

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA  
O WARTOŚCI SZACUNKOWEJ PONIŻEJ PROGÓW UNIJNYCH  
USTALONYCH NA PODSTAWIE ART. 11 UST.8  
USTAWY PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH**

**PRZETARG NA:**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  
DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE ”**

**O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO  
W TRYBIE PRZETARGU NIEOGRANICZONEGO**

*Postępowanie jest prowadzone zgodnie z ustawą „Prawo zamówień publicznych”  
z dnia 29 -01 2004 roku ( Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz.759 z późniejszymi zmianami).*

*Podstawa prawna udzielenia zamówienia –art.39 ustawy PZP.*

**ZAMAWIAJĄCY:**

**Gmina Rzgów  
95-030 Rzgów PL. 500 Lecia 22  
Tel. 42 214-11-09 fax. 42 214-12-07**

*Zatwierdzono do stosowania:  
Rzgów, 2012-11-05*

Podpis:

**Burmistrz Rzgowa  
/-/  
Jan Mielczarek**

## **I. ZAMAWIAJACY**

**Gmina Rzgów**

**95-030 Rzgów**

**Pl.500-lecia 22**

**Telefon: 42 – 214 – 12 -10**

**Telefax: 42 – 214 – 12 - 07**

**Strona internetowa: <http://bip.rzgow.tensoft.pl/>**

**Godziny urzędowania: od 7.00 do 15.00 w poniedziałki, środy, czwartki i piątki, od 9.00 do 17.00 we wtorki.**

## **II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego o wartości szacunkowej poniżej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust.8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, lub PZP.

Podstawa prawna udzielenia zamówienia publicznego: art. 39 ustawy.

## **III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usługi przejmowania z siedziby Zamawiającego listów, paczek nadawanych przez Urząd Miejski w Rzgowie, przemieszczania i dostarczania ich adresatom na obszarze całego kraju i zagranicę, zwrot przesyłek listowych rejestrowanych (polecone) i neregistrowanych niedoreczonych oraz paczek niedoreczonych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do nadawcy.

Szacunkowe (roczne) zestawienie ilości przesyłek ze względu na ich rodzaj, wagę oraz warunki ich odbioru i dostarczania opisano w załączniku nr 5 do SIWZ.

Szacunkowa, sumaryczna ilość roczna nadań wynosi **11.101** i jest to ilość opracowana na podstawie danych z ostatnich 12 miesięcy (tj. od października 2011r. do września 2012r.).

Miejsce wykonywania usługi:

**Urząd Miejski w Rzgowie, plac 500-lecia 22**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających w rozumieniu art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Prawo zamówień publicznych w wysokości 25% wartości zamówienia.

**Zamawiający podkreśla, że podane w SIWZ ilości są ilościami szacunkowymi i zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ilości nadawanych przesyłek o 25% w skali rocznej w stosunku do zadeklarowanej ilości.**

Odbiór przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego następować będzie:

**Urząd Miejski w Rzgowie, plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów - 2 razy dziennie: od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do godz. 9.00 oraz od godz. 14.00 do 14.30**

**Oznaczenie wg CPV:**

**64110000-0 –usługi pocztowe,**

**64112000-4 – usługi pocztowe dotyczące listów,**

**64113000-1 –usługi pocztowe dotyczące paczek,**

**64121100-1 –usługi dostarczania poczty,**

**64121200-2 –usługi dostarczania paczek.**

**Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

## **IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**

36 miesięcy licząc od następnego dnia po podpisaniu umowy.

## **V. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW**

W prowadzonym postępowaniu mogą uczestniczyć Wykonawcy, którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust.1 i 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.

*O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:*

*1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania*

-posiadają zezwolenie Prezesa Urzędu Regulacji Elektronicznej na prowadzenie działalności pocztowej,

*2) posiadania wiedzy i doświadczenia*

-w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy –w tym okresie wykonał należycie co najmniej 6 tysięcy usług (nadań) polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, dla co najmniej jednego podmiotu gospodarczego/ publicznego w okresie co najmniej 12 miesięcy, na kwotę co najmniej 40 tys. zł. brutto.

*3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówieni, tj.*

*4) sytuacji ekonomicznej i finansowej*

oraz którzy nie są wykluczeni z udziału w postępowaniu na podstawie art. 24 ust.1 ustawy Prawo zamówień publicznych- Wykonawca oświadczy, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art.24 ust.1 Prawa zamówień publicznych oraz spełnia warunki określone w art.22 ust.1 PZP.

**Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez wykonawców systemem: spełnia/nie spełnia.**

**Oferta musi zawierać wszystkie dokumenty wymagane w pkt VI.**

Ocena spełniania warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach, o których mowa w SIWZ, dołączonych do oferty. Z treści załączonych dokumentów i oświadczeń w sposób jednoznaczny musi wynikać, iż Wykonawca spełnia wymienione warunki. Zamawiający na podstawie art. 26 ust. 3 ustawy - Prawo zamówień publicznych, wezwie do uzupełnienia oferty Wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń lub dokumentów, lub którzy złożyli wymagane oświadczenia lub dokumenty zawierające błędy, chyba że mimo ich złożenia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert. W przypadku wątpliwości co do treści dokumentów złożonych przez Wykonawcę na potwierdzenie spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Zamawiający może wezwać wykonawców w określonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień.

## **VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIENIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

1. Oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki wynikające z art.22 i 24 ustawy Prawo Zamówień Publicznych – załącznik nr 2

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru w celu wykazania podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust.1 i 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

3. Aktualną informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonym w art. 24 ust.1 pkt 4-8 ustawy, wystawioną nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
4. Aktualne zezwolenie na prowadzenie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Regulacji Elektronicznej lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia,
5. Jeżeli, w przypadku Wykonawcy mającego siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę, lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono jego upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Zakres zadań powierzonych podwykonawcom (jeżeli dotyczy) – **załącznik nr 4**
7. Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie –**załącznik nr 6**

#### **Pozostałe dokumenty**

Formularz ofertowy – **załącznik nr 1**

Nie złożenie wraz z ofertą powyższych dokumentów podmiotowych, z zastrzeżeniem art.26 ust.3 ustawy Prawo Zamówień Publicznych spowoduje wykluczenie Wykonawcy z postępowania.

### **VII. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, A TAKŻE WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

1. Postępowanie o udzielnie zamówienia prowadzi się **z zachowaniem formy pisemnej.**
2. Zamawiający dopuszcza przekazywanie oświadczeń, wniosków, zawiadomień drogą faksową pod nr (042) 214-12-07 lub elektronicznie na adres; [referatogolny@rzgow.pl](mailto:referatogolny@rzgow.pl) w postępowaniu o udzielnie zamówienia publicznego, z wyjątkiem złożenia lub wycofania oferty.
3. Na żądanie Zamawiającego treść oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przekazanych za pomocą faksu lub drogą elektroniczną zostanie niezwłocznie potwierdzona pisemnie (listownie).
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, przedmiotem zamówienia, sposobem przygotowania i złożenia ofert. Zamawiający udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem w trybie art. 38 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Pisemna odpowiedź wraz z zapytaniem zostanie przekazana wszystkim uczestnikom postępowania bez wskazania źródła zapytania oraz udostępniona na stronie WWW zamawiającego.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed terminem składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść SIWZ, z uwzględnieniem ograniczeń wynikających z PZP. O każdej ewentualnej zmianie Zamawiający powiadomi niezwłocznie każdego z uczestników postępowania oraz umieści stosowną informację na swojej stronie WWW.

6. Jeżeli zmiana treści SIWZ prowadzić będzie do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu, Zamawiający zamieści ogłoszenie o zmianie ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych.

7. Jeżeli w wyniku zmiany treści SIWZ nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, Zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym Wykonawców, którym przekazano SIWZ oraz umieści stosowną informację na swojej stronie WWW.

8. Każda wprowadzona przez Zamawiającego zmiana stanie się częścią SIWZ.

9. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami są:  
w sprawach merytorycznych: Małgorzata Różga tel. (042) 22782-12  
w sprawach formalnych: Paulina Skiba tel. (042)214-11-09.

## **VIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM**

Zamawiający nie żąda wniesienia wadium.

## **IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**

Wykonawca będzie **związany ofertą przez okres 30 dni** licząc od dnia, w którym upływa termin składania ofert.

## **X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY**

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim na maszynie, lub komputerze.
2. Wszystkie dokumenty, oświadczenia lub inne materiały informacyjne w językach obcych należy dostarczyć przetłumaczone. Dokumenty takie muszą być poświadczone przez Wykonawcę.
3. Zaleca się aby oferta łącznie ze wszystkimi załącznikami była ponumerowana, opatrzona datą oraz podpisana przez osobą lub osoby upoważnione do reprezentowania firmy. W przypadku ustanowienia pełnomocnika należy dołączyć do oferty pełnomocnictwo. Oferta winna być ostemplowana i podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy (zgodnie z zapisem w Krajowym Rejestrze Sądowym lub Ewidencji Działalności Gospodarczej, z treścią pełnomocnictwa – w przypadku udzielenia pełnomocnictwa. **Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać, zgodnie z aktualnym dokumentem tożsamości imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli własnoręczny znak jest nieczytelny lub nie zawiera imienia i nazwiska, to musi on być uzupełniony napisem np., w formie odcisku stempla, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego.**
- 3.1 Przedsiębiorcy będący współnikami spółki cywilnej (dot. też grupy wykonawców ubiegających się o zamówienie – konsorcjum) mogą złożyć wspólną ofertę, pod warunkiem udzielenia jednemu z nich pełnomocnictwa upoważniającego do reprezentowania ich wobec Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Wykonawcy, którzy złożyli wspólną ofertę ponoszą w razie wybrania ich oferty przez Zamawiającego, solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.
4. Wszystkie dokumenty dostarczone w formie kserokopii muszą być potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
5. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty winny być czytelne oraz zaparafowane przez Wykonawcę.
6. Oferta musi być złożona w formie załączonego druku „Formularz ofertowy” stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ.
7. Każdy wykonawca może złożyć w niniejszym postępowaniu **wyłącznie jedną ofertę**, pod rygorem odrzucenia z postępowania.

8. Oferta wraz ze wszystkimi załącznikami winna być umieszczona w zaklejonej kopercie. Zaleca się umieszczenie oferty w dwóch zamkniętych kopertach. Koperta zewnętrzna musi być zaadresowana do Zamawiającego na adres:

**Urząd Miejski w Rzgowie**

**ul. Pl.500-lecia 22**

**95-030 Rzgów**

opatrzona napisem:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE”.**

oraz opatrzona klauzulą:

**„Nie otwierać przed dniem 14.11.2012 r. godz. 10.15”.**

**Koperta musi być uzupełniona o adres zwrotny Wykonawcy.**

9. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

10. Oferty trwale niezamknięte nie będą rozpatrywane.

11. Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona wykonawcy bez otwierania po upływie terminu na wniesienie protestu –na adres zwrotny Wykonawcy wskazany na kopercie, o którym mowa w pkt 8.

#### **XI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT**

Oferty należy składać w **siedzibie Zamawiającego** – decyduje data wpływu oferty do siedziby Zamawiającego na adres:

**„Urząd Miejski w Rzgowie**

**ul. Pl.500-lecia 22**

**95-030 Rzgów**

**Sekretariat Urzędu Miejskiego w Rzgowie „**

**nie później niż do dnia 14.11.2012 r. do godz. 10.00**

#### **XII. TERMIN I MIEJSCE OTWARCIA OFERT**

**Otwarcie ofert nastąpi 14.11.2012 r. o godz. 10.15 w siedzibie Zamawiającego, w pokoju nr 4.**

Otwarcie ofert jest jawne. W przypadku nieobecności Wykonawcy podczas otwierania ofert, Zamawiający prześle Wykonawcy, na jego pisemny wniosek, protokół z sesji otwarcia ofert. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny i warunków płatności zawartych w ofertach.

#### **XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY**

1. Cena podana w ofercie musi obejmować wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia opisanego w SIWZ i istotnych postanowieniach umowy z uwzględnieniem kwoty podatku VAT.

2. Wykonawcy za wykonane zamówienie przysługuje wynagrodzenie ustalone na podstawie faktycznej ilości wykonanych usług po jednostkowych cenach ryczałtowych podanych w formularzu ofertowym.

3. Cena przyjęta w ofercie może być tylko jedna, nie dopuszcza się wariantowości cen.

4. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić zgodnie z zapisami formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1** do SIWZ z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w złotych polskich (PLN).

#### **XIV. INFORMACJE DOTYCZĄCE WALUT OBCYCH, W JAKICH MOGĄ BYĆ PROWADZONE ROZLICZENIA MIĘDZY ZAMAWIAJĄCYCM A WYKONAWCĄ**

Zamawiający nie przewiduje możliwości prowadzenia rozliczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą w walutach obcych. Zapłata za wykonaną usługę następować będzie w złotych polskich (PLN).

#### **XV. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM ZNACZENIA TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium: **najniższa cena.**

**Kryterium ceny (wskaźnik C) – waga kryterium -100%.**

Przy w.w. kryterium zastosowana zostanie zasada minimalizacji – tzn. oferta o najniższej cenie uzyska największą liczbę punktów, pozostałe proporcjonalnie mniej, liczba punktów zostanie wyliczona według następującego wzoru:

**$P = C_{min} / C_{of} \times 100$  pkt.**

gdzie: P-ilość pkt. przyznanych ofercie, C<sub>min</sub>-cena brutto najtańszej oferty, C<sub>of</sub>-cena brutto badanej oferty.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który otrzyma największą liczbę punktów, obliczoną według podanego wyżej wzoru.

W toku dokonywania oceny złożonych ofert, Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

**Zamawiający poprawi oczywiste omyłki w tekście oferty**, niezwłocznie zawiadamiając o tym fakcie Wykonawcę ( art. 87 ust.2 Ustawy Prawo zamówień publicznych).

#### **XVI. INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Umowa z Wykonawcą, którego oferta została uznana za najkorzystniejszą, zawarta zostanie w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania informacji o wyborze oferty. W przypadku uchylania się wykonawcy od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownej oceny. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem powyższego terminu jeżeli w postępowaniu złożono tylko jedną ofertę.

#### **XVII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający nie przewiduje wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **XVIII. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE UMOWY/WARUNKI DOTYCZĄCE ZMIANY UMOWY:**

1.Zakres świadczenia wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z zobowiązaniem zawartym w ofercie.

2.Nie dopuszcza się zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, chyba że Zamawiający przewidział możliwość dokonania takiej zmiany w ogłoszeniu o zamówieniu lub Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia oraz określił warunki takiej zmiany. Istotne postanowienia umowy określa **załącznik nr 3** do SIWZ. Na podstawie art.144 ust.1 Ustawy Prawo zamówień Publicznych, Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian w umowie w przypadku konieczności zmian cen u Wykonawcy wynikających ze zmian przepisów ustawy Prawo pocztowe lub ustawowej zmiany stawki podatku VAT, w przypadku zmiany miejsca odbioru przesyłek.

3. Miesięczna stawka za świadczenie usługi odbioru, w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT).

4. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy w przypadku:

-ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),

-zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego.

5. W przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w pkt 3-4, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiany te wymagają zgody Zamawiającego oraz podpisania przez obie strony aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia częstotliwości odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego do jednego razu dziennie. Zmiana taka jest jednak wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego i nie może stanowić podstawy roszczeń u Wykonawcy.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany miejsca odbioru przesyłek nadawanych przez Zamawiającego na miejsce wskazane przez Wykonawcę. Zmiana taka jest jednak wyłącznie uprawnieniem Zamawiającego i nie może stanowić podstawy roszczeń u Wykonawcy.

#### **XIX. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO:**

Wykonawcom, których interes prawny doznał uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego zasad udzielania zamówień określonych w ustawie PZP, przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI tej ustawy.

Załączniki do SIWZ:

1. Formularz ofertowy wraz z załącznikiem cenowym
2. Oświadczenie z art. 22 i 24 Ustawy PZP
3. Istotne postanowienia umowy
4. Druk dotyczący Podwykonawcy
5. Warunki świadczenia usługi, szacunkowy roczny wykaz ilościowy przesyłek

#### **XX. ZALICZKI:**

Nie przewiduje się udzielania zaliczek na poczet wykonania zamówienia.

Zatwierdził:

**Burmistrz Rzgowa**  
/-/  
**Jan Mielczarek**



/pieczęć Wykonawcy/

**FORMULARZ OFERTOWY**

Oferta na

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  
DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE ”**  
plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów

**Dane Wykonawcy:**

Pełna nazwa:

.....  
.....

Adres (kod, miejscowość, ulica nr lokalu): .....

.....

Tel.: ....., fax.: .....

Niniejszym składamy ofertę na „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE”, tj. świadczenie usługi przejmowania z siedziby Zamawiającego listów, paczek, nadawanych przez Urząd Miejski w Rzgowie, przemieszczania i dostarczania ich adresatom na terenie całego kraju i zagranicę w szacunkowych ilościach wykazanych w załączniku cenowym do formularza ofertowego, za ceny jednostkowe brutto przedstawione w załączniku cenowym do oferty, stanowiącym jej integralną część.

1. Wartość całkowita oferty brutto: .....zł.

Słownie złotych brutto:.....

.....

Jednocześnie oświadczamy, że:

1. akceptujemy poniższe warunki i terminy płatności: przelew na konto Wykonawcy w terminie do 30 dni od daty otrzymania faktury VAT przez Zamawiającego.
2. zapoznaliśmy się z wymaganiami Zamawiającego określonymi w SIWZ i w istotnych postanowieniach umownych.
3. uważam się za związanych ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

.....  
/ Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

## Załącznik cenowy do formularza ofertowego

### I.GABARYT A

#### Listy polecane z ZPO

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
1	do 50g	9 000		
2	powyżej 50g do 100g	200		
3	powyżej 100g do 350g	100		
4	powyżej 350g do 500g	5		
5	powyżej 500g do 1000g	5		
6	powyżej 1000g do 2000g	2		

#### Listy polecane bez ZPO

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
1	do 50g	850		
2	powyżej 50g do 100g	35		
3	powyżej 100g do 350g	25		
4	powyżej 350g do 500g	2		
5	powyżej 500g do 1000g	2		
6	powyżej 1000g do 2000g	2		

#### Listy priorytetowe polecane z ZPO

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
1	do 50g	5		
2	powyżej 50g do 100g	4		
3	powyżej 100g do 350g	3		
4	powyżej 350g do 500g	2		

<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>2</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>2</b>		

#### Listy priorytetowe polecane bez ZPO

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50g	<b>3</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>2</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>3</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>2</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>2</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>2</b>		

#### Listy zwykłe

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50g	<b>550</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>30</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>50</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>4</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>2</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>2</b>		

#### Listy zwykłe priorytetowe

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50g	<b>70</b>		

2	powyżej 50g do 100g	2		
3	powyżej 100g do 350g	2		
4	powyżej 350g do 500g	2		
5	powyżej 500g do 1000g	2		
6	powyżej 1000g do 2000g	2		

#### **Paczki polecone bez ZPO**

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
1	do 1 kg	2		
2	powyżej 1kg do 2kg	2		
3	powyżej 2kg do 5kg	6		
4	powyżej 5kg do 10kg	2		
5	powyżej 10kg do 15kg	2		
6	powyżej 15kg do 30kg	2		

#### **Paczki priorytetowe bez ZPO**

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
1	powyżej 1kg do 2kg	3		
2	powyżej 2kg do 5kg	3		
3	powyżej 5kg do 10kg	2		
4	powyżej 10kg do 15kg	2		

#### **Paczki polecone z ZPO**

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
1	powyżej 1kg do 2kg	2		
2	powyżej 2kg do 5kg	2		
3	powyżej 5kg do 10kg	2		

<b>4</b>	powyżej 10kg do 15kg	<b>2</b>		
<b>5</b>	powyżej 15kg do 30kg	<b>2</b>		

#### **Paczki priorytetowe z ZPO**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	powyżej 2kg do 5kg	<b>2</b>		
<b>2</b>	powyżej 5kg do 10kg	<b>2</b>		

#### **GABARYT B**

##### **Listy polecone z ZPO**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50 g	<b>2</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>2</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>5</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>6</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>6</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>3</b>		

##### **Listy polecone bez ZPO**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50 g	<b>2</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>2</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>3</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>2</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>3</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>2</b>		

##### **Listy priorytetowe polecone z ZPO**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
1	do 50 g	2		
2	powyżej 50g do 100g	2		
3	powyżej 100g do 350g	2		
4	powyżej 350g do 500g	2		
5	powyżej 500g do 1000g	2		
6	powyżej 1000g do 2000g	2		

#### Listy zwykłe

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
1	do 50g	2		
2	powyżej 50g do 100g	2		
3	powyżej 100g do 350g	2		
4	powyżej 350g do 500g	2		
5	powyżej 500g do 1000g	3		
6	powyżej 1000g do 2000g	2		

#### Listy priorytetowe polecane bez ZPO

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
1	do 50 g	2		
2	powyżej 50g do 100g	2		
3	powyżej 100g do 350g	2		
4	powyżej 350g do 500g	2		
5	powyżej 500g do 1000g	2		
6	powyżej 1000g do 2000g	2		

--	--	--	--	--

**II. Listy zagraniczne polecane  
priorytety  
strefa A**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50 g	<b>5</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>0</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>0</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>0</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>0</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>0</b>		

**strefa B**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50 g	<b>1</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>0</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>0</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>0</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>0</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>0</b>		

**strefa C**

<b>LP</b>	<b>Waga i rodzaj przesyłki</b>	<b>Roczna ilość (A)</b>	<b>Cena jednostkowa brutto w PLN (B)</b>	<b>Wartość brutto w PLN (AxB)</b>
<b>1</b>	do 50 g	<b>1</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>0</b>		

<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>0</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>0</b>		
<b>5</b>	powyżej 500g do 1000g	<b>0</b>		
<b>6</b>	powyżej 1000g do 2000g	<b>0</b>		

#### strefa D

LP	Waga i rodzaj przesyłki	Roczna ilość (A)	Cena jednostkowa brutto w PLN (B)	Wartość brutto w PLN (AxB)
<b>1</b>	do 50 g	<b>1</b>		
<b>2</b>	powyżej 50g do 100g	<b>0</b>		
<b>3</b>	powyżej 100g do 350g	<b>0</b>		
<b>4</b>	powyżej 350g do 500g	<b>0</b>		

#### III

Rodzaj świadczenia	Wartość brutto w PLN
Usługa odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego i doręczania lub zwrotu przesyłek do siedzib Zamawiającego świadczona: Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów, 2 razy dziennie od poniedziałku do piątku, od godziny 8.00 do 9.00 oraz od godziny 14.00 do 14.30	

**RAZEM (wartość wszystkich usług poz. I-III brutto w PLN):.....**

Liczby wpisane w kolumnę A stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 1 roku.

Ceny wpisane w kolumnę B stanowią będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po odpisaniu umowy. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w powyższym formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą **jest zobowiązany przed zawarciem umowy złożyć Zamawiającemu cennik usług pocztowych.** Gabaryt A, B, strefy A,B,C,D określono w załączniku nr 5

.....  
/ Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/



/pieczęć Wykonawcy/

**OŚWIADCZENIE**

**o spełnieniu wymagań stawianych art. 22 ust. 1 i 24 Ustawy Prawo zamówień  
publicznych**

- dotyczy oferty na

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  
DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE ”**  
plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów

Nazwa przedsiębiorstwa .....

Adres przedsiębiorstwa .....

Oświadczam, że firma nasza spełnia warunki dotyczące:

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

Oświadczamy, iż nie podlegamy wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia w okolicznościach o których mowa w art. 24 ust.1 Ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

.....  
/ Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

**Istotne postanowienia umowy**

- dotyczy oferty na

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  
DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE ”**

plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów

W wyniku przeprowadzonego postępowania zostanie zawarta umowa pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą. Zamawiający wymaga aby w treści umowy znalazły się zapisy określone w niniejszym załączniku i zobowiązania wynikające ze złożonej oferty.

1. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

a) Ustawie z dnia 12 czerwca 2003 roku, Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2008 roku, nr 189, poz. 1159 z z późn. zm.)

b) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. nr 5, poz.34 z późn.zm.)

c) Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13.10.2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz.1795 z późn. zm)

d) Ustawie z dnia 17 listopada 1964 roku, Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43, poz. 296 z późn. zm.)

e) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku, Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. nr 98 z 2000 roku, poz.1071 z późn. zm.)

f) Międzynarodowych przepisach pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 8.11.2007r. (Dz.U. z 2007r. Nr 206, poz.1494), Regulamin Poczty Listowej –Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007r. Nr 108, poz. 744).

2. Zamawiającym jest Gmina Rzgów, plac 500-lecia 22, 95-030Rzgów, reprezentowana przez Burmistrza Rzgowa –inż. Jana Mielczarka, NIP: 728-260-60-12.

3. Wykonawcą jest .....  
reprezentowany przez .....NIP ..... REGON .....

4. Umowa została zawarta w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty w przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Rzgowie” na okres: 36 miesięcy licząc od następnego dnia po podpisaniu umowy.

5. Umowa może być rozwiązana przed upływem tego terminu przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej taką decyzję, w szczególności wynikającą z nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy.

6. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przejmowanie z siedziby Zamawiającego listów, paczek nadawanych przez Urząd Miejski w

Rzgowie, przemieszczanie i dostarczanie adresatom na terenie całego kraju i zagranicę oraz ich zwrotów zgodnie z ofertą Wykonawcy.

7. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

8. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego następował będzie:

**Urząd Miejski w Rzgowie, plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów - 2 razy dziennie: od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do godz. 9.00 oraz od godz. 14.00 do 14.30**

9. **Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swoich opakowań przesyłek.**

10. Zamawiający każdorazowo przygotowuje wykaz przesyłek listowych przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawiera dla każdej przesyłki dane adresata oraz informację o jej rodzaju. Waga oraz opłata za przesyłkę zostaje na zestawieniu uzupełniona przez Wykonawcę przy odbiorze przesyłki w obecności doręczyciela, lub innej osoby upoważnionej do wysyłania listów przez Zamawiającego.

11. Pokwietowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do punktu kancelaryjnego Zamawiającego (Sekretariat Urzędu Miejskiego w Rzgowie). Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.

12. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych wraz z wykazem nie doręczonych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Rzgowie, w dni robocze w godzinach 8.00-9.00.

13. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych.

14. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.

15. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.

16. Zasady dokonywania rozliczeń:

a) rozliczenie za przedmiot zamówienia dokonywane będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę w terminie do 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego, obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca dokona rozliczenia oraz sporządzi specyfikację na podstawie dokumentów nadawczo –oddawczych,

b) Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłat „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik cenowy do formularza ofertowego.

W zakresie cen usług nie objętych załącznikiem cenowym do formularza ofertowego zastosowanie będzie miał cennik usług pocztowych Wykonawcy,

c) należność wynikającą z faktury, Zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, wskazany na fakturze w terminie 30 dni od dnia otrzymania faktury,

d) za datę płatności uważa się datę obciążenia rachunku Zamawiającego,

e) miesięczna stawka za świadczenie usługi odbioru, w okresie obowiązywania umowy może ulec zmianie wyłącznie w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku od towarów i usług (VAT),

f) Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek mogą ulec zmianie w okresie obowiązywania umowy w przypadku:

-ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług (VAT),

-zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego,

g) w przypadku zaistnienia sytuacji, o których mowa w pkt 16 ppkt e) i f), Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiany te wymagają zgody Zamawiającego oraz podpisania przez obie strony aneksu do umowy, pod rygorem nieważności.

17. Wykaz przewidywanych ilości przesyłek pocztowych wysyłanych przez Zamawiającego stanowi załącznik nr 5 do SIWZ - „Warunki świadczenia usługi, szacunkowy roczny wykaz ilościowy przesyłek”. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek może ulec zmianie i będzie wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego.

18. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w załączniku cenowym do formularza ofertowego, podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany przed zawarciem umowy złożyć Zamawiającemu cennik usług pocztowych.

19. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu odszkodowanie (zgodnie z rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz.1795 z późn. zm)

a) za odstąpienie od umowy przez Zamawiającego z przyczyn za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca w wysokości 25% wartości złożonej oferty.

20. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku 5-krotnego nienależytego wykonania przedmiotu umowy w okresie 30 następujących po sobie dni kalendarzowych, co zostanie udokumentowane pisemnym protokołem potwierdzającym w.w.naruszenia.

21. Jeżeli szkoda przewyższa wysokość odszkodowania, o którym w pkt.13, Zamawiającemu przysługuje roszczenie o zapłatę odszkodowania uzupełniającego, do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody. W ustalaniu zasad odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy, zastosowanie będą miały przepisy kodeksu cywilnego.

22. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym przedmiocie zamówienia, zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych oraz aktów regulujących działalność pocztową.

23. Wybrany Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu projekt umowy zawierający wszystkie istotne postanowienia umowy zawarte w tym załączniku.

24. Projekt umowy o którym mowa w pkt.17 zawierać powinien w szczególności określenie warunków usług świadczonych przez Wykonawcę tj. informacji o terminach dostarczanych przesyłek, informacji o przysługującym Zamawiającemu prawie wniesienia reklamacji.

25. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.

26. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za szkody u Zamawiającego lub osób trzecich, powstałe w wyniku nienależytego wykonania zamówienia.

/pieczęć Wykonawcy/

**PODWYKONAWCY** (jeżeli dotyczy)

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  
DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE ”**  
plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów

oświadczam, iż niżej wymienione części zamówienia zostaną powierzone do realizacji podwykonawcom: (należy podać zakres)

1.Część.....

2.Część.....

.....  
/ Data i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy/

## Warunki świadczenia usługi, szacunkowy roczny wykaz ilościowy przesyłek

1. Planowana roczna ilość nadawanych przesyłek listowych:

waga	Zwykłe	Zwykłe priorytetowe	Polecane ZPO	Polecane bez ZPO	Priorytet polecony ZPO	Priorytet polecony bez ZPO
do 50 g	552	70	9002	852	7	5
powyżej 50g do 100g	32	2	202	37	6	4
powyżej 100g do 350g	52	2	105	28	5	5
powyżej 350g do 500g	6	2	11	4	4	4
powyżej 500g do 1000g	5	2	11	5	4	4
powyżej 1000g do 2000g	4	2	5	4	4	4
<b>Razem:</b>	<b>651</b>	<b>80</b>	<b>9336</b>	<b>930</b>	<b>30</b>	<b>26</b>

2. Planowana roczna ilość przesyłek listowych zagranicznych: 8 szt.

3. Planowana roczna ilość nadawanych paczek: 40 szt.:

waga	priorytetowe bez ZPO	priorytetowe z ZPO	polecane z ZPO	polecane bez ZPO
do 1kg	0	0	0	2
powyżej 1kg do 2kg	3	0	2	2
powyżej 2kg do 5kg	3	2	2	6
powyżej 5kg do 10kg	2	2	2	2
powyżej 10kg do 15kg	2	0	2	2
powyżej 15kg do 30kg	0	0	2	2
<b>Razem</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>16</b>

Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

1. Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku, Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. nr 98 z 2000 roku, poz.1071 z późn. zm.)
2. Ustawie z dnia 17 listopada 1964 roku, Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. nr 43, poz. 296 z późn. zm.).
3. Ustawie z dnia 12 czerwca 2003 roku, Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2008 roku, nr 189, poz. 1159 z z późn. zm.).
4. Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 13.10.2003 roku w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej, w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. nr 183, poz.1795 z późn. zm).
5. Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 09.01.2004 roku w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. nr 5, poz.34 z późn.zm.).
9. Międzynarodowych przepisach pocztowych.

**Potwierdzenie nadania przesyłki musi mieć moc dokumentu urzędowego (art. 45 Prawa pocztowego).**

Rodzaje nadawanych przesyłek (słowniczek):

Przesyłki nierejestrowane, rejestrowane listowe oraz paczki (krajowe i zagraniczne).

List polecony – przesyłka rejestrowana o czasie doręczenia ok. 5 dni roboczych bez sobót.

ZPO - zwrotne potwierdzenie odbioru.

Priorytet - przesyłka o szybszym terminie doręczenia ok. 2 dni roboczych bez sobót.

Wymiary nadawanych przesyłek:

Gabaryt A

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

maksimum – żaden wymiar nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,

Gabaryt B

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość lub długość 325 mm lub szerokość 250 mm,

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

Listy zagraniczne, strefy:

A-Europa, B-USA, C-Azja, D-Australia i Oceania

Odbiór przesyłek od Zamawiającego:

Urząd Miejski w Rzgowie, plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów - następuje 2 razy dziennie: od poniedziałku do piątku od godz. 8.00 do godz. 9.00 oraz od godz. 14.00 do 14.30.



.....  
data, miejscowość

.....  
pieczęć i podpis /podpisy/ Wykonawca

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH  
DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W RZGOWIE ”**

**DOŚWIADCZENIE ZAWODOWE WYKONAWCY**

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Nr

telefonu:.....

Nr

teleksu/fax:.....

Wykaz wykonanych usług w zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku wiedzy i doświadczenia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy –w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i odbiorców, oraz załączeniem dokumentu potwierdzającego, że dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie (**Zamawiający wymaga aby Wykonawca -w okresie trzech ostatnich lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres działalności jest krótszy –w tym okresie wykonał należycie co najmniej 6 tysięcy usług (nadań) polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, dla co najmniej jednego podmiotu gospodarczego/ publicznego w okresie co najmniej 12 miesięcy, na kwotę co najmniej 40 tys.zł. brutto.**):

Rodzaj zamówienia, opis, lokalizacja, adres Zamawiającego,	Całkowita wartość zamówienia	Wartość , za którą był odpowiedzi alny wykonawca	Czas trwania zamówienia /określić datami/	Doświadczenie własne Wykonawcy/ Wykonawca polega na wiedzy doświadczeniu innych podmiotów **

				<i>Własne/oddane do dyspozycji*</i>
				<i>Własne/oddane do dyspozycji*</i>
				<i>Własne/oddane do dyspozycji*</i>

\*niepotrzebne skreślić

\*\* W przypadku dysponowania zasobami innych podmiotów na podstawie art.26.2b ustawy PZP do wykazu należy dołączyć pisemne zobowiązania innych podmiotów do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów z zakresu wiedzy i doświadczenia na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

**Do wykazu należy załączyć dokumenty potwierdzające, że wymienione usługi zostały lub są wykonywane należycie.**

.....  
**pieczęć i podpis /podpisy/ Wykonawcy)**