**Zamawiający:**

Gmina Żary o statusie miejskim

z siedzibą przy Rynek 1-5

68 – 200 Żary

# Specyfikacja Istotnych

# Warunków Zamówienia

**Przedmiot zamówienia:**

***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby***

***Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”***

**Zawartość opracowania:**

**ROZDZIAŁ I** INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

**ROZDZIAŁ II** FORMULARZ OFERTY

**ROZDZIAŁ III** OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

**ROZDZIAŁ IV** UMOWA

Zatwierdził:

Burmistrz Miasta Żary

Wacław Maciuszonek

Żary, dnia 12 grudnia 2013 r.

**Na Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia składa się:**

**Rozdział I Instrukcja dla Wykonawców**

**Rozdział II Formularz oferty wraz z załącznikami:**

Załącznik Nr 1 Informacja ogólna o Wykonawcy

Załącznik Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

Załącznik Nr 3 Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik Nr 4 Informacja o przynależności do grupy kapitałowej

Załącznik Nr 5 Formularz cenowy

**Rozdział III Opis przedmiotu zamówienia wraz z załącznikiem:**

Załącznik Nr 1 Specyfikacja prognozowanych ilości przesyłek, paczek, usług

**Rozdział IV Umowa**

*Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) zwanej w dalszej części SIWZ ustawą Prawo Zamówień Publicznych.*

**ROZDZIAŁ I**

# INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW

1. **Zamawiający:**

Gmina Żary o statusie miejskim

Urząd Miejski w Żarach z siedzibą przy Rynek 1 - 5, 68 – 200 Żary.

tel. (68) 470 83 88

fax. (68) 470 83 90

[www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl)

NIP: 928 20 77 626

1. **Tryb udzielenia zamówienia:**
2. Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego, o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) zwanej w dalszej części SIWZ ustawą Pzp.
3. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone w Biuletynie Zamówień Publicznych, na własnej stronie internetowej [www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl) oraz tablicy ogłoszeń w dniu 12 grudnia 2013 r.
4. Treść niniejszej SIWZ dostępna jest do upływu terminu składania ofert wskazanego w ust. 16 pkt. 2) niniejszego rozdziału SIWZ pod adresem [[www.bip.zary.pl](http://www.bip.zary.pl)](ftp://ftp.um.zary.pl)
5. SIWZ w wersji papierowej można nabyć bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego lub na pisemny wniosek z prośbą o przesłanie SIWZ, dokonując uprzednio wpłaty w wysokości 20,00 PLN brutto na konto Zamawiającego:

Urząd Miejski w Żarach, Bank Zachodni WBK S.A.,

nr konta: 91 1090 2561 0000 0006 4200 0089.

1. **Opis sposobu przygotowania oferty:**
2. Oferta, jak również wszystkie oświadczenia i załączniki do oferty winny być, pod rygorem nieważności, złożone w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert w postaci elektronicznej.
3. Oferta składana przez Wykonawcę powinna być sporządzona na Formularzu oferty zamieszczonym w Rozdziale II niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Wszystkie strony oferty powinny być spięte (zszyte) w sposób zapobiegający możliwości dekompletacji zawartości oferty. Każda strona oferty powinna być opatrzona kolejnym numerem w prawym górnym rogu strony. Wszelkie dokumenty stanowiące ofertę muszą być podpisane przez osobę upoważnioną i opieczętowane pieczątką firmową. Poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być datowane i własnoręcznie parafowane przez osobę podpisującą ofertę. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacyjnej firmy Wykonawcy. Upoważnienie do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika ono z dokumentów załączonych do oferty.
4. Do oferty Wykonawca dołączy wszystkie dokumenty i oświadczenia wymagane postanowieniami ust. 5 i 6 niniejszej Instrukcji.
5. Formularz oferty wraz ze stanowiącymi jego integralną część załącznikami zostaną wypełnione przez Wykonawcę ściśle według postanowień niniejszej Instrukcji, bez dokonywania w nich zmian przez Wykonawcę.
6. W przypadku gdy Wykonawca dołączy jako załącznik do oferty kopię jakiegoś dokumentu, kopia ta winna być potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Pzp, kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów są poświadczane za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub te podmioty. W sytuacji, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości, co do jej prawdziwości, Zamawiający może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu.
7. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia przez Wykonawcę oferty **wariantowej**.
8. Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości złożenia przez Wykonawcę oferty **częściowej.**
9. Zamawiający **nie przewiduje** zawarcia **umowy ramowej**.
10. Zamawiający **przewiduje** udzielenie **zamówień uzupełniających,** o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt. 6 ustawy Prawo zamówień publicznych, stanowiących nie więcej niż 20 % wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.
11. Zamawiający **nie przewiduje** przeprowadzenia **aukcji elektronicznej**.
12. Wykonawca złoży **tylko jedną ofertę**, zawierającą jedną jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie oferty zawierającej propozycje alternatywne spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
13. Wykonawca występujący wspólnie z innym Wykonawcą nie może składać oferty jako samodzielny Wykonawca lub występować wspólnie z jakimkolwiek innym Wykonawcą w tym samym postępowaniu.
14. Oferta będzie napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem lub nieścieralnym atramentem. Oferta musi być czytelna. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
15. Wykonawca winien umieścić ofertę w kopercie, która będzie zaadresowana do Zamawiającego, opieczętowana pieczątką firmową Wykonawcy i posiadać oznaczenia: <<Oferta na udział w przetargu nieograniczonym na: ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”*** nie otwierać przed   
    **20 grudnia 2013 r. godz. 1000** >>**.**
16. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty musi być oznaczone jak pkt. 14) oraz dodatkowo podpisane „zmiana” lub „wycofanie”.
17. **Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1. **Nie podlegają wykluczeniu** z postępowania o udzielenie zamówienia na podstawie art. 24 ustawy Prawo zamówień publicznych.
2. **Spełniają warunki** określone w art. 22 ust. 1 pkt. 1 - 4 ustawy Prawo zamówień publicznych:
3. posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
4. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie,
5. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
6. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
7. **Warunki określone w art. 22 ust.1 pkt 1-4 ustawy Prawo zamówień publicznych** zostaną uznane za spełnione jeżeli Wykonawca:
8. złoży **oświadczenie** o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **według Załącznika nr 2 do oferty.**
9. **posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529).**
10. **Ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą „spełnia/nie spełnia”** w oparciu o informacje zawarte w dokumentach określonych w ust. 5 niniejszej Instrukcji dla Wykonawców. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż w/w warunki Wykonawca spełnił. Niespełnienie któregokolwiek z warunków udziału w postępowaniu spowoduje wykluczenie Wykonawcy.
11. **Dokumenty i oświadczenia jakie winien dostarczyć Wykonawca w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu:**
12. **Oświadczenie Wykonawcy** o spełnieniu warunków określonych w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych **według Załącznika nr 2 do oferty.**
13. **Wpis do rejestru operatorów pocztowych**, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529).
14. **Oświadczenie Wykonawcy** o braku podstaw do wykluczenia, **według Załącznika nr 3 do oferty.**
15. **Aktualny odpis z właściwego rejestru** lub **z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
16. **Listę podmiotów** należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp , **albo informację** o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, **według Załącznika nr 4 do oferty**.

*Przez grupę kapitałową, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.) - rozumie się wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.*

1. **Wraz z formularzem oferty, sporządzonym zgodnie z rozdziałem II niniejszej SIWZ, Wykonawca składa również następujące dokumenty:**
2. Informacja ogólna o Wykonawcy **według Załącznika nr 1** do oferty,
3. Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy – jeżeli dotyczy,
4. Formularz cenowy **według Załącznika nr 5**.
5. **Zamawiający wzywa Wykonawców**, którzy w terminie przewidzianym na złożenie ofert nie złożyli dokumentów i oświadczeń, o których mowa w   
   ust. 5, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli dokumenty i oświadczenia zawierające błędy, lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich uzupełnienia oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

**Uwaga !**

*Złożone na wezwanie Zamawiającego dokumenty i oświadczenia powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.*

*Dokumenty winny być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem, za wyjątkiem pełnomocnictwa, które powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, a treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.*

1. **W przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie:**
2. Każdy z Wykonawców oddzielnie musi udokumentować, iż nie podlega wykluczeniu z postępowania na podst. art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.
3. Każdy z Wykonawców zobowiązany jest przedstawić:
4. Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia, według Załącznika nr 3 do oferty,
5. Aktualny odpisz właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
6. Listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Pzp, albo informację o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej, według Załącznika nr 4 do oferty.
7. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
8. Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Umocowanie musi wynikać z treści pełnomocnictwa.

**Uwaga !**

*Pełnomocnictwo powinno być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie, a jego treść powinna dokładnie określać zakres umocowania.*

*Wszelka korespondencja dokonywana będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.*

1. Wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na Wykonawcę: w miejscu np.: „oznaczenie Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące wszystkich podmiotów występujących wspólnie, a nie tylko pełnomocnika.
2. Wykonawcy występujący wspólnie, których oferta została wybrana zobowiązani są przed zawarciem umowy, do przedstawienia Zamawiającemu umowy regulującej ich współpracę.
3. **W przypadku oferty składanej przez Wykonawcę posiadającego siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:**
4. Zamiast dokumentu, o którym mowa w ust. 5 pkt. 4 należy załączyć dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że: nie otwarto jego likwidacji, ani nie ogłoszono upadłości – wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
5. Jeżeli w kraju miejsca zamieszkania osoby lub w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie wydaje się dokumentu, o którym mowa wyżej zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji wykonawcy, złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio kraju miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania z zachowaniem terminów, o których mowa w ust. 9 pkt. 1)
6. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
7. **Podwykonawcy:**
8. Wykonawca może powierzyć wykonanie części usługi podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni wymagane uprawnienia do ich wykonywania
9. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcom, zobowiązany jest do podania w pkt. 7 Formularza oferty zakresu usług, przewidzianych do wykonania przez podwykonawców,
10. Wykonawca zobowiązany jest po podpisaniu umowy do złożenia wnioskudo Zamawiającego o wyrażenie zgody na Podwykonawców, którym Wykonawca zamierza powierzyć zakres usług objętych przedmiotem umowy, wskazany w ofercie. Wraz z wnioskiem Wykonawca przedstawia umowy lub projekty umów z Podwykonawcami wskazanymi w ofercie do realizacji powierzonych im części usług.
11. Zamawiający dokona wypłaty wynagrodzenia Wykonawcy dopiero po uzyskaniu od niego pisemnego oświadczenia Podwykonawcy o zrealizowaniu względem niego płatności przez Wykonawcę.
12. Zmiana Podwykonawcy w trakcie realizacji umowy będzie wymagała pisemnej zgody Zamawiającego.
13. **Termin realizacji zamówienia:**

Wymagany przez Zamawiającego termin wykonania zamówienia:   
od dnia podpisania umowy, jednak nie wcześniej niż od dnia 01 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r. lub do wyczerpania środków finansowych stanowiących całkowite wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy w okresie jej obowiązywania, wynikające z oferty.

1. **Opis sposobu obliczenia ceny:**
   1. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych brutto za poszczególne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia, obejmujących wszystkie koszty związane z ich realizacją.
   2. Wykonawca obliczy cenę oferty na podstawie Formularza cenowego, stanowiącego Załącznik nr 5 do oferty poprzez wpisanie w formularzu cen jednostkowych brutto (kolumna 5) oraz obliczenie wartości brutto dla każdego rodzaju usługi (kolumna 6) stanowiącej iloczyn prognozowanej ilości i ceny jednostkowej brutto (kolumna 4 x kolumna 5) w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze), przy czym końcówki od 0 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
   3. Następnie należy dokonać podsumowania obliczonych kwot z kolumny 6, a wyliczoną w ten sposób wartość wpisać w wierszu „razem cena oferty brutto” oraz w pkt. 1 formularza oferty.
   4. Wyrażoną w złotych polskich cenę oferty brutto należy podać cyfrowo i słownie w pkt. 1 formularza oferty.
   5. Wyrażona w procentach stawka podatku VAT musi zostać określona w pkt. 1 formularza oferty zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
   6. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się bardzo szczegółowe sprawdzenie warunków wykonania zamówienia.
   7. W przypadku błędów w obliczeniu ceny oferty – błędne obliczenie iloczynów lub błędne sumowanie, Zamawiający przyjmie za właściwą wartość cen jednostkowych brutto i na tej podstawie dokona poprawienia omyłek rachunkowych.
   8. Określona w ten sposób cena oferty brutto służyć będzie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe za wskazane rodzaje usług pocztowych podane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym i faktyczne ilości danego rodzaju usług.
   9. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania ilości usług podanych w załączniku nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia pn.: „Specyfikacja prognozowanych ilości przesyłek, paczek, usług”.Faktyczne ilości świadczonych usług w okresie trwania zamówienia mogą odbiegać od podanych ilości.
2. **Kryteria wyboru ofert i sposób oceny ofert:**
3. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierować się następującym kryterium:

**cena brutto „C**”**.........................** **100 %**

1. Punktacja za kryterium „cena brutto C” zostanie obliczona wg wzoru:

cena brutto najniższa

„C” = x 100 x 100 %

cena brutto badanej oferty

1. Maksymalna ilość punktów przyznanych jednej ofercie wynosi 100 punktów. Punkty wylicza się z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
2. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z największą liczbą uzyskanych punktów.
3. W toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
4. Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, rachunkowe i inne omyłki zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. **Wymagania dotyczące wadium:**
6. Wykonawca zapewni jako część swojej oferty wadium w wysokości **3.000,00 PLN** *(słownie: trzy tysiące złotych, 00/100)*.
7. Wadium może być wniesione w:
8. pieniądzu,
9. poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo-kredytowej, z tym że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
10. gwarancjach bankowych,
11. gwarancjach ubezpieczeniowych,
12. poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6 b ust. 5 pkt. 2) ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275, z 2008 r. Nr 116, poz. 730 i 732 i Nr 227, poz. 1505 oraz z 2010 r. Nr 96, poz. 620).
13. Zamawiający dokona zwrotu wniesionego wadium zgodnie z przepisami art. 46 ust. 1 - 4 ustawy Prawo zamówień publicznych.
14. Wykonawca traci wadium na rzecz Zamawiającego w przypadkach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
15. Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium zgodnie z przepisami art. 46 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych.
16. Wadium w formie pieniężnej należy przelać na konto Zamawiającego pod nazwą:

**Urząd Miejski w Żarach** **Bank Zachodni WBK S.A.**

**Nr konta: 64 10902561 0000 0006 4200 0090,**

Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej przyjmuje się termin wpływu pieniędzy na konto Zamawiającego, z uwzględnieniem terminu składania ofert.

1. Dowód wniesienia wadium w formie pieniężnej lub oryginał dokumentu stanowiącego akceptowalną formę wadium należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w pokoju nr 30 **przed terminem przewidzianym do składania ofert**.
2. Nie zabezpieczenie Oferty akceptowalną formą wadium spowoduje **wykluczenie Wykonawcy.**
3. **Zabezpieczenie należytego wykonania umowy:**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **Miejsce i termin składania ofert:**
2. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miejski w Żarach, Rynek 1 - 5, 68 - 200 Żary, Referat Zamówień Publicznych, pokój nr 30.
3. Termin składania ofert upływa dnia **20 grudnia 2013 r. o godz. 945**
4. Oferty otrzymane przez Zamawiającego po terminie podanym w pkt. 2) zostaną zwrócone Wykonawcom niezwłocznie.
5. **Sposób udzielania wyjaśnień dotyczących Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami:**
6. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
7. Zamawiający jest zobowiązany niezwłocznie udzielić Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści SIWZ, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert pod warunkiem, że wniosek Wykonawcy o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
8. Zamawiający dopuszcza składanie próśb o wyjaśnienie treści SIWZ pisemnie na adres Zamawiającego podany w ust. 16. pkt. 1) niniejszego rozdziału, drogą elektroniczną na adres e-mail: [artur.zychowski@um.zary.pl](mailto:artur.zychowski@um.zary.pl) lub faksem na numer +48 (68) 4708390.
9. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zamawiający prześle jednocześnie treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wszystkim Wykonawcom, którym przekazał niniejszą Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia bez ujawniania źródła zapytania.
10. Zamawiający wyznacza do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami następującą osobę: Artur Żychowski: nr tel. + 48 (68) 4708388.

1. **Okres związania ofertą:**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

1. **Miejsce i termin otwarcia ofert:**
2. Zamawiający otworzy oferty w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć w dniu **20 grudnia 2013 r. o godz. 1000**do siedziby Zamawiającego, pokój nr 32.
3. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie niniejszego zamówienia.
4. Podczas otwarcia ofert Zamawiający ogłosi imię i nazwisko, nazwę (firmę) i adres (siedzibę) Wykonawcy, którego oferta jest otwierana, cenę oferty brutto, podatek VAT za wykonanie przedmiotu zamówienia podane w ofercie.
5. Wykonawca, który nie będzie obecny przy otwieraniu ofert może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o przesłanie informacji ogłoszonych w trakcie otwierania ofert. Zamawiający prześle niezwłocznie Wykonawcy te informacje.
6. **Prawo Zamawiającego do unieważnienia przetargu:**
7. Zamawiający unieważni postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w przypadkach określonych w art. 93 ustawy Prawo zamówień publicznych.
8. O unieważnieniu postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający zawiadamia równocześnie wszystkich Wykonawców, którzy:
9. ubiegali się o udzielenie zamówienia – w przypadku unieważnienia postępowania przed upływem terminu składania ofert,
10. złożyli oferty – w przypadku unieważnienia postępowania po upływie terminu składania ofert,

podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

1. **Udzielenie zamówienia:**
2. Zamawiający udzieli zamówienia, poprzez zawarcie umowy z Wykonawcą, którego oferta będzie najkorzystniejsza i odpowiadać będzie zasadom określonym w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
3. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający powiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
4. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru, oraz nazwy (firm), albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację,
5. Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
6. Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. terminie, po upływie którego umowa w sprawie niniejszego postępowania może być zawarta.
8. Zamawiający zamieści informacje o których mowa w pkt. 2) lit. a), również na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie.
9. Podpisanie umowy nastąpi po spełnieniu warunków zastrzeżonych w ust. 8 pkt. 6) SIWZ.
10. W przypadku Wykonawców występujących wspólnie Zamawiający będzie kierował korespondencję do ustanowionego pełnomocnika.
11. **Zawiadomienia i oświadczenia Zamawiającego i Wykonawców:**
12. Wszelkie wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie na adres Zamawiającego podany w ust. 16. pkt.1) niniejszego rozdziału, drogą elektroniczną na adres e-mail: [artur.zychowski@um.zary.pl](mailto:artur.zychowski@um.zary.pl) lub faksem na numer +48 (68) 4708390.
13. Wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą faksu wymagają niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
14. Oświadczenia i dokumenty, o których mowa w ust. 5 i 6 niniejszego rozdziału, Wykonawcy składają w formie pisemnej.
15. **Zwrot kosztów udziału w postępowaniu:**

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

1. **Środki ochrony prawnej:**

Wykonawcy przysługują środki ochrony prawnej opisane w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych.

1. **W sprawach nieuregulowanych niniejszą Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia mają zastosowanie odpowiednie przepisy ustawy z dnia   
   29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zmianami).**

**ROZDZIAŁ II**

**FORMULARZ OFERTY**

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

(oznaczenie Wykonawcy)

**Gmina Żary o statusie miejskim**

**Rynek 1 - 5**

**68 - 200 Żary**

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym na wykonanie przedmiotu zamówienia pn.: ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”***:

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia:

za **cenę oferty** **brutto**: …............................................. PLN,

słownie: ……………………………………………………………………………………..…………,

w tym podatek VAT: ………. %

1. Oferowana cena oferty brutto za wykonanie całego przedmiotu zamówienia, określona w ust. 1 uwzględnia wszelkie koszty wynikające z wykonania zakresu rzeczowego przedmiotu zamówienia oraz obowiązków Wykonawcy określonych w umowie i wynika z Formularza cenowego, stanowiącego załącznik nr 5 do oferty.

3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze Specyfikacją Istotnych Warunków Zamówienia i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania, nie wnosimy do niej zastrzeżeń, oraz posiadamy wszystkie informacje niezbędne do przygotowania oferty i wykonania przedmiotu zamówienia.

1. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. Wadium w kwocie 3.000,00 PLN zostało wniesione w formie: …………………………………………………………..................................................... .

Wadium wniesione w pieniądzu prosimy zwrócić na rachunek bankowy\*: ……………………………………………………………...……………………………….. .

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z postanowieniami umowy, które zostały zawarte w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
2. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować sami / zamierzamy zlecić podwykonawcy następujący zakres usług\*) ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………. .
3. Załącznikami do niniejszej oferty są:
4. …............................................................................................................................
5. …............................................................................................................................
6. …............................................................................................................................
7. …............................................................................................................................

(…)

….....................................................

(miejscowość i data)

…...................................................................................................

(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

*Uwaga:*

* 1. *należy zamieścić załączniki, zaświadczenia i dokumenty wymagane w IDW*
  2. *\*niepotrzebne skreślić*

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

(oznaczenie Wykonawcy)

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACJA OGÓLNA O WYKONAWCY** | Załącznik nr 1 do oferty |

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn.: ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”*** przedkładam następujące informacje**:**

1. *\* Nazwa Wykonawcy (imię i nazwisko): …………..........................*...........................

*…*………………………………………………………………………………………………..

*…………………………………………………………………………………………………..*

1. *Siedziba (adres):…………………………….………………………………………..………*

*…………*..........................................................................................................................

1. *tel.:* ..................................... *fax.:*.................................... *e – mail:* ................................
2. *Osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy: ………………………… .................................................*........................................................................................

*…*………………………………………………………………………………………………...

1. *Rodzaj przedsiębiorstwa (indywidualne, spółka cywilna, spółka kapitałowa, inne)*................................................................................................................................

…………………………………………………………………………………………………...

*\* W przypadku wykonawców występujących wspólnie, należy podać informacje dotyczące pełnomocnika (lidera).*

………………………………………..….

(miejscowość i data)

……………………………………………………………………………….

(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

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

(oznaczenie Wykonawcy)

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY** | Załącznik nr 2 do oferty |

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn.: ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”*** oświadczam, że spełniamy warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, tzn.:

1. **Posiadamy uprawnienia** do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
2. **Posiadamy niezbędną wiedzę i doświadczenie,**
3. **Dysponujemy odpowiednim potencjałem technicznym** oraz **osobami zdolnymi** do wykonania niniejszego zamówienia,
4. **Znajdujemy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej** zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia,

………………………………………..….

(miejscowość i data)

…………….………………………………………………………………….

(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

….....................................................

(oznaczenie Wykonawcy)

|  |  |
| --- | --- |
| **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O BRAKU**  **PODSTAW DO WYKLUCZENIA** | Załącznik nr 3 do oferty |

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn.: ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”***

oświadczam, że

nie podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia   
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.

**Uwaga !**

*W przypadku podmiotów występujących wspólnie, każdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia wg załącznika nr 3 do oferty.*

….......................................................

(miejscowość i data)

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

(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

….....................................................

(oznaczenie Wykonawcy)

|  |  |
| --- | --- |
| **INFORMACJA O PRZYNALEŻNOŚCI**  **DO GRUPY KAPITAŁOWEJ** | Załącznik nr 4 do oferty |

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn. ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”***

Informuję/informujemy, że

nie należę/nie należymy do grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.) i nie podlegam/y wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 2 pkt. 5 ustawy z dnia   
29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

**Uwaga !**

*W przypadku podmiotów występujących wspólnie, każdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć powyższą informację*.

*Jeżeli wykonawca należy do grupy kapitałowej, zamiast oświadczenia wraz z ofertą składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.*

….......................................................................

(miejscowość i data)

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

(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

….....................................................

(oznaczenie Wykonawcy)

|  |  |
| --- | --- |
| **FORMULARZ CENOWY** | Załącznik nr 5 do oferty |

Składając ofertę w przetargu nieograniczonym pn. ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”***,oferujemy ceny jednostkowe brutto za wykonanie poszczególnych usług pocztowych będących przedmiotem zamówienia, wskazując jednocześnie wartość brutto dla każdego rodzaju usługi:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki pocztowej, usługi** | **Waga przesyłki**  **(g)** | **Prognozowana ilość (szt.)** | **Cena jednostkowa brutto (PLN)** | **Wartość brutto (PLN)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 (4 x 5) |
| Przesyłki listowe w obrocie krajowym | | | | | |
| 1 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt „A”) | do 50 | 4.825 |  |  |
| 2 | ponad 50 do 100 | 31 |  |  |
| 3 | ponad 100 do 350 | 84 |  |  |
| 4 | ponad 350 do 500 | 2 |  |  |
| 5 | ponad 500 do 1000 | 6 |  |  |
| 6 | ponad 1000 do 2000 | 5 |  |  |
| 7 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt „B”) | do 50 | 3 |  |  |
| 8 | ponad 50 do 100 | 2 |  |  |
| 9 | ponad 100 do 350 | 6 |  |  |
| 10 | ponad 500 do 1000 | 3 |  |  |
| 11 | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (gabaryt „A”) | do 50 | 8 |  |  |
| 12 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne (gabaryt „A”) | do 50 | 14.538 |  |  |
| 13 | ponad 50 do 100 | 57 |  |  |
| 14 | ponad 100 do 350 | 742 |  |  |
| 15 | ponad 350 do 500 | 9 |  |  |
| 16 | ponad 500 do 1000 | 36 |  |  |
| 17 | ponad 1000 do 2000 | 4 |  |  |
| 18 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne (gabaryt „B”) | do 50 | 7 |  |  |
| 19 | ponad 50 do 100 | 2 |  |  |
| 20 | ponad 100 do 350 | 58 |  |  |
| 21 | ponad 350 do 500 | 5 |  |  |
| 22 | ponad 500 do 1000 | 39 |  |  |
| 23 | ponad 1000 do 2000 | 9 |  |  |
| 24 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe (gabaryt „A”) | do 50 | 616 |  |  |
| 25 | ponad 50 do 100 | 17 |  |  |
| 26 | ponad 100 do 350 | 106 |  |  |
| 27 | ponad 350 do 500 | 5 |  |  |
| 28 | ponad 500 do 1000 | 5 |  |  |
| 29 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe (gabaryt „B”) | do 50 | 3 |  |  |
| 30 | ponad 50 do 100 | 6 |  |  |
| 31 | ponad 100 do 350 | 16 |  |  |
| 32 | ponad 350 do 500 | 3 |  |  |
| 33 | ponad 500 do 1000 | 10 |  |  |
| 34 | ponad 1000 do 2000 | 4 |  |  |
| Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie) | | | | | |
| 35 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne | do 50 | 49 |  |  |
| 36 | ponad 50 do 100 | 2 |  |  |
| 37 | ponad 500 do 1000 | 2 |  |  |
| 38 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne | do 50 | 74 |  |  |
| 39 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe | do 50 | 5 |  |  |
| 40 | ponad 50 do 100 | 5 |  |  |
| Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym (pozostałe kraje) | | | | | |
| 41 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne | do 50 | 3 |  |  |
| Paczki pocztowe w obrocie krajowym | | | | | |
| 42 | Paczki krajowe ekonomiczne  (gabaryt A) | ponad 2 kg do 5 kg | 3 |  |  |
| 43 | ponad 5 kg do 10 kg | 2 |  |  |
| 44 | Paczki krajowe priorytetowe (gabaryt A) | do 1 kg | 2 |  |  |
| 45 | ponad 1 kg do 2 kg | 2 |  |  |
| 46 | ponad 2 kg do 5 kg | 5 |  |  |
| 47 | ponad 10 kg | 3 |  |  |
| 48 | Paczki krajowe priorytetowe  (gabaryt B) | ponad 10 kg | 3 |  |  |
| 49 | Paczki krajowe priorytetowe z zadeklarowaną wartością (gabaryt A) | ponad 1 kg do 2 kg | 2 |  |  |
| Paczki pocztowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie) | | | | | |
| 50 | Paczki zagraniczne priorytetowe  Niemcy | ponad 10 kg | 2 |  |  |
| 51 | Paczki zagraniczne priorytetowe  Francja | ponad 10 kg | 1 |  |  |
| 52 | Paczki zagraniczne priorytetowe  Węgry | ponad 10 kg | 1 |  |  |
| Usługi pocztowe | | | | | |
| 53 | Usługa kurierska świadczona w systemie „od drzwi do drzwi„ w gwarantowanych terminach tj. do godz. 1200 dnia następującego po dniu nadania przesyłki o wadze do 1 kg | | 1 |  |  |
| 54 | Usługa kurierska świadczona w systemie „od drzwi do drzwi„ w gwarantowanych terminach tj. do godz. 1200 dnia następującego po dniu nadania przesyłki o wadze ponad 1 kg do 2 kg | | 1 |  |  |
| 55 | Usługa kurierska świadczona w systemie „od drzwi do drzwi„ w gwarantowanych terminach tj. do godz. 1200 dnia następującego po dniu nadania przesyłki o wadze ponad 2 kg do 5 kg | | 1 |  |  |
| 56 | Usługa potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym | | 15.552 |  |  |
| 57 | Usługa potwierdzenia odbioru w obrocie zagranicznym | | 79 |  |  |
| 58 | Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Żarach, Rynek 1 – 5, 68 – 200 Żary do placówek nadawczych Wykonawcy, świadczona 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), opłacana miesięcznie przez Zamawiającego | | 12 miesięcy |  |  |
| **razem cena oferty brutto:** | | | | |  |

…..................................................................

(miejscowość i data)

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

(podpis upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy)

**ROZDZIAŁ III**

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek), oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach, w tym Urzędu Stanu Cywilnego, Komendy Straży Miejskiej oraz Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wchodzących w struktury organizacyjne Urzędu Miejskiego w Żarach oraz odbioru i transportu przesyłek z siedziby głównej Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy. Przedmiot zamówienia będzie realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
2. Przez przesyłki listowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2 000 g. (Gabaryt A i B):
3. zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
4. zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii,
5. polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
6. polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
7. polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
8. polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
9. z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A- to przesyłka listowa 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.

Gabaryt B– to przesyłka listowa 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.

1. Przez paczki pocztowe wchodzące w zakres usług, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10 000 g i powyżej 10 000 g (Gabaryt A i B) oraz paczki pocztowe zagraniczne o wadze powyżej   
   10 000 g:
2. zwykłe (ekonomiczne) – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
3. priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
4. z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,
5. ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

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

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

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

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

1. nadawane na warunkach szczególnych – w przypadkach gdy przesyłka wymaga szczególnej ostrożności.
2. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego odbioru przygotowanych do wyekspediowania przesyłek, z siedziby Zamawiającego (Urząd Miejski w Żarach, Rynek 1 - 5, 68 – 200 Żary) od poniedziałku do piątku w godzinach między 13.00 - 14.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
6. 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,
7. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek według 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.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
11. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
12. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
13. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia adresatowi 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, a po upływie tego terminu, w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata, wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
14. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenie ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.
15. **Nomenklatura wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):**

64110000-0 – Usługi pocztowe

64113000-1 – Usługi pocztowe dotyczące paczek

64112000-4 – Usługi pocztowe dotyczące listów

1. **Usługa będąca przedmiotem zamówienia zostanie wykonana na podstawie szczegółowej umowy przedstawionej w Rozdziale IV SIWZ**.

Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający dopuszcza możliwość wprowadzenia zmian postanowień zawartych w umowie w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadkach określonych w umowie, stanowiącej rozdział IV niniejszej SIWZ.

1. Specyfikację prognozowanych ilości przesyłek pocztowych i usługzawiera Załącznik 1 do niniejszego rozdziału

**W załączonej tabeli znajdują się wyspecyfikowane rodzaje przesyłek i usług pocztowych jakie będą zlecane Wykonawcy oraz prognozowane ilości danej korespondencji w okresie realizacji przedmiotu zamówienia.**

**Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek.**

**Faktyczne ilości świadczonych usług w okresie trwania zamówienia mogą odbiegać od podanych ilości.**

|  |  |
| --- | --- |
| **SPECYFIKACJA PROGNOZOWANYCH ILOŚCI**  **PRZESYŁEK POCZTOWYCH I USŁUG** | Załącznik nr 1 do opisu przedmiotu zamówienia |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki pocztowej, usługi** | **Waga przesyłki (g)** | **Prognozowana ilość (szt.)** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Przesyłki listowe w obrocie krajowym | | | |
| 1 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt „A”) | do 50 | 4.825 |
| 2 | ponad 50 do 100 | 31 |
| 3 | ponad 100 do 350 | 84 |
| 4 | ponad 350 do 500 | 2 |
| 5 | ponad 500 do 1000 | 6 |
| 6 | ponad 1000 do 2000 | 5 |
| 7 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne (gabaryt „B”) | do 50 | 3 |
| 8 | ponad 50 do 100 | 2 |
| 9 | ponad 100 do 350 | 6 |
| 10 | ponad 500 do 1000 | 3 |
| 11 | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (gabaryt „A”) | do 50 | 8 |
| 12 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne (gabaryt „A”) | do 50 | 14.538 |
| 13 | ponad 50 do 100 | 57 |
| 14 | ponad 100 do 350 | 742 |
| 15 | ponad 350 do 500 | 9 |
| 16 | ponad 500 do 1000 | 36 |
| 17 | ponad 1000 do 2000 | 4 |
| 18 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne (gabaryt „B”) | do 50 | 7 |
| 19 | ponad 50 do 100 | 2 |
| 20 | ponad 100 do 350 | 58 |
| 21 | ponad 350 do 500 | 5 |
| 22 | ponad 500 do 1000 | 39 |
| 23 | ponad 1000 do 2000 | 9 |
| 24 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe (gabaryt „A”) | do 50 | 616 |
| 25 | ponad 50 do 100 | 17 |
| 26 | ponad 100 do 350 | 106 |
| 27 | ponad 350 do 500 | 5 |
| 28 | ponad 500 do 1000 | 5 |
| 29 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe (gabaryt „B”) | do 50 | 3 |
| 30 | ponad 50 do 100 | 6 |
| 31 | ponad 100 do 350 | 16 |
| 32 | ponad 350 do 500 | 3 |
| 33 | ponad 500 do 1000 | 10 |
| 34 | ponad 1000 do 2000 | 4 |
| Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie) | | | |
| 35 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne | do 50 | 49 |
| 36 | ponad 50 do 100 | 2 |
| 37 | ponad 500 do 1000 | 2 |
| 38 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne | do 50 | 74 |
| 39 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe | do 50 | 5 |
| 40 | ponad 50 do 100 | 5 |
| Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym (pozostałe kraje) | | | |
| 41 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne | do 50 | 3 |
| Paczki pocztowe w obrocie krajowym | | | |
| 42 | Paczki krajowe ekonomiczne  (gabaryt A) | ponad 2 kg do 5 kg | 3 |
| 43 | ponad 5 kg do 10 kg | 2 |
| 44 | Paczki krajowe priorytetowe (gabaryt A) | do 1 kg | 2 |
| 45 | ponad 1 kg do 2 kg | 2 |
| 46 | ponad 2 kg do 5 kg | 5 |
| 47 | ponad 10 kg | 3 |
| 48 | Paczki krajowe priorytetowe  (gabaryt B) | ponad 10 kg | 3 |
| 49 | Paczki krajowe priorytetowe z zadeklarowaną wartością (gabaryt A) | ponad 1 kg do 2 kg | 2 |
| Paczki pocztowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie) | | | |
| 50 | Paczki zagraniczne priorytetowe  Niemcy | ponad 10 kg | 2 |
| 51 | Paczki zagraniczne priorytetowe  Francja | ponad 10 kg | 1 |
| 52 | Paczki zagraniczne priorytetowe  Węgry | ponad 10 kg | 1 |
| Usługi pocztowe | | | |
| 53 | Usługa kurierska świadczona w systemie „od drzwi do drzwi„ w gwarantowanych terminach tj. do godz. 1200 dnia następującego po dniu nadania przesyłki o wadze do 1 kg | | 1 |
| 54 | Usługa kurierska świadczona w systemie „od drzwi do drzwi„ w gwarantowanych terminach tj. do godz. 1200 dnia następującego po dniu nadania przesyłki o wadze ponad 1 kg do 2 kg | | 1 |
| 55 | Usługa kurierska świadczona w systemie „od drzwi do drzwi„ w gwarantowanych terminach tj. do godz. 1200 dnia następującego po dniu nadania przesyłki o wadze ponad 2 kg do 5 kg | | 1 |
| 56 | Usługa potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym | | 15.552 |
| 57 | Usługa potwierdzenia odbioru w obrocie zagranicznym | | 79 |
| 58 | Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Żarach, Rynek 1 – 5, 68 – 200 Żary do placówek nadawczych Wykonawcy, świadczona 1 raz dziennie 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku), opłacana miesięcznie przez Zamawiającego | | 12 miesięcy |

**ROZDZIAŁ IV**

**Umowa nr ZP/....../2013**

**zawarta w dniu** ........................................ **w Żarach**

pomiędzy:

**Gminą Żary o statusie miejskim** z siedzibą przy: Rynek 1 – 5, 68 – 200 Żary,reprezentowaną w niniejszej umowie przez: **Wacława Maciuszonka** – Burmistrza Miasta Żary,przy kontrasygnacie **Joanny Wojak** – Skarbnika Gminy, zwaną dalej **Zamawiającym,**

oraz

…………………………………………………………..……………..………………………………..

……………………………………………………..………………………..…………………………..

…………………………………………………………..……………………………..………………..

zwanym dalej **Wykonawcą**

w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zmianami) została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

Na podstawie niniejszej umowy Zamawiający zleca, a Wykonawca zobowiązuje się wykonać zgodnie ze złożoną ofertą zamówienie publiczne pn: ***„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Żarach w 2014 roku”****.*

**§ 2.**

1. Przedmiotem Umowy, zwanym dalej „Zamówieniem” jest świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (listowych i paczek) oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Urzędu Miejskiego w Żarach w tym Urzędu Stanu Cywilnego, Komendy Straży Miejskiej oraz Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych wchodzących w struktury organizacyjne Urzędu Miejskiego w Żarach oraz odbioru i transportu przesyłek z siedziby głównej Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w niniejszej umowie oraz w opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
4. Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz.1529),
5. Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267),
6. W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.
7. Strony uzgadniają, że Wykonawca będzie świadczył usługę dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
8. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę od Zamawiającego.
9. Wykonawca zobowiązany jest do codziennego odbioru przygotowanych do wyekspediowania przesyłek, z siedziby Zamawiającego (Urząd Miejski w Żarach, Rynek 1 - 5, 68 – 200 Żary) od poniedziałku do piątku w godzinach między 13.00 - 14.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych). Odbiór przesyłek dokonywany będzie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia i dokumentowany w prowadzonych rejestrach pieczęcią, podpisem i datą ich przyjęcia.
10. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Wykonawca zapewni Zamawiającemu bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
11. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia adresatowi 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, a po upływie tego terminu, w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata, wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
12. Wykonanie usługi zwrotu nieodebranej przesyłki lub paczki do nadawcy, po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy, należy do obowiązków wykonawcy.
13. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy.
14. Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, a dane adresowe przetwarzać tylko w związku z rejestracją przesyłek.
15. Wykonawca nie ma prawa nanoszenia jakichkolwiek zmian w danych adresowych przesyłek ani ich otwierania.
16. Wykonawca bierze na siebie pełną odpowiedzialność za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich niedoręczenia.

**§ 3.**

Umowa realizowana będzie w okresie od dnia …………….............................. do dnia 31 grudnia 2014 r. lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia, określonej w § 5 ust.1.

**§ 4.**

1. Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
2. nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w aktach prawnych wymienionym w § 2 ust. 3 oraz w niniejszej umowie,
3. adresowania, opakowania i oznakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymogami określonymi przez Wykonawcę;
4. sporządzania w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla Wykonawcy, następujących dokumentów:
5. pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych, zgodnej ze wzorem uzgodnionym z Wykonawcą,
6. zestawienia ilościowego dla przesyłek nierejestrowanych, zgodnego ze wzorem uzgodnionym z Wykonawcą,
7. nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
8. rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe;
9. nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego, o którym mowa w pkt. 3b);
10. umieszczania na stronie adresowej przesyłek listowych oraz nalepce adresowej (adresie pomocniczym) paczek pocztowych, paczek nadawanych na warunkach szczególnych i innych paczek - w miejscu przeznaczonym na wysokość opłaty – napisów (nadruków) lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
13. W przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę zastrzeżeń dotyczących sposobu przygotowania odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni powzięte wątpliwości z upoważnionym przedstawicielem Zamawiającego.

**§ 5.**

1. Wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu wykonania Umowy zgodnie ofertą przedłożoną przez Wykonawcę nie może przekroczyć kwoty brutto: ……………..., (słownie: …………………………………..…………………………………………….……..), w tym należny podatek VAT …... %.
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zaspokaja wszelkie roszczenia Wykonawcy z tytułu wykonania niniejszej umowy.

**§ 6.**

1. Strony ustalają, że okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
2. Podstawą obliczania wynagrodzenia Wykonawcy za zrealizowane usługi w miesięcznym okresie rozliczeniowym będą stawki (ceny jednostkowe brutto) zawarte w Formularzu cenowym Wykonawcy, stanowiącym załącznik nr 5 do oferty Wykonawcy z dnia ………….. 2013 roku, którego kopia stanowi załącznik nr 2 do umowy i zestawienie odebranych w tym okresie przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów, ilości i wagi oraz zestawienie innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego.
3. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w ofercie pozostaną niezmienne przez cały okres realizacji zamówienia, za wyjątkiem przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe. Wówczas może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do obowiązującej stawki podatku VAT.
4. Zamawiający zastrzega, że ilości poszczególnych usług zestawionych w Formularzu cenowym Wykonawcy mogą ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych usług nie przekroczy wartości wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy, o którym mowa w § 5 ust. 1. Zamawiający zastrzega sobie również prawo do niezrealizowania ilości usług zestawionych w Formularzu cenowym Wykonawcy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia, a Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone na podstawie faktycznie zrealizowanych usług.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy ustalone według zasad określonych w ust. 2 będzie przekazywane Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego faktury VAT na rachunek bankowy wskazany w fakturze, w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia doręczenia jej Zamawiającemu z zastrzeżeniem postanowień ust. 8. Adresem dla doręczenia Zamawiającemu faktury jest: Urząd Miejski w Żarach, Rynek 1 - 5, 68 – 200 Żary. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury w terminie 7 dni kalendarzowych po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego. Dane do wystawienia faktury: Zamawiający: Gmina Żary o statusie miejskim, Rynek 1 – 5, 68 – 200 Żary; NIP: 928 – 20 - 77 - 626.
6. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
7. Za każdy dzień opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wykonawca może żądać od Zamawiającego odsetek ustawowych.
8. W przypadku gdy Wykonawca powierzył wykonanie części usług objętych przedmiotem Umowy Podwykonawcom (§ 8), Zamawiający dokona zapłaty faktur w terminie do 30 dni kalendarzowych, licząc od daty otrzymania faktury wraz z pisemnym oświadczeniem Podwykonawcy o zrealizowaniu względem niego płatności przez Wykonawcę.

**§ 7.**

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie za:
2. utratę przesyłki poleconej - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej;
3. utratę paczki pocztowej - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie;
4. utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki;
5. ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej - w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt. 1) lub 2);
6. ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy;
7. uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowana wartością - w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
8. Odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt. 5) i 6), nie może być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki.
9. W przypadku niewykonania usługi, Wykonawca niezależnie od należnego odszkodowania, zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi;
10. W razie niedoręczenia przez Wykonawcę poszczególnych przesyłek, określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % opłaty za daną przesyłkę, zgodnie ze stawkami zawartymi w Ofercie Wykonawcy.
11. Strony uzgadniają, że w razie naliczenia przez Zamawiającego kar umownych, Zamawiający potrąci z wynagrodzenia kwotę stanowiącą równowartość tych kar i tak pomniejszone wynagrodzenie wypłaci Wykonawcy.

**§ 8.**

1. Wykonawca może powierzyć, zgodnie z ofertą Wykonawcy, wykonanie części usług podwykonawcom pod warunkiem, że posiadają oni wymagane prawem uprawnienia i kwalifikacje do ich wykonania.
2. Wykonawca zwraca się z wnioskiem do Zamawiającego o wyrażenie zgody na podwykonawcę, który będzie uczestniczył w realizacji przedmiotu umowy. Wraz z wnioskiem Wykonawca przedstawia umowę podwykonawstwa lub jej projekt.
3. Zamawiający może zażądać od Wykonawcy przedstawienia dokumentów potwierdzających posiadanie wymaganych prawem uprawnień i kwalifikacji podwykonawcy. Zamawiający wyznacza termin na dostarczenie powyższych dokumentów, termin ten jednak nie może być krótszy niż 3 dni robocze.
4. Zamawiający w terminie 7 dni od otrzymania wniosku może zgłosić sprzeciw lub zastrzeżenia i żądać zmiany wskazanego podwykonawcy z podaniem uzasadnienia.
5. Jeżeli Zamawiający w terminie 7 dni od dnia przedstawienia mu przez Wykonawcę wniosku, o którym mowa w ust. 2, nie zgłosi na piśmie sprzeciwu lub zastrzeżeń, uważa się że wyraził zgodę na podwykonawcę.
6. Umowa pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą powinna być zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
7. W przypadku powierzenia przez Wykonawcę realizacji części zamówienia Podwykonawcy, Wykonawca jest zobowiązany do dokonania we własnym zakresie zapłaty wynagrodzenia należnego Podwykonawcy z zachowaniem terminów płatności określonych w umowie z Podwykonawcą.
8. Do zawarcia przez podwykonawcę umowy z dalszym podwykonawcą jest wymagana zgoda Zamawiającego i Wykonawcy.
9. Powierzenie wykonania części usług podwykonawcy nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców jak za własne.

**§ 9.**

1. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.
2. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o spodziewanym terminie przekroczenia kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 i wcześniejszym zakończeniu umowy.
3. Umowa może być rozwiązana przed upływem terminu przez Zamawiającego z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku wystąpienia okoliczności uzasadniającej taką decyzję, tj. wynikającą z nienależytego wykonania przez Wykonawcę przedmiotu umowy, w tym doręczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w doręczaniu, niezgodnego z umową przepakowywania przesyłek doręczonych przez Wykonawcę. W przypadku rażącego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w przypadku określonym w art. 145 ust. 1 ustawy – Prawo zamówień publicznych w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać od Zamawiającego wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania udokumentowanej części umowy.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym w sytuacji, gdy:
6. Wykonawca pomimo pisemnych zastrzeżeń ze strony Zamawiającego wykonuje przedmiot umowy w sposób nienależyty, narusza postanowienia umowy lub przepisy prawa,
7. nastąpił brak kontaktu z osobą wyznaczoną do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy ze strony Wykonawcy przez okres kolejnych 3 dni,
8. Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe,
9. Wykonawca utracił status prawny przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
10. Wykonawca przystąpił do likwidacji, ogłosił upadłość lub zamierza ogłosić upadłość swojej działalności, o czym Wykonawca zobowiązuje się poinformować Zamawiającego w terminie 3 dni,
11. Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.

**§ 10.**

1. Z tytułu rozwiązania umowy za wypowiedzeniem ze skutkiem natychmiastowym z winy Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 5 ust. 1.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ).
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 20% od opłaty miesięcznej za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego za każde jednodniowe opóźnienie w odbiorze przesyłek pocztowych.
4. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 3 Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciąży Wykonawcę.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.
6. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.

**§ 11.**

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
2. ze strony Zamawiającego: …………………………………………....……………….., nr telefonu: ………………………………………………………………………….……...

e – mail: ………………………………………………………………………………...……..,

1. ze strony Wykonawcy: ………………………………………………………………….., nr telefonu: ……………………………………………………………………….…………

e – mail: …………………………………………………………………………….…...…. .

1. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 może nastąpić poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony i nie stanowi to zmiany niniejszej umowy.

**§ 12.**

1. Istotna zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności takiej zmiany, w przypadkach określonych w ust. 2.
2. Zmiana umowy może być dokonana w następujących okolicznościach:
3. zmiana cen jednostkowych brutto za wykonanie poszczególnych rodzajów usług będących przedmiotem umowy, w przypadku zmiany ustawowej wysokości należnego podatku VAT.
4. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa w ust. 2, jest złożenie wniosku przez stronę inicjującą zmianę zawierającego: opis propozycji zmiany, jej konsekwencję dla procesu realizacji przedmiotu umowy oraz uzasadnienie zmiany.

**§ 13.**

Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

**§ 14.**

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności

**§ 15.**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo pocztowe, Kodeks cywilny
2. Żadna ze stron nie może przenieść na osoby trzecie praw, obowiązków i wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez uprzedniej pisemnej zgody drugiej strony.

**§ 16.**

1. Ewentualne spory na tle niniejszej umowy Strony zobowiązują się rozwiązywać w drodze wspólnych uzgodnień.
2. W przypadku, gdy Strony nie osiągną porozumienia spory rozstrzygał będzie właściwy dla siedziby Zamawiającego sąd powszechny

**§ 17.**

Niniejszą Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

**§ 18.**

Integralną część umowy stanowią:

1. Opis przedmiotu zamówienia (Rozdział III SIWZ) - załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy Wykonawcy (załącznik nr 5 do oferty z dnia ………….) - załącznik nr 2.

# ZAMAWIAJĄCY WYKONAWCA