

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

Uwaga! Zamawiający przewiduje, że najpierw dokona oceny ofert wg przyjętych kryteriów oceny, a następnie zbada czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

Oferty nie podlegające odrzuceniu, oceniane będą na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

**1.1. Cena: waga 90%**

**1.2. Czas reakcji na wezwanie: waga 10%**

Sposób oceny ofert:

Liczba punktów danej oferty będzie stanowiła sumę punktów przyznanych w każdym z kryteriów, zgodnie z wzorem:

$$PO = PK1 + PK2$$

PO – liczba punktów przyznanych ofercie

PK1 – liczba punktów dla kryterium „Cena”

PK2 – liczba punktów dla kryterium „Czas reakcji na wezwanie”

**2.1. Dla kryterium: „Cena”**

Sposób oceny oferty:

$$PK1 = [CN / CR \times 90\%] \times 100$$

PK1 – liczba punktów dla kryterium „Cena”

CN – najniższa oferowana cena

CR – cena oferty rozpatrywanej

Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi zawarte w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu wraz z załącznikami, powinien w cenie brutto ująć wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia, uwzględnić inne podatki i opłaty. Cena musi być podana w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena nie ulega wzrostowi przez okres ważności oferty (związania ofertą) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia. Wykonawca zobowiązany jest do wypełnienia formularza ofertowego i określenia w nim ceny brutto oraz wskazania cen jednostkowych w formularzu cenowym.

**2.2. Dla kryterium: „Czas reakcji na wezwanie”**

Wykonawca w ofercie (w formularzu ofertowym) musi wskazać czas reakcji na wezwanie, tzn. czas dodatkowego odbioru poczty, bądź oddania (zwrotu) nieprawidłowo oznaczonej poczty z siedziby Zamawiającego przy Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk, piętro IV, biuro podawcze (w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 11.00 do 15.00). Przy czym punktowany będzie czas do 60 minut od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego telefonicznie, e-mailem bądź faksem tej potrzeby Wykonawcy.

Sposób oceny oferty:

Waga kryterium wynosi 10%, przy czym 1% to 1 pkt.

Zaoferowany czas reakcji na wezwanie - do 120 minut - oferta otrzyma 0 pkt

Zaoferowany czas reakcji na wezwanie - do 60 minut - oferta otrzyma 10 pkt

3. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów.

4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku.

5. Zamawiający poprawi w ofertach:

1) oczywiste omyłki pisarskie;

2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,



- 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty.
6. Oferta Wykonawcy zostanie odrzucona, jeżeli:
- 1) Jej treść nie będzie odpowiadać treści niniejszego Ogłoszenia;
  - 2) Jej złożenie stanowiło będzie czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
  - 3) Zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia lub jeśli na wezwanie zamawiającego Wykonawca nie złoży w terminie wyjaśnień dotyczących rażąco niskiej ceny;
  - 4) Zawiera błędy w obliczaniu ceny;
  - 5) Jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
  - 6) Wykonawca nie wyrazi zgody na przedłużenie terminu związania ofertą;
  - 7) Została złożona przez Wykonawcę wykluczonego z postępowania.

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

1. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która przedstawi najkorzystniejszy bilans ceny i innych kryteriów odnoszących się do przedmiotu zamówienia publicznego, a Wykonawca spełni postawione przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
2. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych.
3. Zamawiający powiadomi Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia, tj. zawarciu umowy, Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej BIP informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę.

**XVI. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie żąda w niniejszym postępowaniu wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

**XVII. Unieważnienie postępowania.**

Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. Nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu.
2. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
3. Wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że przeprowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
4. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

**XVIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy.**

1. Istotne postanowienia umowy określono w załącznik nr 6 niniejszego Ogłoszenia.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, jeżeli przepisy ustawy nie stanowią inaczej.

4. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
5. Wszelkie istotne zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
6. Okoliczności, w jakich zmieniona może zostać umowa, są opisane w Istotnych postanowieniach umowy.
7. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
8. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający zbada czy spełnia warunki udziału w postępowaniu Wykonawca, który złożył ofertę najwyższej ocenioną spośród pozostałych ofert.

#### **XIX. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem danych osobowych jest Prezes Samorządowego Kolegium Odwoławczego z siedzibą przy ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku. Pozostałe nasze dane kontaktowe to: e-mail: [skogdansk@sko.gdansk.pl](mailto:skogdansk@sko.gdansk.pl) tel. 58 301 12 26.
- dane kontaktowe inspektora ochrony danych to e-mail: [skogdansk@sko.gdansk.pl](mailto:skogdansk@sko.gdansk.pl) lub tel. 668 546 777;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego;
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych dalej „ustawa Pzp”;
- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane do czasu zakończenia obowiązującego nas okresu archiwizacji;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych \*;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. **Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym**, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, kurierskich oraz paczek i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.) oraz odbioru przesyłek (korespondencji) na rzecz Zamawiającego z siedziby przy ul. Podwale Przedmiejskie 30, 80-824 Gdańsk. Przesyłki doręczane winny być na zasadach określonych w:
- 1) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257),
  - 2) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 800),
  - 3) ustawie z dnia 17 listopada 1964 Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 1360 ze zm.),
  - 4) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 421),
  - 5) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.),
  - 6) regulaminie Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744),
  - 7) regulaminie dotyczącym Paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 745),
  - 8) innych powszechnie obowiązujących przepisach.

**Szacowane ilości przesyłek wskazano w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3.1. do Ogłoszenia o zamówieniu.**

#### 2. Zakres zamówienia:

2.1 Świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 50 g (gabaryt A i B) oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

##### 1) Przesyłki listowe do 50 g (gabaryt A i B) w obrocie krajowym:

- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B,
- b) Rejestrowana polecona – ekonomiczna - Gabaryt A i B,
- c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru – ekonomiczna – Gabaryt A i B,

##### 2) Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy):

- a) Rejestrowana polecona – priorytetowa
- b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru – priorytetowa

##### 3) Zwroty nieodebranych przesyłek:

- a) Rejestrowana polecona – priorytetowa
- b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru – priorytetowa

2.2. Świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze powyżej 50 g, przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

##### 1) Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie krajowym :

- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
- b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B

- 2) Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 3) Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 4) Przesyłki listowe ponad 500 g do 1 000 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 5) Przesyłki listowe ponad 1 000 g do 2 000 g w obrocie krajowym:
- a) Nierejestrowana ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - b) Rejestrowana polecona-ekonomiczna – Gabaryt A i B
  - c) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna – Gabaryt A i B
- 6) Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone):
- a) do 1 kg – Gabaryt A i B
  - b) ponad 1 kg do 2 kg – Gabaryt A i B
  - c) ponad 2 kg do 5 kg – Gabaryt A i B
  - d) ponad 5 kg do 10 kg – Gabaryt A i B
- 7) Zwroty nieodebranych przesyłek nierejestrowanych:
- a) Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g
  - b) Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g
  - c) Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500g
  - d) Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1 000g
  - e) Ekonomiczna o wadze ponad 1 000 g do 2 000g
- 8) Zwroty nieodebranych przesyłek poleconych:
- a) Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g
  - b) Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g
  - c) Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g
  - d) Ekonomiczna o wadze ponad 500 g do 1 000 g
  - e) Ekonomiczna o wadze ponad 1 000 g do 2 000 g
- 9) Zwroty nieodebranych przesyłek- z potwierdzeniem odbioru:
- a) Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g
  - b) Ekonomiczna o wadze ponad 100 g do 350 g
  - c) Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 500 g
  - d) Ekonomiczna o wadze ponad 500g do 1 000 g
  - e) Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2 000 g
- 10) Przesyłki listowe ponad 50 g do 100 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Rejestrowana polecona— priorytetowa
  - b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru— priorytetowa
- 11) Przesyłki listowe ponad 100 g do 350 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Rejestrowana polecona— priorytetowa
  - b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru— priorytetowa
- 12) Przesyłki listowe ponad 350 g do 500 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:
- a) Rejestrowana polecona— priorytetowa
  - b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru— priorytetowa

13) Przesyłki listowe ponad 500 g do 1 000 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:

- a) Rejestrowana polecona— priorytetowa
- b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru— priorytetowa

14) Przesyłki listowe ponad 1 000 g do 2 000 g w obrocie zagranicznym obszar Europy:

- a) Rejestrowana polecona— priorytetowa
- b) Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru— priorytetowa

15) Przesyłka kurierska miejska na dziś (w obrocie krajowym):

- a) do 0,5 kg
- b) Ponad 0,5 kg do 1 kg
- c) Ponad 1 kg do 5 kg
- d) Ponad 5 kg do 10 kg
- e) Ponad 10 kg do 15 kg

16) Przesyłka kurierska na jutro-standardowa (w obrocie krajowym):

- a) do 0,5 kg
- b) Ponad 0,5 kg do 1 kg
- c) Ponad 1 kg do 5kg
- d) Ponad 5 kg do 10 kg

3. Zamawiający informuje :

3.1. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zm.)

3.2 **Przez przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) **przesyłki listowe o wadze do 50 g (gabaryt A i B):**

- 1. zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- 2. polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- 3. polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- 4. **Gdzie 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.
- 5. **Gdzie 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) **przesyłki listowe o wadze ponad 50 g do 2 000 g (Gabaryt A i B):**

- a) zwykłe – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- c) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) **Gdzie Gabaryt A** - to przesyłka o wymiarach: Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x140 mm, Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm
- e) **Gdzie 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.

3) **paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):**

- a) zwykłe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

- c) **Gdzie 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.
- d) **Gdzie Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:** Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm, Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3 000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1 500 mm.

3.3. **Przez przesyłki kurierskie,** będące przedmiotem zamówienia rozumie się: Przesyłki kurierskie nadane w serwisie miejskim doręczane są w dniu nadania, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, w terminach liczonych od momentu odbioru przesyłki przez kuriera: do 3 godzin – w granicach administracyjnych miasta powiatowego albo na prawach powiatu, gdy nadanie nastąpiło do godz. 17:00, do 4 godzin – poza granicami administracyjnymi miasta nadania, gdy nadanie nastąpiło do godziny 16:00. Odległość miejscowości, w której dokonuje się odbioru od miejscowości doręczenia nie może być większa niż 40 km. Zamawiający zaakceptuje warunki realizacji usług kurierskich obowiązujące u Wykonawcy, pod warunkiem że nie będą one sprzeczne w zapisami Ogłoszenia o zamówieniu.

**1) przesyłki w obrocie krajowym o wadze do 15 kg:**

- a) przesyłka kurierska na dziś, o wymiarach: maksimum (tj. długość, szerokość, wysokość) nie więcej niż 250 cm z tolerancją do 2 mm, maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1 500 mm w jakimkolwiek z wymiarów,
- b) przesyłka kurierska krajowa na jutro - standard, o wymiarach: maksimum (tj. długość, szerokość, wysokość) nie więcej niż 250 cm z tolerancją do 2 mm, maksimum – przesyłka nie może przekraczać 1 500 mm w jakimkolwiek z wymiarów,

4. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodnie z art. 45 prawa Poczтового, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.

5. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest do odbioru od Zamawiającego - z siedziby (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30, Gdańsk, IV piętro) przesyłek i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy, jak również dostarczania do siedziby Zamawiającego (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku, IV piętro) i przekazania/wydawania wszelkich przesyłek (nierejestrowanych, rejestrowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata). Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego, tj. w dowolnych godzinach między godziną 8.00 a godziną 11.00 z siedziby Zamawiającego i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy, odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy (tzw. usługa POCZTA FIRMOWA).

6. Dodatkowo Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia co najmniej jednej placówki, świadczących usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 17.00. Adres placówki na ww. usługi Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie wskazany w umowie. Wskazana przez Wykonawcę Placówka nie może być usytuowana w odległości większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego (tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku)

7. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy. Dowód nadania może być także w postaci elektronicznej książki nadawczej.

8. Zamawiający umieści na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku /pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:

- 1) 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,

2) 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.

11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.

12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania. 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 lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

13. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Poczтовым.

14. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

15. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

16. 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. Do dni wyznaczających termin powtórnego awiza nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.

17. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych Postanowieniach Umowy (załącznik nr 6 do OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU).

18. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz jej szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3.1. do OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU) w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa wskazana na podstawie analizy planowanego wolumenu wysyłek i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.

**19. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.**

**20. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w załączniku nr 3.1 do OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU (formularz cenowy) pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.**

21. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą. Zamawiający dopuszcza możliwość wykonania we własnym zakresie oznaczenia potwierdzającego wniesienia wskazanych opłat.

22. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę (nalepki).

**23. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.**

24. Przewidywana ilość przesyłek została wskazana w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 3.1 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.

25. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

26. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,

c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.



SKO.26.1.2019

Załącznik nr 3 do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

### FORMULARZ OFERTOWY

Zamawiający  
Samorządowe Kolegium Odwoławcze  
w Gdańsku

W postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych na **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.**

#### A. DANE WYKONAWCY:

MAŁY / ŚREDNI PRZEDSIĘBIORCA\*

*\*niepotrzebne skreślić*

Wykonawca/Wykonawcy:.....

.....

..... Adres:.....

.....

Osoba odpowiedzialna za kontakty  
zamawiającym: .....

Dane teleadresowe na które należy przekazywać korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem:  
faks.....

e-mail .....

Adres do korespondencji (jeżeli inny niż adres

siedziby): .....

#### B. ŁĄCZNA CENA OFERTOWA:

Niniejszym oferuję/oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za ŁĄCZNĄ CENĘ OFERTOWĄ\*:

<b>ŁĄCZNA CENA OFERTOWA</b>	..... zł brutto,
	Słownie ..... zł brutto,
	W tym ..... zł netto

\* **ŁĄCZNA CENA OFERTOWA** stanowi całkowite wynagrodzenie Wykonawcy, uwzględniające wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z niniejszą OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

#### C. OŚWIADCZAM/-Y\*, ŻE:

1. Akceptujemy wymagany maksymalny 120 min czas reakcji na wezwanie Zamawiającego (w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 11.00 do 15.00), przy czym zobowiązujemy się do maksymalnie ..... (fakultatywnie: wykonawca uzupełnia poprzez dopisanie 60 min<sup>1</sup>) czasu reakcji na wezwanie Zamawiającego.
2. Wskazana cena w Formularzu Ofertowym oraz ceny jednostkowe zaoferowane w Formularzu Cenowym obejmuje/ją cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego przez Zamawiającego w OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
3. Akceptuję/akceptujemy\* warunki wskazane w OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU, w tym Istotnych warunkach umowy.
4. Zapoznałem/zapoznaliśmy\* się z OGŁOSZENIEM O ZAMÓWIENIU i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz

<sup>1</sup> jeżeli Wykonawca nie wskaże w formularzu ofertowym 60 min, oznaczać to będzie, że oferuje określony przez zamawiającego maksymalny termin 120 min.

- zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Jestem/jesteśmy\* związani złożoną ofertą przez okres 30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
  6. Akceptuję/akceptujemy\* przedstawione w OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU istotne postanowienia umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązuje/zobowiązujemy\* się do podpisania umowy, na określonych w OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
  7. Zapoznałem/zapoznaliśmy\* się ze wszystkimi warunkami zamówienia oraz dokumentami dotyczącymi przedmiotu zamówienia i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
  8. W cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego. Ponadto w ofercie nie została zastosowana cena dumpingowa i oferta nie stanowi czynu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z art. 5-17 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  9. Zostałem/zostaliśmy\* poinformowani, że możemy wydzielić z oferty informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji jednocześnie wykazując, iż zastrzeżone informację stanowią tajemnice przedsiębiorstwa oraz zastrzec w odniesieniu do tych informacji, aby nie były one udostępnione innym uczestnikom postępowania.
  10. Oświadczam/y, że niniejsza oferta zawiera na stronach nr ..... informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
  11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>2</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>3</sup>

\* *niepotrzebne skreślić*

**D. PODWYKONAWCY** (wypełnić, jeżeli dotyczy)\*

Części zamówienia	Nazwa firmy podwykonawcy (jeżeli dotyczy)
1.	
2.	
3	

\* W przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, należy podać nazwy firm podwykonawców. Niewypełnienie oznacza wykonanie przedmiotu zamówienia bez udziału podwykonawców.

**E. SPIS TREŚCI:**

Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

Oferta została złożona na ..... kolejno ponumerowanych stronach.

<p>.....</p> <p>Pieczęć Wykonawcy</p>	<p>.....</p> <p>Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy</p>
---------------------------------------	---

<sup>2</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

<sup>3</sup> W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawcy nie składa. Wówczas należy usunąć treść powyższego oświadczenia poprzez jego przekreślenie.

## Formularz cenowy

W poniższych tabelach znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz szacunkowe ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Zamawiający przyjął szacunkowe roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości. Podane ilości przesyłek służą wyłącznie do wyliczenia ceny.

**W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym.**

### UWAGA !

**W poszczególnych tabelach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za zakładaną ilość szt. zgodnie ze sposobem określonym w tabelach.**

**Następnie należy zsumować wszystkie wartości z Kolumn E, a wyniki podać w Tabeli Zbiorczej.**

**Wartość ta stanowi cenę oferty brutto i należy ją przepisać do FORMULARZA OFERTOWEGO.**

### Przesyłki pocztowe w obrocie krajowym oraz ich ewentualne zwroty w skali roku (12-tu miesięcy)

Tabela nr 1. Przesyłki listowe do 350 g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	A /25		
		B /1		
2.	Rejestrowana polecona- ekonomiczna	A /1		
		B / 1		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru- ekonomiczna	A /15000		
		B / 1800		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 2. Przesyłki listowe ponad 350 g do 1000 g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	A/1		
		B/1		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	A/1		
		B/1		

3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	A/15		
		B/950		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 3. Przesyłki listowe ponad 1000 g do 2000 g w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	A/1		
		B/1		
2.	Rejestrowana polecona-ekonomiczna	A/1		
		B/1		
3.	Rejestrowana polecona z potwierdzeniem odbioru-ekonomiczna	A/1		
		B/200		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 4. Zwroty nieodebranych przesyłek nie rejestrowanych w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze do 350 g	1		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 1000 g	1		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 5. Zwroty nieodebranych przesyłek poleconych w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze do 350 g	1		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 1000 g	1		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 6. Zwroty nieodebranych przesyłek z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E

1.	Ekonomiczna o wadze do 350 g	950		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 350 g do 1000 g	1		
3.	Ekonomiczna o wadze ponad 1000 g do 2000 g	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 7. Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecone)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakłada na ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	A/1		
		B/1		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	A/3		
		B/1		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	A/95		
		B/1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	A/18		
		B/1		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 8. Zwroty nieodebranych paczek w obrocie krajowym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/zakłada na ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	A/1		
		B/1		
2.	ponad 1 kg do 2 kg	A/1		
		B/1		
3.	ponad 2 kg do 5 kg	A/1		
		B/1		
4.	ponad 5 kg do 10 kg	A/1		
		B/1		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 9. Przesyłka kurierska miejska na dziś (w obrocie krajowym)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	1		
2.	Ponad 1 kg do 2 kg	1		
3.	Ponad 2kg do 5kg	1		
4.	Ponad 5 kg do 15 kg	1		

RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)	
----------------------------------	--

Tabela nr 10. Przesyłka kurierska krajowa na jutro standard

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	17		
2.	Ponad 1 kg do 2 kg	1		
3.	Ponad 2 kg do 5kg	1		
4.	Ponad 5 kg do 10 kg	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 11. Przesyłka kurierska na jutro do 9.00 (w obrocie krajowym)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	1		
2.	do 2 kg	1		
3.	Ponad 2 kg do 5 kg	1		
4.	Ponad 5 kg do 15 kg	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 12. Zwroty nieodebranych przesyłek kurierskich ( w obrocie krajowym)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	do 1 kg	2		
2.	do 2 kg	1		
3.	Ponad 2 kg do 5 kg	1		
4.	Ponad 5 kg do 15 kg	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 13. Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		

2.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-priorytetowa	20		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 14. Przesyłki listowe od 50g do 100 g w obrocie zagranicznym (obszar Europy)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-priorytetowa	2		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 15. Przesyłki listowe do 50 g w obrocie zagranicznym (obszar poza Europą)

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-priorytetowa	3		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 16. Zwroty nieodebranych przesyłek listowych do 50 g w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Gabaryt/ zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Nierejestrowana ekonomiczna	1		
2.	Rejestrowana z potwierdzeniem odbioru-priorytetowa	1		
RAZEM kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 17. Zwroty nieodebranych przesyłek nie rejestrowanych w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Ekonomiczna o wadze do 50 g	1		
2.	Ekonomiczna o wadze ponad 50 g do 100 g	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 18. Zwroty nieodebranych przesyłek z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto za zakładaną ilość szt. w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Priorytetowa o wadze do 50 g	1		
2.	Priorytetowa o wadze od 50 g do 100 g	1		
RAZEM Kolumna E (za 12 miesięcy)				

Tabela nr 19. Tzw. Poczta firmowa

Lp.	Rodzaj przesyłki	Zakładana ilość (szt.)	Cena jednostkowa brutto w PLN-za 1 miesiąc	Wartość brutto za przewidywaną/planowaną/szacunkową ilość 12 m-cy w PLN (C x D)
A	B	C	D	E
1.	Poczta firmowa	<b>12</b> (za 12 miesięcy)		
RAZEM – suma kolumny E				

**TABELA ZBIORCZA**

Lp.	Nr tabeli	Wartość cen brutto PLN
1	ŁĄCZNA CENA BRUTTO za okres 12 miesięcy (Razem suma kolumn E za 1 rok )	



(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA**

Przystępując do postępowania na: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBRODZIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM

**Działając w imieniu Wykonawcy:**

.....  
.....

*(podać nazwę i adres Wykonawcy)*

**DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

**OŚWIADCZAM/-Y, ŻE:**

Nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-22 ustawy Pzp.

.....  
*miejsowość, data*

.....  
*czytelny podpis (imię i nazwisko)  
lub podpis wraz z pieczętką wykonawcy lub osoby  
właściwie do tego upoważnionej*

**\*Nie wypełniać jeśli nie dotyczy:**

\*Zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. .... ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis (imię i nazwisko)  
lub podpis wraz z pieczętką wykonawcy lub osoby  
właściwie do tego upoważnionej

Załącznik nr 5 do Ogłoszenia o zamówieniu

(pieczęć wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY**  
**DOTYCZĄCE SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

Przystępując do postępowania na: ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBRODIE KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM

Działając w imieniu Wykonawcy:

.....  
.....  
(podać nazwę i adres Wykonawcy)

**OŚWIADCZAM/-Y, ŻE:**

Spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w rozdziale V ust. 1 pkt 2) Ogłoszenia

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis (imię i nazwisko)  
lub podpis wraz z pieczętką wykonawcy  
lub osoby właściwie do tego upoważnionej

#### **Załącznik nr 6 do Ogłoszenia o zamówieniu**

#### **Istotne postanowienia umowy**

*W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, znak: SKO.26.1.2019, strony postanawiają, co następuje:*

#### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. roku (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 ze zm.) na potrzeby Zamawiającego oraz odbioru przesyłek (korespondencji) z siedziby Zamawiającego.
2. Szczegółowy zakres umowy został określony w Ogłoszeniu o zamówieniu, który stanowi załącznik nr 1 do umowy.
3. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do umowy oraz ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

#### **§ 2**

1. Wykonawca zobowiązany jest do: dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek i odbierania przesyłek z/do siedziby Zamawiającego, tj. ul. Podwale Przedmiejskie 30 w Gdańsku, IV piętro.
2. Wykonawca zobowiązany jest do:
  - 1) dostarczenia wszelkich przesyłek (nieregistrowanych, rejestrowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata) do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. pracy Zamawiającego, tj. od 8.00 do godz. 15.00,
  - 2) odbierania przesyłek od Zamawiającego z jego siedziby codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w przedziale czasowym w godzinach od godz. 08.00 do godz. 11.00 i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy, odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin odbioru przesyłek, o których mowa w ust. 2 pkt 2) – za pisemnym powiadomieniem i zgodą Wykonawcy.

4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia dwukrotnej próby doręczenia przesyłki adresatowi rozumianej jako ilość podjętych zawiadomień o próbie doręczenia przesyłki.
5. Wykonawca zapewni opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.).
6. Wykonawca zobowiązany jest do stawienia się na każde wezwanie Zamawiającego (celem dodatkowego odbioru poczty) w godzinach od 11.00 do 15.00 w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w ciągu maksymalnie 120 minut od momentu zgłoszenia takiej potrzeby przez Zamawiającego (lub zgodnie z ofertą Wykonawcy maksymalnie 60 minut). Przy czym czas ten będzie liczony od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego telefonicznie, e-mailem bądź faksem tej potrzeby Wykonawcy.
7. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w oznaczeniu nadanych przesyłek. Informację tę Wykonawca przekaże Zamawiającemu za pośrednictwem e-maila, faksu, telefonicznie lub osobiście.
8. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
9. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, podpisany przez pracownika Wykonawcy.
10. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania m.in. następujących czynności:
  - 1) każdorazowego dokumentowania odbioru przesyłek.
  - 2) nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego. 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 lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
11. Wykonawca wyznaczy co najmniej jedną placówkę, świadczą usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 17.00. Adres placówki na ww. usługi Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie wskazany w umowie.
12. Jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę, przy czym jednorazowy koszt odbioru jakim zostanie obciążony Wykonawca nie przekroczy stawki zaoferowanej przez Wykonawcę w formularzu cenowym, chyba że Wykonawca wykaże Zamawiającemu iż nie odebrał przesyłek z powodów:
  - 1) działania siły wyższej, oraz innych zakłóceń w pracy wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiających wykonanie usługi odbioru korespondencji w całości lub w jakiegokolwiek części, do których zalicza się zwłaszcza: władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne  
w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody,
  - 2) nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostające poza kontrolą wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi odbioru korespondencji.

### § 3

Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

### § 4

1. W OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU w tym w formularzu cenowym (załącznik do umowy) Zamawiający określił przewidywaną wielkość przedmiotu zamówienia, którą planuje zrealizować w ramach umowy zawartej z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.

## § 5

1. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający dopuszcza nadawanie przesyłek wymaganych zachowania terminu w dacie nadania, doręczanych w przypadkach przewidzianych w trybie KPA, KPC, KPK lub Ordynacji podatkowej przez pośtańca. Wykonawca będzie tylko pośrednikiem między Zamawiającym a operatorem wyznaczonym, nadanie przesyłek nastąpi w imieniu i na rzecz Zamawiającego, Wykonawca nie zmieni jednak danych Zamawiającego na kopercie, tj. Zamawiający każdorazowo będzie figurował jako nadawca przesyłki. Wykonawca musi wszystkie koszty w kalkulować w cenę oferty. Zamawiający nie poniesienie dodatkowych kosztów z tego tytułu.
3. Zamawiający dopuszcza sporządzenie wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego. Przesyłki te mogą być ewentualnie oznaczone w określony sposób.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość nanoszenia innych nadruków/znaków opłaty na przesyłkach, o ile nie będą one zakrywać nadruku adresu firmowego Zamawiającego oraz nie będą naruszać innych wymagań wskazanych w OGŁOSZENIU O ZAMÓWIENIU.
5. W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa posiadać będzie nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim.
6. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
7. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy. Dowód nadania może być także w postaci elektronicznej książki nadawczej. Zamawiający dopuszcza nadawanie przesyłek kurierskich w firmowych kopertach Wykonawcy.
8. Zamawiający zobowiązany jest do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek rejestrowanych w tym kurierskich.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:
  - 1) 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,
  - 2) 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.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania. 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 lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
12. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

13. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego). Zamawiający dopuszcza możliwość nie umieszczenia niniejszego zapisu do treści umowy, pod warunkiem iż w przypadku wyboru operatora publicznego w umowie zostanie określone, iż uregulowania przedmiotowej kwestii wynika z przepisów obowiązujących operatora publicznego.
14. Dopuszcza się nadawanie przesyłek elektronicznie (jeżeli Wykonawca posiada system elektroniczny nadawania przesyłek, bądź inne rozwiązania elektroniczne ułatwiające realizację umowy, Zamawiający dopuszcza taką możliwość).

#### § 6

1. Zamawiający zobowiązany jest do:
- 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie prawo pocztowe, rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
  - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
    - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - 3) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego oraz oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę zgodnie z wzorem przekazanym przez Wykonawcę.

#### § 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 1 stycznia 2020 r. **do dnia 31 grudnia 2020 roku lub do wyczerpania maksymalnej kwoty, o której mowa w § 8 ust. 1 Istotnych postanowień umowy, tj. łączna wartość Umowy nie przekroczy całkowitej ceny oferty wybranego Wykonawcy.**
2. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w § 8 ust. 1 umowy, umowa ulega rozwiązaniu na mocy niniejszego postanowienia bez potrzeby składania przez Strony dodatkowych oświadczeń w tym zakresie, a Wykonawcy nie będą przysługiwały z tego tytułu żadne roszczenia względem Zamawiającego.
3. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 8 ust. 1 umowy jest Zamawiający.

#### § 8

1. Łączna wartość przedmiotu umowy na dzień zawarcia umowy wg ilości planowanych wynosi **brutto** ..... **złotych** i jest jednocześnie maksymalnym wynagrodzeniem, jakie Wykonawca może otrzymać na podstawie niniejszej umowy.
2. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w § 8 ust. 1 umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii.
3. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w formularzu cenowym jednakże nie uprawnia to Wykonawcy do dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń, w szczególności różnicy pomiędzy kwotą wynagrodzenia, o której mowa w § 8 ust. 1 umowy a kwotą faktycznie należną zgodnie z fakturami.

4. W trakcie realizacji umowy rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów i wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym stanowiącym integralną część oferty Wykonawcy (załącznik do umowy).
5. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
6. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu umowy będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
7. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od otrzymania przez Zamawiającego faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

**Zamawiający dopuszcza również następujący sposób płatności**, tj.: liczony od dnia wystawienia faktury określony jako 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.

**Przy czym:**

- a) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
  - b) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie w transakcjach handlowych oraz zastrzega sobie prawo wstrzymania świadczenia usług do czasu uregulowania należności. Odsetki ustawowe za niezapłacone w terminach faktury płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej,
  - c) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w niniejszym ustępie terminu zapłaty, usługa począwszy od następnego okresu rozliczeniowego będzie realizowana z zastosowaniem formy płatności „z góry”, na ogólnie obowiązujących zasadach. Ponowne zastosowanie formy opłaty „z dołu” nastąpić może począwszy od następnego okresu rozliczeniowego, po uregulowaniu zaległych należności wraz z odsetkami,
8. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 3.1. do OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
  9. Zamawiający oświadcza, że wartość zobowiązań Zamawiającego na rzecz Wykonawcy wynikająca z realizacji usług będących przedmiotem umowy nie może przekraczać łącznie kwoty .....zł brutto (słownie: .....zł), zgodnie z Ofertą Wykonawcy, stanowiącą załącznik do Umowy.

#### § 9

Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.

#### § 10

1. W przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy Zamawiający naliczy karę umowną w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w §8 ust. 1 pomniejszonego o łączne wynagrodzenie brutto należne za wykonaną bez zastrzeżeń część umowy.
2. Zamawiający naliczy karę umowną:
  - a) w wysokości 10 złotych brutto za każde rozpoczęte 15 minutowe przekroczenie godzin określonych w § 2 ust. 2 pkt 2), z wyłączeniem przyczyn niezależnych od Wykonawcy, w szczególności:
    - działania siły wyższej, oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiających wykonanie usługi odbioru korespondencji w całości lub w jakiegokolwiek części, do których zalicza się zwłaszcza: władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody,

- nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostających poza kontrolą Wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi odbioru korespondencji.
- b) w wysokości 10 złotych brutto za każde przekroczenie czasu, o którym mowa w § 2 ust. 6 niniejszej umowy,  
z zastrzeżeniem, że nie może być ona naliczana w przypadku:
  - działania siły wyższej, oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiających wykonanie usługi odbioru korespondencji w całości lub w jakiegokolwiek części, do których zalicza się zwłaszcza: władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmianę przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiegokolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody,
  - nadzwyczajnych okoliczności o charakterze zewnętrznym pozostających poza kontrolą Wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi odbioru korespondencji.
- 3. W razie gdy zapłata kar umownych, o których mowa w ust.1-2 umowy nie pokryje poniesionej szkody, Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.
- 4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie przez Zamawiającego należnych kar umownych, o których mowa w ust. 1-2 oraz odszkodowania, o którym mowa w § 9 z wystawionej przez Wykonawcę faktury, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z Wykonawcą.
- 5. Zamawiający zaakceptuje Regulamin świadczenia usługi odbioru korespondencji Wykonawcy regulujący m.in. odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług, pod warunkiem że nie będzie sprzeczny z warunkami wskazanymi w OGŁOSZENIU ZAMÓWIENIU.

#### § 11

1. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:
  - 1) zmiany warunków i terminów płatności,
  - 2) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 mogą nastąpić w przypadku:
  - 1) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie;
  - 2) w przypadku zmiany przepisów krajowych lub unijnych dotyczących obrotu pocztowego;
  - 3) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego,
  - 4) gdy zmiany te spowodowane są zmianami organizacyjnymi Zamawiającego (między innymi zmiany związane z wprowadzeniem nowego programu elektronicznego obiegu dokumentów, zmiany organizacji pracy Zamawiającego)
3. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy, z trzema wyjątkami:
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
  - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
  - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
4. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.
5. Wszelkie istotne zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.



## **§ 12**

1. Zamawiający jest uprawniony do natychmiastowego odstąpienia od umowy bez wyznaczania Wykonawcy dodatkowego terminu, jeżeli pomimo trzykrotnej reklamacji lub trzykrotnego zgłoszenia przez Zamawiającego na piśmie uwag dotyczących sposobu realizacji Umowy przez Wykonawcę nie nastąpi ze strony Wykonawcy poprawa jakości świadczonych usług i umowa nie będzie wykonywana przez Wykonawcę z należytą starannością.
2. Wypowiedzenie umowy, o którym mowa w ust. 1 może być przez Zamawiającego dokonane w terminie 3 miesięcy o dacie zaistnienia którejkolwiek z przesłanek, o których mowa w ust. 1 oraz powinno być dokonane w formie pisemnej i zawierać uzasadnienie pod rygorem nieważności takiego oświadczenia.

## **§ 13**

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych wymienionych w umowie, mających wpływ na jej ważność. W przypadku poniesienia strat z powodu braku aktualizacji danych, Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

## **§ 14**

W sprawach nieregulowanych umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy Prawo zamówień publicznych i innych powszechnie obowiązujących przepisów.

## **§ 15**

Wszelkie spory wynikające z realizacji umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie lub w razie nie dojścia do porozumienia rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.

