

**Miasto Kalisz**

**SPECYFIKACJA  
ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

dotycząca postępowania na:

**„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich  
w obrocie krajowym i zagranicznym  
dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”**

Specyfikację zatwierdzono:

dnia 30.03.2015 roku

PREZYDENT  
MIASTA KALISZA

/---/

mgr Grzegorz Sapiński

## **1. Nazwa, adres, inne dane Zamawiającego.**

Miasto Kalisz

Główny Rynek 20  
62-800 Kalisz

### *Dane teleadresowe do prowadzenia korespondencji w sprawie Zamówienia:*

Adres: Wydział Administracyjno - Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu  
ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz

Godz. pracy:

Poniedziałek - Piątek: 7.30 – 15.30

Strona WWW: [www.kalisz.pl](http://www.kalisz.pl) - zakładka „Zamówienia publiczne”, [www.bip.kalisz.pl](http://www.bip.kalisz.pl) -  
-zakładka „Ogłoszenia” / „Zamówienia publiczne”.

## **2. Tryb udzielenia zamówienia.**

Postępowanie prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).

## **3. Informacje ogólne.**

3.1. Użyte w SIWZ terminy mają następujące znaczenie:

- a) „Zamawiający” – Miasto Kalisz,
- b) „Postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji i ustawy,
- c) „SIWZ”, „Specyfikacja” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia,
- d) „Ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.),
- e) „Zamówienie” - należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w pkt 4,
- f) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawarze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.

3.2. Wykonawca winien zapoznać się z całością SIWZ.

3.3. Oferta oraz dokumenty i oświadczenia do niej dołączone powinny być przygotowane zgodnie z wymogami zawartymi w SIWZ i odpowiadać jej treści.

#### 4. Opis przedmiotu zamówienia.

4.1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Kaliszu usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych i przesyłek kurierskich oraz dokonywanie ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (adresatowi).

4.2. Przedmiot zamówienia składa się z 3 niepodzielnych zadań:

##### 4.2.1 Zadanie nr 1:

Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujące:

- 1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie, doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych, ekonomicznych i priorytetowych o wadze do 2000 g, gabaryt A i B;
- 2) dostarczenie przesyłek w następujących terminach:
  - w przypadku przesyłek listowych najszybszej kategorii – nie później niż 4 dni od dnia nadania,
  - w przypadku przesyłek listowych ekonomicznych – nie później niż 6 dni od dnia nadania,
- 3) zwrot przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
- 4) odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.

##### 4.2.2. Zadanie nr 2:

Usługi pocztowe w obrocie krajowym, w których do nadawanych przez Zamawiającego przesyłek stosuje się przepisy art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej lub ewentualnie innych analogicznych przepisów jak np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, z uwagi na fakt iż przesyłki te zawierają pisma dotyczące postępowań, **w których Zamawiający jest stroną**, a potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej będzie miało moc dokumentu urzędowego, o którym mowa w art. 17 ustawy Prawo pocztowe. Usługi, o których mowa w niniejszym zadaniu obejmują:

- 1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych ekonomicznych i priorytetowych o wadze do 2000 g, gabaryt A, w opakowaniach własnych Zamawiającego;
- 2) dostarczenie przesyłek w następujących terminach:
  - w przypadku przesyłek listowych najszybszej kategorii – nie później niż 4 dni od dnia nadania,
  - w przypadku przesyłek listowych ekonomicznych – nie później niż 6 dni od dnia nadania,
- 3) zwrot przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
- 4) odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.

#### 4.2.3. Zadanie nr 3:

Usługi kurierskie w obrocie krajowym i międzynarodowym obejmujące:

- 1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek kurierskich o wadze do 10000 g,
  - 2) usługa doręczenia na jutro (Polska):
    - do godz. 9:00
    - do godziny 12:00
    - doręczenie przesyłki do adresata innego niż osoba fizyczna do godz. 15:00;
    - doręczenie przesyłki do adresata będącego osobą fizyczną do godz. 20:00.
    - usługa doręczenia do 3 dni – kraje Europejskie;
    - usługa doręczenia do 7 dni – pozostałe kraje.
  - 3) odbiór przesyłek kurierskich przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.
- 4.3. Szczegółowy opis i zakres przedmiotu zamówienia dla każdego z zadań zawarty został w „Istotnych postanowieniach umowy” stanowiących załącznik do SIWZ.
- 4.4. Informacje dotyczące ilości wykonanych usług w okresie od 01.01.2014r. do 31.12.2014r. z podziałem na rodzaje zawarty jest w załączniku do SIWZ (str. 44-46).
- 4.5. Szacunkowe, prognozowane ilości usług objętych przedmiotem zamówienia zawarte są w odpowiednich dla każdego z zadań „Formularzach cenowych” stanowiących załączniki do SIWZ.
- Zawarte w „Formularzy cenowym” ilości usług mają jedynie charakter orientacyjny, służący do porównania ofert i w żadnym przypadku nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do ich realizacji w podanej ilości. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tego tytułu.
- 4.6. Zasady rozliczania się Zamawiającego z Wykonawcą zawarte są w „Istotnych postanowieniach umowy” odpowiednich dla każdego z zadań. Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni.
- 4.7. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

Przedmiot główny

**64.11.00.00-0 Usługi pocztowe**

Przedmioty dodatkowe

**64.11.20.00-4 Usługi pocztowe dotyczące listów**

**64.11.30.00-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek**

**64.12.11.00-1 Usługi dostarczania poczty**

**64.12.12.00-2 Usługi dostarczania paczek**

**64.12.00.00-3 Usługi kurierskie**

#### 5. Termin wykonania zamówienia – dotyczy wszystkich Zadań.

Realizacja zamówienia następować będzie od dnia zawarcia umowy (nie wcześniej jednak niż od dnia 02.05.2015 r.) do 01.05.2017 r.

**6. Opis części zamówienia, jeżeli Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych.**

Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych **tj. na jedno zadanie lub dowolną ilość zadań**. Opis części zamówienia (zadań) znajduje się w pkt 4 SIWZ i załącznikach do niej.

**7. Opis sposobu przedstawiania ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie.**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.

**8. Informacja o przewidywanych zamówieniach uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7 ustawy, jeżeli Zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień – dotyczy wszystkich Zadań.**

Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających stanowiących nie więcej niż 30 % wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówień w ramach bieżących potrzeb Zamawiającego.

**9. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.**

9.1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, co do których jest brak podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1, art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy oraz którzy spełniają warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy dotyczące:

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

na poziomie wymaganym przez Zamawiającego zgodnie z opisem zamieszczonym w pkt 9.2 SIWZ.

**9.2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu – dotyczy każdego Zadania.**

9.2.1. Za spełniających warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Zamawiający uzna Wykonawców, którzy są wpisani do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 29 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012r. Poz.1529) jako operatorzy pocztowi prowadzący działalność pocztową na terenie całego kraju.

9.2.2. Ocena spełnienia warunków udziału w niniejszym postępowaniu o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy nastąpi metodą: spełnia/nie spełnia na podstawie przedstawionych przez Wykonawcę danych (informacji) zawartych w dokumentach i oświadczeniach, do których złożenia zobowiązany jest Wykonawca. *Wykonawca jest zobowiązany wykazać nie później niż na dzień składania ofert, spełnianie warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, i brak podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.*

9.2.3. Każdy z Wykonawców ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia (składający ofertę wspólnie w tym: **członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej**) nie może podlegać wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy. Pozostałe warunki i wymagania zawarte w pkt 9.1. i 9.2. SIWZ mogą zostać spełnione łącznie przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, z tym zastrzeżeniem, iż spełnianie warunku, o którym mowa w pkt 9.2.1 a) SIWZ) może wykazać Wykonawca, który posiada stosowny wpis do rejestru operatorów pocztowych i będzie wykonywał w trakcie realizacji zamówienia czynności, co do których przepisy prawa nakładają obowiązek posiadania takiego wpisu.

**10. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy wraz z ofertą w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 ustawy oraz braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy i art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy.**

Wraz z ofertą Wykonawca zobowiązany jest do złożenia:

- 10.1. oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ - patrz uwaga niżej;
- 10.2. oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie przepisu art. 24 ust.1 ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ;
- 10.3. oświadczenia zawierającego informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy - wzór stanowi załącznik do SIWZ - patrz uwaga niżej.

Kolejność złożonych dokumentów w ofercie powinna odpowiadać kolejności określonej w pkt 10.

Wszystkie kartki złożonej oferty i dołączonych do niej dokumentów powinny być kolejno ponumerowane. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.

**UWAGA !!!**

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców (w tym: członkowie konsorcjum, **wspólnicy spółki cywilnej**):

- oświadczenie, o którym mowa w pkt 10.1 SIWZ Wykonawcy mogą złożyć łącznie na jednym druku, w przypadku łącznego spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy albo odrębnie, jeżeli Wykonawca składający odrębnie oświadczenie spełnia samodzielnie wszystkie warunki udziału w postępowaniu albo oświadczenie to może zostać złożone przez ustanowionego pełnomocnika w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (patrz art. 23 ust. 1 i 2 ustawy);
- oświadczenia, o których mowa w pkt 10.2 i 10.3 SIWZ składa każdy z Wykonawców albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców;
- pozostałe dokumenty mogą być złożone wspólnie albo przez upoważnionego pełnomocnika w imieniu tych Wykonawców.

Dokumenty, o których mowa wyżej mogą być przedstawione w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę (osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy), **za wyjątkiem oświadczeń, o których mowa w 10.1. i 10.3. SIWZ - które należy złożyć w oryginale.**

Potwierdzenie (poświadczenie) za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę, następuje poprzez złożenie czytelnego podpisu lub parafy osoby/osób uprawnionej/ych wraz z pieczętą imienną, z adnotacją „za zgodność z oryginałem”, „za zgodność”. W przypadku dokumentu wielostronicowego / dwustronnego należy poświadczyć każdą stronę.

Dokumenty napisane (sporządzone) w języku obcym muszą być złożone wraz ich tłumaczeniem na język polski.

## **11. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.**

- 11.1. Zamawiający zgodnie z art. 27 ustawy Pzp dopuszcza przekazywanie korespondencji tj. oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji pisemnie lub faksem – wyłącznie na nr faksu +48 62 765 43 72, z zastrzeżeniem pkt 11.5. i 11.6 SIWZ. Zamawiający nie dopuszcza możliwości porozumiewania się drogą elektroniczną. *Jednocześnie Zamawiający sugeruje, aby korespondencję przekazaną drogą faksową potwierdzać niezwłocznie na piśmie oraz nie przekazywać korespondencji tą drogą po godzinach pracy Zamawiającego, a także w dzień wolny od pracy.*
- 11.2. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
- 11.3. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema (przyjmuje), iż pismo (dokument) wysłane przez Zamawiającego na numer faksu Wykonawcy zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.
- 11.4. W przypadku otrzymania przez Wykonawcę pisma od Zamawiającego nieczytelnego, o niepełnej treści itp. Wykonawca jest zobowiązany powiadomić o tym niezwłocznie Zamawiającego.
- 11.5. Złożenie oferty, jej wycofanie i zmiana może nastąpić jedynie w formie pisemnej. Złożenie tych pism w innej formie nie wywołuje jakichkolwiek skutków prawnych.
- 11.6. W przypadku konieczności uzupełnienia przez Wykonawcę dokumentów – Zamawiający uzna je za skutecznie uzupełnione (pod rygorem nieważności), jeżeli zostaną złożone Zamawiającemu w terminie przez niego wyznaczonym i w formie określonej w pkt 9 i 10 SIWZ, a w przypadku pełnomocnictw w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza (pod rygorem nieważności).
- 11.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią SIWZ a treścią udzielonych odpowiedzi, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 11.8. Korespondencję należy kierować na adres: Wydział Administracyjno - Gospodarczy Urzędu Miejskiego w Kaliszu, ul. Główny Rynek 20, 62-800 Kalisz.

- 11.9. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Paweł Strzałka tel. +48 62 504 97 72.
- 11.10. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z pełnomocnikiem.

## 12. Wadium.

- 12.1. Wykonawca zobowiązany jest do wniesienia przed upływem terminu składania ofert wadium w określonych poniżej wysokościach dla poszczególnych zadań:

**dla Zadania 1 - 5.000,00 PLN;**

**dla Zadania 2 - 3.000,00 PLN;**

**dla Zadania 3 - 50,00 PLN.**

*Wykonawca wnosi wadium w wysokości przewidzianej dla zadania, którego dotyczy składana przez niego oferta. W przypadku, gdy Wykonawca składa ofertę na więcej niż jedną część (zadanie), może wnieść wadium osobno dla każdej części, jak i łącznie z wyraźnym zaznaczeniem jakich zadań wniesione wadium dotyczy.*

- 12.2. Formę wniesienia wadium wybiera Wykonawca spośród przewidzianych w art. 45 ust. 6 ustawy Pzp.
- 12.3. Wadium w pieniądzu (PLN) należy wnieść przelewem na rachunek Urzędu Miejskiego w Kaliszu prowadzony przez BRE BANK SA o nr 72 1140 1993 0000 5502 3500 1006 z dopiskiem „Wadium, nr sprawy **WAG.271.01.0001.2015**, Zadanie .....”.
- 12.4. W przypadku wnoszenia wadium w innych formach niż pieniężna oryginał dowodu ich wniesienia należy włożyć do koperty z ofertą w osobnej koszulce (nie wpinać trwale do oferty). *Kserokopię dowodu wniesienia wadium w formie innej niż pieniężna należy natomiast trwale wpiąć do oferty.*
- 12.5. Za termin wniesienia wadium w formie pieniężnej zostanie przyjęty termin uznania rachunku Zamawiającego, o którym mowa w pkt 12.3. Tym samym zlecenie dokonania przelewu przez Wykonawcę w dniu składania ofert lub dniu poprzedzającym może okazać się zbyt późne i skutkować wykluczeniem Wykonawcy z postępowania i odrzuceniem jego oferty.
- 12.6. W przypadku składania przez Wykonawcę wadium w formie gwarancji, poręczenia z ich treści musi jednoznacznie wynikać: *nazwa zlecającego, beneficjenta gwarancji, gwaranta wraz z adresami ich siedzib, określenie wiarygodności, która ma być zabezpieczona gwarancją (w tym nazwa postępowania); kwota gwarancji; termin ważności gwarancji, bezwarunkowe i nieodwołalne zobowiązanie gwaranta do zapłacenia kwoty gwarancji na pierwsze pisemne żądanie Zamawiającego w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.*
- 12.7. Kserokopie dowodu wniesienia wadium np. dowód przelania pieniędzy na konto Zamawiającego, czy kserokopie gwarancji bankowej, ubezpieczeniowej należy wpiąć trwale do oferty. Kserokopia ta winna być poświadczona za zgodność z oryginałem przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 12.8. Wykonawca traci wadium wraz z odsetkami w przypadku zaistnienia przesłanek, o których mowa w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy.

## 13. Termin związania ofertą.

Składający ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.



#### 14. Opis sposobu przygotowywania ofert.

14.1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny i trwały. Wszelkie poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone datą i podpisem osoby/osób uprawnionej/nych do reprezentowania Wykonawcy. Podpis powinien pozwalać na identyfikację osoby składającej go (czytelny podpis z imieniem i nazwiskiem, podpis na pieczętce imiennej).

#### 14.2. **Podstawowymi elementami oferty są:**

- 1) wypełniony i *podpisany* „Formularz oferty”, którego wzór (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do SIWZ,
- 2) wypełniony i *podpisany* „Formularz cenowy, odpowiedni dla Zadania na które składana jest oferta - którego odpowiedni wzór (wymagany zakres informacji) stanowi załącznik do SIWZ.

Wyżej wymienione dokumenty należy złożyć w oryginale.

#### 14.3. **Do oferty należy dołączyć:**

- 1) oświadczenia i dokumenty, o których mowa w pkt 10 oraz 14.7 i 14.8 – pełnomocnictwa - jeśli dotyczy,
- 2) dowód wniesienia wadium, o którym mowa w pkt. 12 SIWZ.

14.4. Zaleca się, aby wszystkie kartki oferty ponumerować kolejno i trwale spiąć (np. zszyć, zbindować, wpiąć do skoroszytu lub segregatora), a strony zawierające jakąkolwiek treść należy zaparafować lub podpisać przez osobę/osoby uprawnioną/ne do reprezentowania Wykonawcy. Za kompletność złożonej oferty, która nie została ponumerowana Zamawiający nie bierze odpowiedzialności.

14.5. Przy składaniu oferty należy wykorzystać wzory dokumentów i oświadczeń załączone do niniejszej SIWZ. W przypadku, gdy jakkolwiek część powyższych dokumentów nie dotyczy Wykonawcy, wpisuje on „nie dotyczy”.

*Ryzyko błędu przy przepisywaniu wyżej wymienionych wzorów, brak w ich treści wszystkich informacji wymaganych przez Zamawiającego obciąża Wykonawcę.*

14.6. Pisemną ofertę wraz z wymaganymi oświadczeniami i dokumentami należy złożyć w zaklejonej kopercie z podaną nazwą i adresem Wykonawcy, opatrzonej napisem: **„Oferta dot. „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu - nie otwierać przed terminem otwarcia ofert.”**

Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające z nieprawidłowego oznakowania lub braku na opakowaniu którejkolwiek z wyżej wymienionych informacji.

14.7. W przypadku, gdyby oferta zawierała informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, Wykonawca winien w sposób nie budzący wątpliwości zastrzec w składanej ofercie (poprzez sporządzenie odpowiedniego oświadczenia), które spośród zawartych w ofercie informacji stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i odpowiednio je oznaczyć np. poprzez spięcie, zszywanie w sposób oddzielny od pozostałej części oferty oraz wykazać dlaczego te zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

14.8. Dla uniknięcia sporów kogo należy uważać za osobę/by uprawnione do reprezentowania Wykonawcy Zamawiający zaleca, aby kierować się następującymi zasadami:

14.8.1. Za osobę/y uprawnione do reprezentowania Wykonawcy w przypadku, gdy samodzielnie ubiega się on o udzielenie zamówienia uważa się:

- a) osoby wymienione w Krajowym Rejestrze Sądowym jako uprawnione do reprezentacji podmiotu, w tym ujawnionego tam prokurenta samoistnego (jeżeli został ustanowiony) lub
- b) osoby wymienione w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej – jako przedsiębiorca lub
- c) inne osoby, o ile posiadają stosowne upoważnienie (pełnomocnictwo) podpisane przez osoby, o których mowa w ppkt a) i b).

Pełnomocnictwo to musi zostać załączone do oferty w oryginale albo kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

14.8.2. Za osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawców w przypadku, gdy **wspólnie ubiegają się o udzielenie zamówienia (składają ofertę wspólną)** uważa się:

- a) właściwie umocowanego pełnomocnika, o którym mowa w pkt 14.8.1.  
lub
- b) działających łącznie reprezentantów wszystkich Wykonawców.

14.9. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (w tym: *członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej*) muszą ponadto:

14.9.1. wspólnie ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego (zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy);

14.9.2. załączyć do oferty (w oryginale albo *kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza*) dokument ustanawiający pełnomocnika, o którym mowa w ppkt 14.8.1 np. pełnomocnictwo.

Pełnomocnictwo może być udzielone w szczególności:

- łącznie przez wszystkich Wykonawców (jeden dokument);
- oddzielnie przez każdego z Wykonawców (tyle dokumentów pełnomocnictw ilu Wykonawców).

W każdym jednak przypadku w treści dokumentu/pełnomocnictwa zaleca się wymienić wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia i wskazać ich Pełnomocnika. Treść pełnomocnictwa powinna wskazywać rodzaj czynności, do których upoważniony jest Pełnomocnik, tj. np.: podpisanie oferty, potwierdzanie za zgodność z oryginałem kopii dokumentów, składania oświadczeń woli i wiedzy, składania wyjaśnień, parafowania dokumentów, itp.

14.9.3. przy składaniu dokumentów i oświadczeń, w których widnieje słowo „Wykonawca”, np. w miejscu „nazwa Wykonawcy” zaleca się podać pełne dane wszystkich podmiotów wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (tworzących konsorcjum), a nie tylko pełnomocnika.

14.10. Jednocześnie Zamawiający zaleca zachowanie szczególnej staranności w przypadku sporządzania dokumentów, o których mowa w 14.8.1 c) i 14.9.2). Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia lub podpisania oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.

## **15. Wycofanie lub zmiana złożonej oferty**

15.1. Wykonawca może wycofać złożoną ofertę pod warunkiem złożenia Zamawiającemu przed upływem terminu do składania ofert pisemnego oświadczenia w tej sprawie.

15.2. W przypadku, gdy Wykonawca chce dokonać zmiany, modyfikacji, uzupełnienia złożonej oferty może tego dokonać wyłącznie przed upływem terminu do składania ofert. Pisemne oświadczenie w tej sprawie wraz ze zmianami musi zostać dostarczone Zamawiającemu w zamkniętej kopercie oznakowanej jak oferta, z dodatkowym widocznym napisem "Zmiana oferty". Koperty tak oznakowane zostaną otwarte po otwarciu koperty z ofertą Wykonawcy, której zmiany dotyczą.

15.3. Oświadczenia składane przez Wykonawcę, o których mowa w pkt 15.1. i 15.2. muszą być złożone przed upływem terminu do składania ofert, z zachowaniem zasad dotyczących składania oferty określonych w SIWZ (np. reprezentacja). Oświadczenia te powinny być jednoznaczne i nie powodujące wątpliwości Zamawiającego co do ich treści i zamiarów Wykonawcy.

15.4. Zwrócenie się Wykonawcy o wycofanie oferty lub jej zmianę bez zachowania wymogu pisemności (drogą telefoniczną, faksem, osobiście przez pracowników Wykonawcy lub pisemnie, lecz w formie nie spełniającej powyższych wymogów i inne) - nie będzie skuteczne.

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

16.1. Pisemną ofertę należy złożyć do dnia **09 kwietnia 2015r. do godz. 13:00, wyłącznie** w sekretariacie Wiceprezydenta Miasta Kalisza (**pok. nr 25**) mieszczącym się na I piętrze budynku Urzędu Miejskiego przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu. Za dostarczenie oferty w inne miejsce niż wskazane powyżej lub pozostawienie awizo Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności.

*W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską do Zamawiającego, należy wziąć pod uwagę, że terminem jej dostarczenia (złożenia) Zamawiającemu jest jej wpływ do miejsca oznaczonego przez Zamawiającego jako miejsce składania ofert.*

16.2. Otwarcie ofert nastąpi dnia **09 kwietnia 2015r. do godz. 13:15** w pok. nr 50 mieszczącym się na II piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Kaliszu przy ul. Główny Rynek 20 w Kaliszu.

## **17. Opis sposobu obliczenia ceny - właściwy dla każdego z zadań.**

17.1. Cenę ofertową wyliczyć należy w sposób następujący: w „Formularzu cenowym” - odpowiednim dla zadania, na które składana jest oferta - oferowaną przez Wykonawcę cenę jednostkową brutto dla każdej pozycji należy pomnożyć przez ilość, aby otrzymać wartość brutto każdej pozycji. Następnie otrzymane wartości brutto należy zsumować, a otrzymaną wartość wpisać do pozycji „Łączna wartość oferty brutto” i przenieść do „Formularza Oferty”, będzie ona podlegać ocenie w kryterium ceny.

W przypadku rozbieżności za właściwą uzna się prawidłowo wyliczoną wartość zawartą w Formularzu Cenowym.

- 17.2. Cena jednostkowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty i obciążenia związane z wykonywaniem zamówienia w sposób opisany w przedmiocie zamówienia.
- 17.3. Ceny (jednostkowe i oferty) należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasad matematycznych.
- 17.4 Przy poprawianiu omyłek, o których mowa w art. 87 ust. 2 ustawy Zamawiający będzie kierował się zasadami zawartymi w tym artykule, a w szczególności uzna, że prawidłowo Wykonawca podał cenę jednostkową brutto i ewentualne omyłki Zamawiający poprawi według opisu obliczenia ceny zawartego w „Formularzu Cenowym” i powyżej.

**18. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert – dotyczy wszystkich zadań.**

- 18.1. Zamawiający dokona wyboru oferty w zakresie każdego zadania oddzielnie na podstawie poniższych kryteriów o następującej wadze w łącznej ocenie:

L.p.	Kryterium	Waga
1	Cena - C	95 pkt
2	Termin płatności - Tp	5 pkt

Obliczenie całkowitej ilości punktów dla danej oferty (R) nastąpi zgodnie z poniższym wzorem:

$$R = C + Tp$$

gdzie: C, Tp - wartości punktowe poszczególnych kryteriów:

C – wartość punktowana za kryterium cena,

Tp – wartość punktowana za kryterium termin płatności.

- 18.2. Określenie skali ocen dla poszczególnych kryteriów:

18.2.1. Kryterium - **Cena brutto (C)**.

W powyższym kryterium oceniana będzie całkowita cena brutto ofert podana przez wykonawcę w „Formularzu oferty” za wykonanie całości przedmiotu zamówienia. Maksymalna ilość punktów tj. 95 otrzyma oferta Wykonawcy, który zaproponuje najniższą cenę. Ilość punktów w tym kryterium wyliczona będzie zgodnie z poniższym wzorem, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę:

$$\text{Liczba punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty najniższej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 95$$

#### 18.2.2. Kryterium - **Termin płatności (Tp).**

W powyższym kryterium oceniany będzie termin płatności podany przez Wykonawcę w „Formularzu oferty”. Ofercie zostaną przyznane punkty w zależności od długości podanego przez Wykonawcę terminu płatności (w pełnych dniach) według następujących zasad:

- a) termin płatności 21 dni - 2 pkt
- b) termin płatności 28 dni - 5 pkt.

Punkty zostaną przyznane tylko wtedy, gdy wykonawca w sposób jednoznaczny wskaże w Formularzu oferty jeden z wyżej wymienionych terminów płatności, w innym przypadku oferta otrzyma 0 punktów w tym kryterium.

18.3. Oferta, która otrzyma największą łączną ilość punktów w danym zadaniu zostanie uznana za najkorzystniejszą w tym zadaniu. Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z uzyskaną łączną ilością punktów.

18.4. Wyliczenia punktów będą dokonywane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady matematycznej, iż wartości 1-4 zaokrągla się w dół, 5-9 zaokrągla się w górę.

#### **19. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego - dotyczy wszystkich zadań.**

19.1. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, powiadomiony będzie pisemnie lub telefonicznie o terminie i miejscu podpisania umowy.

19.2. W przypadku wyboru, jako oferty najkorzystniejszej, oferty Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie, Zamawiający może żądać dostarczenia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

19.3. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, zobowiązany będzie przed podpisaniem umowy do przekazania Zamawiającemu danych, wzorów dokumentów, o których mowa w „Istotnych postanowieniach umowy”.

#### **20. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **21. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na takich warunkach.**

21.1. Umowa z Wykonawcą zostanie przygotowana z uwzględnieniem zapisów zawartych w załączniku do SIWZ pn. „Istotne postanowienia umowy” odpowiednim (właściwym) dla każdego z zadań. Treść postanowień przed ich przeniesieniem do umowy może ulec modyfikacji, jednakże zmiany nie mogą być sprzeczne z zapisami „Istotnych postanowień umowy”, a także powinny być neutralne lub korzystne dla Zamawiającego. Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu projektu umowy uwzględniającego wymogi, o których mowa wyżej nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od dnia otrzymania zawiadomienia o wyborze jego oferty.

21.2. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem.

**22. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia.**

Wykonawcom, których interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w Dziale VI ustawy „Środki ochrony prawnej”.

**23. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej.**

Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.

**24. Adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego, jeżeli Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się drogą elektroniczną.**

Zamawiający nie dopuszcza porozumiewania się drogą elektroniczną.

**25. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą, jeżeli Zamawiający przewiduje rozliczenia w walutach obcych.**

25.1. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w PLN.

25.2. Jeżeli w załączonych do oferty dokumentach potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu podane będą wartości w innej walucie niż w PLN, będą one przeliczane na PLN według średniego kursu Narodowego Banku Polskiego obowiązującego w dniu zamieszczenia ogłoszenia o niniejszym zamówieniu w Biuletynie Zamówień Publicznych.

**26. Aukcja elektroniczna.**

Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.

**27. Wysokość zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot.**

Koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, poza przypadkami określonymi w ustawie.

**Załączniki:**

1. Formularz oferty - **do wypełnienia.**
2. Formularze cenowe dla Zadań 1-3 - **do wypełnienia.**
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy – **do wypełnienia.**
4. Oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania na podstawie art. 24 ust.1 ustawy – **do wypełnienia.**
5. Oświadczenie zawierające informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy – **do wypełnienia.**
6. „Istotne postanowienia umowy” dla Zadań 1-3
7. Wykaz ilości świadczonych usług w okresie od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. z podziałem na ich rodzaj i Zadania 1-3.
8. Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - **do wypełnienia przez konsorcjum lub spółkę cywilną.**

## **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY dla Zadania 1**

### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Kaliszu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych oraz dokonywanie ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (adresatowi).
2. W zakres przedmiotu umowy wchodzi:
  - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych o wadze do 2000 g i liczonych z tolerancją 2 mm wymiarach:
    - a) **Gabaryt A** - przesyłka o wymiarach:  
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,  
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm;
    - b) **Gabaryt B** - przesyłka o wymiarach:  
minimum, – jeżeli choć jeden z wymiarów przekracza wartość określoną, jako maksimum w gabarycie A, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm;
  - 2) zwrot przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
  - 3) odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.
3. Przez przesyłki listowe rozumie się:
  - 1) przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe) krajowe i zagraniczne:
    - a) niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe);
  - 2) przesyłki listowe rejestrowane (listy polecane) krajowe i zagraniczne, przyjęte za potwierdzeniem do nadania:
    - a) niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe);
  - 3) przesyłki listowe rejestrowane (listy polecane) krajowe i zagraniczne za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO), przyjęte za potwierdzeniem do nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru:
    - a) niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
    - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe).
4. Odbiór przesyłek listowych do nadania od Zamawiającego w celu ich przemieszczenia do placówki nadawczej Wykonawcy, będzie następował z siedziby Zamawiającego (ul. Główny Rynek 20, Kalisz) w związku z rytmem pracy Urzędu Miejskiego w Kaliszu pięć razy w tygodniu - codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach 14.30 – 15.00. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.

5. Nadanie przesyłek listowych będzie następować w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
6. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
7. W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek w następujących trybach:
  - 1) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od jej dostarczenia;
  - 2) w przypadku nieobecności adresata przesyłki listowej rejestrowanej Wykonawca przechowa przesyłkę w swojej placówce przez okres 14 dni; przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę; termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia; w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka będzie awizowana powtórnie, poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia; po upływie 14-dniowego terminu odbioru Wykonawca zwróci przesyłkę do Zamawiającego z podaniem przyczyny nedoręczenia adresatowi.
8. W związku z realizacją usług, o których mowa w ust. 7, oprócz formularza potwierdzenia odbioru stosowanego przez Wykonawcę, którego wzór ustalono jego wewnętrznym aktem prawnym. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia formularzy własnego wzoru w cenie usługi.
9. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w ust. 7, Wykonawca dołoży wszelkich możliwych starań, by usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.
10. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w ust. 7, w sposób wskazany we formularzach, w szczególności:
  - 1) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
  - 2) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia pierwszego awizo;
  - 3) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
  - 4) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
  - 5) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).

## § 2

1. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek listowych.
2. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).



3. Zamawiający zobowiązuje się do opakowania przesyłek listowych w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub innej ewidencji uzgodnionej z Wykonawcą), określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczeniem odbioru „ZPO”) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek listowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (książki – ewidencji nadawczej) według kolejności wpisów w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach realizacji, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy.
  - 2) dla przesyłek nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzony w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy.
6. W miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych Zamawiający umieszczać będzie pieczęć potwierdzającą wniesienie opłaty. Wzór treści pieczęci zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy.
7. Odbiór przesyłek listowych (rejestrowanych i nierejestrowanych) lub przesyłek kurierskich przygotowanych do nadania od Zamawiającego będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek (w przypadku przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (w przypadku przesyłek nierejestrowanych) przekazanych do przemieszczania potwierdzając ilość i rodzaj przesyłek. Powyższe zestawienie będzie każdorazowo sporządzane przez Zamawiającego, w dwóch egzemplarzach (kopia i oryginał) zgodnie ze wzorem (wzór zestawienia zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy).

### § 3

1. Usługi będące przedmiotem zamówienia, będą realizowane z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszej umowie, a także w zawartych w szczególności w:
  - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
  - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2013 r. poz. 1468);
  - 3) Międzynarodowych przepisach pocztowych – ratyfikowanych w umowach międzynarodowych ogłoszonych dnia 18 grudnia 2014 r. (Dz.U. z 2014 r. poz. 1824) oraz z dnia 15 stycznia 2015 r. (M.P z 2015 r. poz. 46);
  - 4) aktach wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę.

2. Akty prawne wymienione w ust. 1 pkt 1-3 wiążą Wykonawcę w takim zakresie w jakim dotyczą go podmiotowo bądź przedmiotowo w związku z wykonywaniem usług pocztowych objętych przedmiotem umowy. Jednocześnie Zamawiający wymaga świadczenia usług pocztowych w standardzie nie gorszym niż wskazany w przywołanych w niniejszej umowie aktach prawnych, a w szczególności dotyczących materii odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem umowy, uprawnień nadawcy i adresata oraz procedur reklamacyjnych.
3. Akty prawne wymienione w ust. 1 pkt 4, a w szczególności te wydane na podstawie art. 21 ustawy Prawo pocztowe, mają zastosowanie, o ile nie stoją w sprzeczności z postanowieniami aktów prawnych wymienionych w ust. 1 pkt 1-3, dotyczy to również warunków świadczenia usług składających się na przedmiot umowy np. wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym.

#### § 4

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi ..... PLN brutto.
2. Rozliczenia finansowe pomiędzy Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą w formie opłat z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczeń dokonuje się w odniesieniu do miesięcznych okresów rozliczeniowych.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe podane w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, wynikająca z dokumentów nadawczych i oddawczych.
4. Usługi nie wyszczególnione w ofercie Wykonawcy, a zrealizowane przez Wykonawcę, rozliczane będą zgodnie z aktualnym w momencie świadczenia usług powszechnie obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
5. Zamawiający będzie opłacał należność za wykonane usługi pocztowe na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za okresy rozliczeniowe obejmujące jeden miesiąc kalendarzowy.
6. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni po zakończeniu miesięcznego okresu rozliczeniowego.
7. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie .... dni od daty jej wystawienia z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT do siedziby Zamawiającego co najmniej 14 dni przed terminem płatności. W razie niezachowania tego terminu, wskazany we fakturze termin płatności zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia. Zamawiający jest zobowiązany poinformować pisemnie Wykonawcę o nowym terminie płatności wynikającym z opóźnionego doręczenia faktury.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
10. Za nieterminowe regulowanie należności wynikających z faktur, Wykonawca będzie naliczał odsetki w wysokości ustawowej.
11. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.

- 1 2 . W ramach realizacji niniejszej umowy dopuszcza się, aby ilość przesyłek listowych danego rodzaju mogła ulec zwiększeniu kosztem ograniczenia ilości innego rodzaju przesyłek listowych przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) z tym zastrzeżeniem, iż łączne wynagrodzenie Wykonawcy za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty, o której mowa w ust. 1.

### § 5

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki listowej bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87-96) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
2. Niezależnie od postanowienia ust. 1, jeżeli Wykonawca nie odbierze przesyłek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie, to Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 200% kosztów odbioru przypadających za jeden dzień kalendarzowy, określonych zgodnie z ofertą Wykonawcy. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za brak odbioru przesyłek w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej, co jednak musi udokumentować.
3. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 4 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia woli w tym zakresie.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

### §6

1. Przedmiot umowy będzie realizowany od dnia jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od dnia 02.05.2015 r. do dnia 01.05.2017 r. albo wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia, określonej w § 4 ust. 1, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych / zwróconych przesyłek listowych, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

### §7

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania, przy realizacji przedmiotu umowy wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy w obrocie gospodarczym.
2. Obowiązek określony w ust. 1 nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
3. Nie będą uznawane za niejawne informacje, które:
  - 1) są lub staną się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego, lub

- 2) są już znane Stronom, o czym świadczą wiarygodne dowody, lub
  - 3) są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Stron, lub
  - 4) zostaną przekazane Stronom przez osobę fizyczną lub prawną nie będącą Stroną umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień niniejszej umowy.
4. Każda ze Stron dołoży należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji poufnych drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się ograniczyć dostęp do informacji poufnych wyłącznie dla tych pracowników lub współpracowników Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej Strony, i którzy przyjęli obowiązki wynikające z umowy.

#### **§8**

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
  - 1) Zamawiający - .....
  - 2) Wykonawca - .....
2. Strony wyznaczają do nadzoru nad realizacją umowy następujące osoby:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) .....
    - b) .....
  - 2) ze strony Wykonawcy:
    - a) .....
    - b) .....
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach danych określonych w ust. 1 i 2.

#### **§9**

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 2) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów;
  - 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

#### **§ 10**

Integralną częścią umowy są:

- 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,
- 2) oferta Wykonawcy,
- 3) Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy,
- 4) Cennik usług pocztowych,
- 5) .....

## §11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają obustronnej zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wystąpienia zmian, o których mowa w ust. 4.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień umowy w przypadku:
  - 1) zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) na usługi objęte umową Wykonawca po uprzednim podpisaniu aneksu do niniejszej umowy zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie odpowiednią zmianą cen jednostkowych brutto, a także kwoty wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 1;
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.) - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę;
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę;
  - 4) w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy, a zmiana ta polega na dostosowaniu jej postanowień do zmienionych przepisów i realizacji celu umowy;
  - 5) obniżenia stawek i opłat przez Wykonawcę przy zachowaniu zakresu jego świadczenia umownego.
3. W związku ze wskazanymi w ust. 2 pkt 2-4 okolicznościami zmiana umowy, w tym zmiana cen jednostkowych brutto, a także kwoty wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 1 może nastąpić w drodze negocjacji między stronami na podstawie uzasadnionego i udokumentowanego wniosku strony wnoszącej o zmianę umowy.
4. Nie stanowi istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy;
  - 2) zmiany danych teleadresowych;
  - 3) zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, o ile przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) nie stanowią inaczej.
6. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę niniejszą sporządza się w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a ..... egzemplarz(e) Wykonawca.

### UWAGA:

1. W przypadku gdy Wykonawca nie zadeklaruje w „Formularzu oferty” żadnego terminu płatności lub inny termin niż 21 albo 28 dni wówczas w umowie w §4 ust.7 zostanie wpisany termin 14 dniowy.
2. Ostateczna ilość egzemplarzy umowy (nie większa niż 5) zostanie ustalona po podaniu przez Wykonawcę ilości egzemplarzy umowy, które będą przeznaczonego dla niego.

## **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY dla Zadania 2**

### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Kaliszu usług pocztowych w obrocie krajowym polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, w szczególności z zachowaniem wymogów, o których mowa w ust. 7 i 12 oraz dokonywanie ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (adresatowi).
2. W zakres przedmiotu umowy wchodzi:
  - 1) usługi pocztowe w obrocie krajowym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych o wadze do 2000 g **Gabaryt A** - przesyłka o wymiarach:  
minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
  - 2) zwrot przesyłek listowych lub paczek pocztowych niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
  - 3) odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.
3. Przez przesyłki listowe rozumie się przesyłki listowe rejestrowane (listy polecone) krajowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO), przyjęte za potwierdzeniem do nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru:
  - 1) niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
  - 2) będące przesyłkami najszybszej kategorii (priorytetowe);
4. Odbiór przesyłek listowych do nadania od Zamawiającego w celu ich przemieszczenia do placówki nadawczej Wykonawcy, będzie następował z siedziby Zamawiającego (ul. Główny Rynek 20, Kalisz) w związku z rytmem pracy Urzędu Miejskiego w Kaliszu pięć razy w tygodniu – codziennie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni wolnych od pracy) w godzinach 14.30 – 15.00. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.
5. Nadanie przesyłek listowych będzie następować w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
6. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju.
7. W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek w trybach określonych w następujących przepisach:
  - 1) art. 144-154c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.);
  - 2) art. 39-49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.);
  - 3) art. 128-142 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555 z późn. zm.);
  - 4) art. 131-147 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014r. poz. 101 z późn. zm.),

a potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej w wyżej wymienionych trybach będzie miało moc dokumentu urzędowego, o którym mowa w art. 17 ustawy Prawo pocztowe.

8. Tryb doręczania przesyłek listowych za potwierdzeniem odbioru, o których mowa w ust. 7:
  - 1) Wykonawca będzie doręczał:
    - w przypadku przesyłek listowych najszybszej kategorii – nie później niż 4 dni od dnia nadania,
    - w przypadku przesyłek listowych ekonomicznych – nie później niż 6 dni od dnia nadania,
  - 2) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki listowej, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od jej dostarczenia;
  - 3) w przypadku nieobecności adresata przesyłki listowej rejestrowanej Wykonawca przechowa przesyłkę w swojej placówce przez okres 14 dni; przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę; termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia; w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka będzie awizowana powtórnie, poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia; po upływie 14-dniowego terminu odbioru Wykonawca zwróci przesyłkę do Zamawiającego z podaniem przyczyny niedoręczenia adresatowi.
9. W związku z realizacją usług, o których mowa w ust. 7, oprócz formularza potwierdzenia odbioru stosowanego przez Wykonawcę, którego wzór ustalono jego wewnętrznym aktem prawnym, Wykonawca jest zobowiązany do stosowania, zgodnie z dyspozycją Zamawiającego, formularzy potwierdzeń odbioru dokumentujących doręczenie na zasadach określonych w przepisach określonych w ust. 7. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia formularzy własnego wzoru w cenie usługi. Pozostałe formularze potwierdzeń Zamawiający nabywa własnym staraniem i kosztem.
10. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w ust. 7 i 12, Wykonawca dołoży wszelkich możliwych starań, by usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w ust. 8, w sposób wskazany we formularzach, w szczególności:
  - 1) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
  - 2) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia pierwszego awizo;
  - 3) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
  - 4) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
  - 5) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).

12. Wykonawca zapewnia, iż dla przesyłek pocztowych objętych niniejszą umową ich nadanie będzie skutkować:
- 1) zachowaniem terminów, o których mowa w:
    - a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 z późn. zm.),
    - b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r. poz. 267 z późn. zm.),
    - c) zachowaniem terminów, o których mowa w art. 124 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 89, poz. 555 z późn. zm.);
  - 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
    - a) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014r. poz. 101 z późn. zm.),
    - b) art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przez sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2012 r. poz. 270 z późn. zm.),
    - c) art. 198b ust. 2 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.).

## § 2

1. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek listowych.
2. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
3. Zamawiający zobowiązuje się do opakowania przesyłek listowych lub paczek pocztowych w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub innej ewidencji uzgodnionej z Wykonawcą), określając rodzaj przesyłki (np. zwykła, polecona, priorytet czy za zwrotnym poświadczeniem odbioru „ZPO”) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek listowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (książki nadawczej) według kolejności wpisów w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach realizacji, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Wzór zestawienia zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy.
6. W miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych Zamawiający umieszczać będzie pieczęć potwierdzającą wniesienie opłaty. Wzór treści pieczęci zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy.
7. Odbiór przesyłek listowych (rejestrowanych) przygotowanych do nadania od Zamawiającego będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek (w przypadku przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (w przypadku przesyłek nierejestrowanych) przekazanych do przemieszczania potwierdzając ilość i rodzaj przesyłek. Powyższe zestawienie będzie każdorazowo sporządzane przez Zamawiającego, w dwóch egzemplarzach (kopia i oryginał) zgodnie ze wzorem (wzór zestawienia zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej lub elektronicznej przed zawarciem umowy).



### § 3

1. Usługi będące przedmiotem zamówienia, będą realizowane z uwzględnieniem zasad określonych w niniejszej umowie, a także w zawartych w szczególności w:
  - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
  - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545 – w zakresie jakim reguluje kwestie odnoszące się do przesyłek stanowiących przedmiot umowy;
  - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U z 2013r. poz. 1468);
  - 4) aktach wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę.
2. Akty prawne wymienione w ust. 1 pkt 1-3 wiążą Wykonawcę w takim zakresie w jakim dotyczą go podmiotowo bądź przedmiotowo w związku z wykonywaniem usług pocztowych objętych przedmiotem umowy. Jednocześnie Zamawiający wymaga świadczenia usług pocztowych w standardzie nie gorszym niż wskazany w przywołanych w niniejszej umowie aktach prawnych, a w szczególności dotyczących materii odpowiedzialności Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem umowy, uprawnień nadawcy i adresata oraz procedur reklamacyjnych.
3. Akty prawne wymienione w ust. 1 pkt 4, a w szczególności te wydane na podstawie art. 21 ustawy Prawo pocztowe, mają zastosowanie, o ile nie stoją w sprzeczności z postanowieniami aktów prawnych wymienionych w ust. 1 pkt 1-3, dotyczy to również warunków świadczenia usług składających się na przedmiot umowy np. wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym.

### § 4

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi ..... PLN brutto.
2. Rozliczenia finansowe pomiędzy Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą w formie opłat z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczeń dokonuje się w odniesieniu do miesięcznych okresów rozliczeniowych.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowiąc będą ceny jednostkowe podane w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, wynikająca z dokumentów nadawczych i oddawczych.
4. Usługi nie wyszczególnione w ofercie Wykonawcy, a zrealizowane przez Wykonawcę, rozliczane będą zgodnie z aktualnym w momencie świadczenia usług powszechnie obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
5. Zamawiający będzie opłacał należność za wykonane usługi pocztowe na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za okresy rozliczeniowe obejmujące jeden miesiąc kalendarzowy.
6. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
7. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie .... dni od daty jej wystawienia z zastrzeżeniem ust. 8.

8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT do siedziby Zamawiającego co najmniej 14 dni przed terminem płatności. W razie niezachowania tego terminu, wskazany we fakturze termin płatności zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia. Zamawiający jest zobowiązany poinformować pisemnie Wykonawcę o nowym terminie płatności wynikającym z opóźnionego doręczenia faktury.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
10. Za nieterminowe regulowanie należności wynikających z faktur, Wykonawca będzie naliczał odsetki w wysokości ustawowej.
11. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.
12. W ramach realizacji niniejszej umowy dopuszcza się, aby ilość przesyłek listowych danego rodzaju mogła ulec zwiększeniu kosztem ograniczenia ilości innego rodzaju przesyłek listowych przy zachowaniu cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) z tym zastrzeżeniem, iż łączne wynagrodzenie Wykonawcy za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy nie przekroczy kwoty, o której mowa w ust. 1.

## § 5

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki listowej bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87-96) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
2. Niezależnie od postanowienia ust. 1, jeżeli Wykonawca nie odbierze przesyłek od Zamawiającego w wyznaczonym dniu i czasie, to Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia Wykonawcy kary umownej w wysokości 200 % kosztów odbioru przypadających za jeden dzień kalendarzowy, określonych zgodnie z ofertą Wykonawcy. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za brak odbioru przesyłek w przypadku wystąpienia siły wyższej i jej następstw / skutków siły wyższej, co jednak musi udokumentować.
3. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 4 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
4. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia woli w tym zakresie.
5. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

## §6

1. Przedmiot umowy będzie realizowany od dnia jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od dnia 02.05.2015 r. do dnia 01.05.2017 r. albo wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia, określonej w § 4 ust. 1, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych / zwróconych przesyłek listowych lub przesyłek kurierskich, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

### §7

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania, przy realizacji przedmiotu umowy wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawnych związanych z ochroną danych, a także ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy w obrocie gospodarczym.
2. Obowiązek określony w ust. 1 powyżej nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
3. Nie będą uznawane za niejawne informacje, które:
  - 1) są lub staną się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego, lub
  - 2) są już znane Stronom, o czym świadczą wiarygodne dowody, lub
  - 3) są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Stron, lub
  - 4) zostaną przekazane Stronom przez osobę fizyczną lub prawną nie będącą Stroną umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień niniejszej umowy.
4. Każda ze Stron dołoży należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji poufnych drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się ograniczyć dostęp do informacji poufnych wyłącznie dla tych pracowników lub współpracowników Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej Strony, i którzy przyjęli obowiązki wynikające z umowy.

### §8

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
  - 1) Zamawiający - .....
  - 2) Wykonawca - .....
2. Strony wyznaczają do nadzoru nad realizacją umowy następujące osoby:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) .....
    - b) .....
  - 2) ze strony Wykonawcy:
    - a) .....
    - b) .....
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach danych określonych w ust. 1 i 2.

### §9

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 2) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów;
  - 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

## § 10

Integralną częścią umowy są:

- 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,
- 2) oferta Wykonawcy
- 3) Regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy.
- 4) Cennik usług pocztowych.
- 5) .....

## §11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają obustronnej zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wystąpienia zmian, o których mowa w ust. 4.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień umowy w przypadku:
  - 1) zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) na usługi objęte umową Wykonawca po uprzednim podpisaniu aneksu do niniejszej umowy zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie odpowiednią zmianą cen jednostkowych brutto, a także kwoty wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 1;
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.) - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę;
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę;
  - 4) w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy, a zmiana ta polega na dostosowaniu jej postanowień do zmienionych przepisów i realizacji celu umowy;
  - 5) obniżenia stawek i opłat przez Wykonawcę przy zachowaniu zakresu jego świadczenia umownego.
3. W związku ze wskazanymi w ust. 2 pkt 2-4 okolicznościami zmiana umowy, w tym zmiana cen jednostkowych brutto, a także kwoty wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 1 może nastąpić w drodze negocjacji między stronami na podstawie uzasadnionego i udokumentowanego wniosku strony wnoszącej o zmianę umowy.
4. Nie stanowi istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy;
  - 2) zmiany danych teleadresowych;
  - 3) zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, o ile przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) nie stanowią inaczej.

6. Ewentualne spory mogące wyniknąć z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę niniejszą sporządza się w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a ..... egzemplarz(e) Wykonawca.

UWAGA:

1. W przypadku gdy Wykonawca nie zadeklaruje w „Formularzu oferty” żadnego terminu płatności lub inny termin niż 21 albo 28 dni wówczas w umowie w §4 ust.7 zostanie wpisany termin 14 dniowy.
2. Ostateczna ilość egzemplarzy umowy (nie większa niż 5) zostanie ustalona po podaniu przez Wykonawcę ilości egzemplarzy umowy, które będą przeznaczonego dla niego.

## **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY**

### **dla Zadania 3**

#### **§ 1**

1. Przedmiotem umowy jest sukcesywne świadczenie na rzecz Urzędu Miejskiego w Kaliszu usług kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek kurierskich oraz dokonywanie ich ewentualnych zwrotów do Zamawiającego, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (adresatowi).
2. W zakres przedmiotu umowy wchodzi:
  - 1) usługi kurierskie w obrocie krajowym i zagranicznym obejmujące przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek kurierskich o wadze do 10 kg.
  - 2) zwrot przesyłek kurierskich niedoręczonych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy;
  - 3) odbiór przesyłek kurierskich przeznaczonych do nadania od Zamawiającego i ich przemieszczenie do placówki nadawczej Wykonawcy.
3. Odbiór przesyłek kurierskich do nadania od Zamawiającego w celu ich przemieszczenia do placówki nadawczej Wykonawcy, będzie następował z siedziby Zamawiającego (ul. Główny Rynek 20, Kalisz) w dni robocze na telefoniczne zapotrzebowanie w godzinach 14.30 – 15.00. Odbioru będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem.
4. Nadanie przesyłek kurierskich będzie następować w dniu ich odbioru z siedziby Zamawiającego.
5. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

#### **§ 2**

1. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek lub z dostarczonych przez Wykonawcę opakowań.
2. Zamawiający zobowiązuje się do opakowania przesyłek w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

#### **§ 3**

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi ..... PLN brutto.
2. Rozliczenia finansowe pomiędzy Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą w formie opłat z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczeń dokonuje się w odniesieniu do miesięcznych okresów rozliczeniowych.
3. Podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą stanowią będą ceny jednostkowe podane w ofercie Wykonawcy („Formularzu Cenowym”) oraz faktyczna ilość przesyłek nadanych i zwróconych w okresie rozliczeniowym, wynikająca z dokumentów nadawczych i oddawczych.
4. Usługi nie wyszczególnione w ofercie Wykonawcy, a zrealizowane przez Wykonawcę, rozliczane będą zgodnie z aktualnym w momencie świadczenia usług powszechnie obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
5. Zamawiający będzie opłacał należność za wykonane usługi kurierskie na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za okresy rozliczeniowe obejmujące jeden miesiąc kalendarzowy.

6. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
7. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie .... dni od daty jej wystawienia z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT do siedziby Zamawiającego co najmniej 14 dni przed terminem płatności. W razie niezachowania tego terminu, wskazany we fakturze termin płatności zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia. Zamawiający jest zobowiązany poinformować pisemnie Wykonawcę o nowym terminie płatności wynikającym z opóźnionego doręczenia faktury.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
10. Za nieterminowe regulowanie należności wynikających z faktur, Wykonawca będzie naliczał odsetki w wysokości ustawowej.
11. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za usługi zrealizowane w okresie obowiązywania umowy będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 1.

#### § 4

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki kurierskiej bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87-96) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
2. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 10% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 3 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia woli w tym zakresie.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.

#### § 5

Przedmiot umowy będzie realizowany od dnia jej zawarcia, jednak nie wcześniej niż od dnia 02.05.2015 r. do dnia 01.05.2017 r. albo wcześniejszego wyczerpania kwoty wynagrodzenia, określonej w § 3 ust. 1, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

#### § 6

1. Strony zobowiązują się do przestrzegania, przy realizacji przedmiotu umowy wszelkich postanowień zawartych w obowiązujących przepisach prawa związanych z ochroną danych, a także ochroną informacji poufnych oraz ochroną tajemnicy w obrocie gospodarczym.
2. Obowiązek określony w ust. 1 powyżej nie dotyczy informacji powszechnie znanych oraz udostępniania informacji na podstawie bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności na żądanie sądu, prokuratury, organów podatkowych lub organów kontrolnych.
3. Nie będą uznawane za niejawne informacje, które:
  - 1) są lub staną się informacją publiczną w okolicznościach nie będących wynikiem czynu bezprawnego, lub
  - 2) są już znane Stronom, o czym świadczą wiarygodne dowody, lub
  - 3) są zatwierdzone do rozpowszechnienia na podstawie uprzedniej pisemnej zgody Stron, lub
  - 4) zostaną przekazane Stronom przez osobę fizyczną lub prawną nie będącą Stroną umowy zgodnie z prawem, bez ograniczeń i nie naruszając postanowień niniejszej umowy.

4. Każda ze Stron dołoży należytej staranności, aby zapobiec ujawnieniu lub korzystaniu przez osoby trzecie z informacji poufnych drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się ograniczyć dostęp do informacji poufnych wyłącznie dla tych pracowników lub współpracowników Strony, którym informacje te są niezbędne dla wykonania czynności na rzecz drugiej Strony, i którzy przyjęli obowiązki wynikające z umowy.

#### § 7

1. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:
  - 1) Zamawiający - .....
  - 2) Wykonawca - .....
2. Strony wyznaczają do nadzoru nad realizacją umowy następujące osoby:
  - 1) ze strony Zamawiającego:
    - a) .....
    - b) .....
  - 2) ze strony Wykonawcy:
    - a) .....
    - b) .....
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach danych określonych w ust. 1 i 2.

#### § 8

1. Każda ze Stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
2. Zamawiającemu przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania terminów wypowiedzenia w przypadku:
  - 1) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
  - 2) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów;
  - 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.
3. Wypowiedzenie umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.

#### § 9

Integralną częścią umowy są:

- 1) specyfikacja istotnych warunków zamówienia wraz z załącznikami dotycząca postępowania w wyniku rozstrzygnięcia, którego zawarto niniejszą umowę,
- 2) oferta Wykonawcy,
- 3) Regulamin świadczenia usług Wykonawcy,
- 4) Cennik usług kurierskich,
- 5) .....



## § 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają obustronnej zgody Stron oraz zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem wystąpienia zmian, o których mowa w ust. 4.
2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą zostać dokonane, o ile nie stoją w sprzeczności z regulacjami zawartymi w ustawie Prawo zamówień publicznych. Zamawiający dopuszcza istotne zmiany postanowień umowy w przypadku:
  - 1) zmiany ustawowej stawki podatku od towarów i usług (VAT) na usługi objęte umową Wykonawca po uprzednim podpisaniu aneksu do niniejszej umowy zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie odpowiednią zmianą cen jednostkowych brutto, a także kwoty wynagrodzenia określonej w § 4 ust. 1;
  - 2) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.) - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę;
  - 3) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę;
  - 4) w przypadku zmiany przepisów prawa powszechnie obowiązującego, jeśli zmiana ta wpływa na zakres lub warunki wykonania przez strony świadczeń wynikających z umowy, a zmiana ta polega na dostosowaniu jej postanowień do zmienionych przepisów i realizacji celu umowy;
  - 5) obniżenia stawek i opłat przez Wykonawcę przy zachowaniu zakresu jego świadczenia umownego.
3. W związku ze wskazanymi w ust. 2 pkt 2-4 okolicznościami zmiana umowy, w tym zmiana cen jednostkowych brutto, a także kwoty wynagrodzenia określonej w § 3 ust. 1 może nastąpić w drodze negocjacji między stronami na podstawie uzasadnionego i udokumentowanego wniosku strony wnoszącej o zmianę umowy.
4. Nie stanowi istotnej zmiany umowy w rozumieniu art. 144 ustawy Prawo zamówień publicznych:
  - 1) zmiana danych związanych z obsługą administracyjno - organizacyjną umowy;
  - 2) zmiany danych teleadresowych;
  - 3) zmiany osób wskazanych do kontaktów między Stronami.
5. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) oraz innych powszechnie obowiązujących aktów prawnych, o ile przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) nie stanowią inaczej.
6. Ewentualne spory mogące wynikać z realizacji niniejszej umowy strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie, w drodze negocjacji. W razie braku porozumienia spory będzie rozstrzygał sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
7. Umowę niniejszą sporządza się w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa egzemplarze otrzymuje Zamawiający, a ..... egzemplarz(e) Wykonawca.

### UWAGA:

1. W przypadku gdy Wykonawca nie zadeklaruje w „Formularzu oferty” żadnego terminu płatności lub inny termin niż 21 albo 28 dni wówczas w umowie w §4 ust.7 zostanie wpisany termin 14 dniowy.
2. Ostateczna ilość egzemplarzy umowy (nie większa niż 5) zostanie ustalona po podaniu przez Wykonawcę ilości egzemplarzy umowy, które będą przeznaczonego dla niego.

..... dn. ....

**Miasto Kalisz**

## FORMULARZ OFERTY

Składając ofertę w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”, w imieniu Wykonawcy/ów:

tj.:.....

*(należy podać nazwę i adres wykonawcy adres np. w formie pieczęci,*

*w przypadku ofert wspólnej należy podać nazwy, adresy wszystkich wykonawców składających ofertę)*

oświadczam, iż:

1. Oferuję/my realizację przedmiotu zamówienia zgodnie z jego opisem i warunkami zawartymi w SIWZ za ceny brutto:

**Zadanie nr 1:** .....\* PLN, co jest zgodne z „Formularzem Cenowym dla Zadania 1” stanowiącym załącznik do oferty.

**Zadanie nr 2:** .....\* PLN, co jest zgodne z „Formularzem Cenowym dla Zadania 2” stanowiącym załącznik do oferty.

**Zadanie nr 3:** .....\* PLN, co jest zgodne z „Formularzem Cenowym dla Zadania 3” stanowiącym załącznik do oferty.

2. Oferuję/my następujący termin płatności liczony od dnia wystawienia faktury VAT:

a) w przypadku **Zadania 1:** .....\* dni <sup>1</sup>,

b) w przypadku **Zadania 2:** .....\* dni <sup>1</sup>,

c) w przypadku **Zadania 3:** .....\* dni <sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Uwaga !!!!!

Termin płatności nie może być krótszy niż 14 dni, a punkty w kryterium oceny ofert zostaną przyznane tylko za 21- lub 28- dniowy termin płatności

\* Proszę podać dane / uzupełnić.

c.d. na następnej stronie

### FORMULARZ OFERTY - c.d.

3. Wszystkie dane zawarte w mojej ofercie są zgodne z prawdą i aktualne w chwili składania oferty.
4. Zapoznałem/łam się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnoszę do niej zastrzeżeń, akceptuję treść istotnych postanowień umowy, w tym warunki płatności oraz zdobyłem/łam wszystkie konieczne informacje do przygotowania oferty.
5. Dane teled adresowe Wykonawcy do prowadzenia korespondencji:

Nazwa (firma) Wykonawcy : .....

Adres: \* .....

tel. \* ....., fax. \* .....

(w przypadku składania oferty wspólnej proszę wyżej podać dane ustanowionego pełnomocnika)

6. W załączeniu przedkładam nw. załączniki:

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

**\* Proszę podać dane / uzupełnić.**

.....  
/podpis/y, pieczęt ki osoby/osób upoważnionych/

**FORMULARZ CENOWY  
dla Zadania 1**

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj przesyłki / czynności</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Planowana ilość w okresie 24 miesięcy</i>	<i>Cena jednostkowa za sztukę brutto</i>	<i>Wartość brutto (kol. 4 x kol. 5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	"Przesyłka listowa, nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)"	do 50 g	5040		
		ponad 50 g do 100 g	2760		
		ponad 100 g do 350 g	1920		
		ponad 350 g do 500 g	120		
		ponad 500 g do 1000 g	120		
2	Przesyłka listowa, nierejestrowana, ekonomiczna, gabaryt B w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	24		
		ponad 50 g do 100 g	24		
		ponad 100 g do 350 g	24		
		ponad 350 g do 500 g	24		
		ponad 500 g do 1000 g	24		
3	Przesyłka listowa, rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	1800		
		ponad 50 g do 100 g	34560		
		ponad 100 g do 350 g	2040		
		ponad 350 g do 500 g	48		
		ponad 500 g do 1000 g	168		
4	Przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt B w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	24		
		ponad 50 g do 100 g	24		
		ponad 100 g do 350 g	120		
		ponad 350 g do 500 g	24		
		ponad 500 g do 1000 g	120		
5	Przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	2040		
		ponad 50 g do 100 g	24		
		ponad 100 g do 350 g	24		
		ponad 350 g do 500 g	24		
		ponad 500 g do 1000 g	48		
6	Przesyłka listowa, rejestrowana, ekonomiczna, gabaryt B w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	24		
		ponad 50 g do 100 g	24		
		ponad 100 g do 350 g	120		
		ponad 350 g do 500 g	24		
		ponad 500 g do 1000 g	24		
		ponad 1000 g do 2000 g	24		

*c.d. na następnej stronie*

## FORMULARZ CENOWY dla zadania 1 – c.d.

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj przesyłki / czynności</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Planowana ilość w okresie 24 miesięcy</i>	<i>Cena jednostkowa za sztukę brutto</i>	<i>Wartość brutto (kol. 4 x kol. 5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
7	Przesyłka listowa, rejestrowana w obrocie zagranicznym – kraje Europejskie	do 50 g	96		
		ponad 50 g do 100 g	48		
		ponad 100 g do 350 g	96		
		ponad 350 g do 500 g	48		
		ponad 500 g do 1000 g	48		
		ponad 1000 g do 2000 g	48		
8	Potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym dla przesyłek nie będących najszybszej kategorii	-----	41952		
9	Potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym	-----	816		
10	Zwroty listów	od 50 g do 350 g	2040		
11	Odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego (ryczałt miesięczny)	-----	24		
<p><b>Łączna wartość brutto (kol. 6, poz. od 1 do 11)</b> (wartość ta zostanie przyjęta do porównania oferty i należy ją przenieść do „Formularza Oferty”)</p>					<i>Należy zsumować powyższe wartości brutto</i>

1) Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej zaokrągla się do 1 grosza.

2) Należy wypełnić wszystkie pozycje w tabeli.

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

## FORMULARZ CENOWY dla Zadania 2

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj przesyłki / czynności</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Planowana ilość w okresie 24 miesięcy</i>	<i>Cena jednostkowa za sztukę brutto</i>	<i>Wartość brutto (kol. 4 x kol. 5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	"Przesyłka listowa, rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)"	do 50 g	2520		
		ponad 50 g do 100 g	1800		
		ponad 100 g do 350 g	1080		
		ponad 350 g do 500 g	48		
		ponad 500 g do 1000 g	72		
		ponad 1000 g do 2000 g	24		
2	Przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	840		
		ponad 50 g do 100 g	22800		
		ponad 100 g do 350 g	1320		
		ponad 350 g do 500 g	24		
		ponad 500 g do 1000 g	120		
		ponad 1000 g do 2000 g	24		
3	Potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym dla przesyłek nie będących najszybszej kategorii	-----	30672		
4	Zwroty listów	od 50 g do 350 g	1200		
5	Odbiór korespondencji z siedziby Zamawiającego (ryczałt miesięczny)	-----	24		
<p><b>Łączna wartość brutto (kol. 6, poz. od 1 do 5)</b> (wartość ta zostanie przyjęta do porównania oferty i należy ją przenieść do „Formularza Oferty”)</p>					<i>Należy zsumować powyższe wartości brutto</i>

1) Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej zaokrągla się do 1 grosza.

2) Należy wypełnić wszystkie pozycje w tabeli.

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

### FORMULARZ CENOWY dla Zadania 3

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj przesyłki / czynności</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Planowana ilość w okresie 24 miesięcy</i>	<i>Cena jednostkowa za sztukę brutto</i>	<i>Wartość brutto (kol. 4 x kol. 5)</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Przesyłka kurierska	ponad 1 kg do 2 kg	48		
2	Przesyłka kurierska	ponad 2 kg do 5 kg	48		
3	Przesyłka kurierska	ponad 5 kg do 10 kg	48		
4	Odbiór przesyłki z siedziby Zamawiającego	-----	144		
<p>Łączna wartość brutto (kol. 6, poz. od 1 do 4) (wartość ta zostanie przyjęta do porównania oferty i należy ją przenieść do „Formularza Oferty”)</p>					<p><i>Należy zsumować powyższe wartości brutto</i></p>

- 1) Ceny należy podać w PLN, z dokładnością jedynie do dwóch miejsc po przecinku (co do grosza zgodnie z polskim systemem płatniczym), dokonując ewentualnych zaokrągleń według zasady matematycznej, iż końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówkę 0,5 grosza i powyżej zaokrągla się do 1 grosza.
- 2) Należy wypełnić wszystkie pozycje w tabeli.

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

..... dnia.....

**OŚWIADCZENIE**  
**dotyczy wszystkich zadań, na które składana jest oferta**

Na podstawie art. 44 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie Wykonawca(y)

tj.:.....

*(należy podać nazwę wykonawcy np. w formie pieczęci)*

spełnia(ją) warunki udziału, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.) w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. **„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu”**.

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

\* Proszę podać dane / uzupełnić.



..... dnia.....

## OŚWIADCZENIE\*

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu” oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca

tj.:.....

*(należy podać nazwę wykonawcy np. w formie pieczęci)*

nie podlega wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 poz. 907 z późn. zm.).

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

\* W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców (np. *członkowie konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej*) składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie albo oświadczenie to składane jest przez upoważnionego pełnomocnika, **ale w imieniu tych wykonawców.**

..... dnia.....

## OŚWIADCZENIE

*(informacje na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp)*

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu**” na podstawie art. 26 ust. 2d ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r. poz. 907 z późn. zm.) oświadczam(y), że reprezentowany przeze mnie (nas) Wykonawca:

tj.:.....<sup>1</sup>

*(należy podać nazwę wykonawcy, w przypadku wspólników spółki cywilnej należy podać nazwę przedsiębiorcy tworzącego spółkę*

*zgodnie ze wpisem do ewidencji działalności gospodarczej, a nie nazwę spółki cywilnej)*

a) **należy do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331 z późn. zm.), którą tworzą razem z wyżej wymienionym wykonawcą następujące podmioty \*: *(należy wymienić wszystkie podmioty)*:

1. ....

2. ....

b) **nie należy do żadnej grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.) \*.

*Prawdziwość powyższego oświadczenia potwierdzam własnoręcznym podpisem świadomy/a odpowiedzialności karnej w trybie art. 233 i art. 297 kodeksu karnego.*

.....  
/podpis/y, pieczętki osoby/osób upoważnionych/

\* należy wybrać tylko jedną możliwość: a) albo b), a niepotrzebny punkt skreślić

**Szczegółowy sposób wypełnienia powyższego oświadczenia znajduje się na kolejnej stronie SIWZ.**

**Sposób wypełnienia oświadczenia - informacji na temat grupy kapitałowej, o których mowa w art. 26 ust. 2d ustawy Pzp” (strona ta nie musi być załącznikiem do oferty):**

\* należy wybrać tylko jedną możliwość: **a) albo b)** - zaznaczając w tym celu (np. znakiem „X”) właściwy kwadrat lub skreślając niepotrzebny punkt

<sup>1</sup> a w przypadku gdy oferta składana jest przez spółkę cywilną należy zwrócić uwagę, że oświadczenie to musi zostać złożone w imieniu każdego ze współników tworzących tę spółkę (a nie spółki jako całości), w tym celu należy podać firmę (nazwę) każdego przedsiębiorcy tworzącego spółkę zgodnie ze wpisem do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (np. Jan Kowalski Wizytówki), a nie nazwę spółki cywilnej (np. Jan Kowalski, Paweł Nowak Wizytówki spółka cywilna)

W przypadku wspólnego ubiegania się o niniejsze zamówienie przez dwóch lub więcej Wykonawców, każdy z tych Wykonawców (np. członkowie konsorcjum, **wspólnicy spółki cywilnej**) składa i dołącza do oferty niniejsze oświadczenie lub oświadczenie to składane jest przez ustanowionego pełnomocnika, **ale w imieniu tych Wykonawców.**

**Zadanie 1**

Wykaz ilości świadczonych usług w okresie **od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.** z podziałem na rodzaj.

<i>L.p</i>	<i>Rodzaj przesyłki</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Łączna ilość w okresie 12 miesięcy</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Przesyłka listowa, nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	2505
		ponad 50 g do 100 g	1344
		ponad 100 g do 350 g	936
		ponad 350 g do 500 g	32
		ponad 500 g do 1000 g	53
		ponad 1000 g do 2000 g	7
2	Przesyłka listowa, nierejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt B w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	0
		ponad 50 g do 100 g	0
		ponad 100 g do 350 g	0
		ponad 350 g do 500 g	0
		ponad 500 g do 1000 g	0
		ponad 1000 g do 2000 g	0
3	"Przesyłka listowa, rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)"	do 50 g	821
		ponad 50 g do 100 g	17182
		ponad 100 g do 350 g	990
		ponad 350 g do 500 g	7
		ponad 500 g do 1000 g	64
		ponad 1000 g do 2000 g	0
4	Przesyłka listowa, rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt B w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	0
		ponad 50 g do 100 g	0
		ponad 100 g do 350 g	27
		ponad 350 g do 500 g	0
		ponad 500 g do 1000 g	29
		ponad 1000 g do 2000 g	17
5	Przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	979
		ponad 50 g do 100 g	0
		ponad 100 g do 350 g	0
		ponad 350 g do 500 g	0
		ponad 500 g do 1000 g	15
		ponad 1000 g do 2000 g	0
6	Przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt B w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	0
		ponad 50 g do 100 g	0
		ponad 100 g do 350 g	19
		ponad 350 g do 500 g	0
		ponad 500 g do 1000 g	0
		ponad 1000 g do 2000 g	0

*c.d. na następnej stronie*

**Zadanie 1 c.d.**

Wykaz ilości świadczonych usług w okresie **od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.** z podziałem na rodzaj – c.d.

<i>L.p</i>	<i>Rodzaj przesyłki</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Łączna ilość w okresie 12 miesięcy</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
	Przesyłka listowa, rejestrowana, obrocie zagranicznym – kraje Europejskie	do 50 g	132
		ponad 50 g do 100 g	29
		ponad 100 g do 350 g	69
		ponad 350 g do 500 g	14
		ponad 500 g do 1000 g	0
		ponad 1000 g do 2000 g	0
8	Potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym	-----	20300
9	Potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym	-----	246
10	Zwroty listów	-----	944

**Zadanie 2**

Wykaz ilości świadczonych usług w okresie **od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.** z podziałem na rodzaj.

<i>L.p</i>	<i>Rodzaj przesyłki</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Łączna ilość w okresie 12 miesięcy</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	"Przesyłka listowa, rejestrowana, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)"	do 50 g	1229
		ponad 50 g do 100 g	835
		ponad 100 g do 350 g	527
		ponad 350 g do 500 g	9
		ponad 500 g do 1000 g	22
		ponad 1000 g do 2000 g	0
2	Przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, gabaryt A w obrocie krajowym (w tym nadana na poste restante)	do 50 g	412
		ponad 50 g do 100 g	11314
		ponad 100 g do 350 g	608
		ponad 350 g do 500 g	4
		ponad 500 g do 1000 g	40
		ponad 1000 g do 2000 g	0
14	Potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym	-----	15000
16	Zwroty listów	-----	498

**Zadanie 3**

Wykaz ilości świadczonych usług w okresie **od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r.** z podziałem na rodzaj.

<i>L.p</i>	<i>Rodzaj przesyłki</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Łączna ilość w okresie 12 miesięcy</i>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
1	Przesyłka kurierska	ponad 1 kg do 2 kg	8
		ponad 2 kg do 5 kg	13
		ponad 5 kg do 10 kg	2

## Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych

*(dotyczy konsorcjów, spółek cywilnych)*

Ja niżej podpisany .....

działający w imieniu: .....

*(podać nazwę przedsiębiorcy, spółki i adres)*

oraz

\* ja niżej podpisany .....

działający w imieniu: .....

*(podać nazwę przedsiębiorcy, spółki i adres)*

oraz

\* ja niżej podpisany .....

działający w imieniu: .....

*(podać nazwę przedsiębiorcy, spółki i adres)*

\* jako wspólnicy spółki cywilnej pn.: .....

z siedzibą w ..... przy ul. ....

ustalamy, że naszym pełnomocnikiem w rozumieniu art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym przez Miasto Kalisz (Urząd Miejski w Kaliszu), którego przedmiotem jest: „**Świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Kaliszu**”, będzie:

Pan/Pani: .....

\* *niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości*

**Oświadczenie ustanawiające pełnomocnika zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych - c.d.**

Oświadczamy zgodnie, że wyżej wymieniony Pełnomocnik uprawniony jest do reprezentowania Nas w postępowaniu, o którym mowa wyżej, a w szczególności do:

1. przygotowania i złożenia w naszym imieniu oferty,
2. podpisania i parafowania w naszym imieniu wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
3. potwierdzania w naszym imieniu za zgodność z oryginałem wszelkich dokumentów związanych z wyżej wymienionym postępowaniem,
4. składania w naszym imieniu oświadczeń woli i wiedzy oraz składania wyjaśnień.

***Czytelne podpisy lub podpis z pieczętką imienną:***

.....

*\* niepotrzebne skreślić / wybrać jedną z możliwości*