

## SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Gorzowie Wlkp. w okresie od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r.**

z up. DYREKTORA GENERALNEGO

*Wiesława Luftman*  
Dyrektor Biura Logistyki

Gorzów Wielkopolski

14 marca 2016 r.

SPIS TREŚCI

<b>I. INFORMACJE WSTĘPNE .....</b>	<b>3</b>
1. ZAMAWIAJĄCY.....	3
2. NUMER POSTĘPOWANIA .....	3
3. TRYB POSTĘPOWANIA .....	3
4. INFORMACJE OGÓLNE .....	3
<b>II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.....</b>	<b>5</b>
1. NAZWA ZADANIA .....	5
2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA.....	5
3. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA .....	5
4. WSPÓLNY SŁOWNIK ZAMÓWIEŃ (CPV).....	5
<b>III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU I DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE ICH SPEŁNIANIE .....</b>	<b>5</b>
1. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	5
2. DOKUMENTY POTWIERDZAJĄCE SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.....	6
<b>IV. PODWYKONAWCY .....</b>	<b>7</b>
<b>V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY.....</b>	<b>7</b>
1. WYMAGANIA I ZALECENIA OGÓLNE .....	7
2. ZMIANA LUB WYCOFANIE ZŁOŻONEJ OFERTY.....	8
3. OFERTA WSPÓLNA WYKONAWCÓW.....	8
4. ZAWARTOŚĆ OFERTY.....	9
<b>VI. WADIUM .....</b>	<b>9</b>
<b>VII. INFORMACJA O TRYBIE OTWARCIA, BADANIA I OCENY OFERT .....</b>	<b>9</b>
1. OTWARCIE OFERT .....	9
2. KRYTERIA OCENY OFERT .....	9
3. SPOSÓB OBLICZENIA CENY.....	9
4. BADANIE OFERT I POPRAWIANIE OCZYWISTYCH OMYŁEK .....	11
<b>VIII. WYBÓR WYKONAWCY.....</b>	<b>11</b>
<b>IX. UMOWA.....</b>	<b>12</b>
1. <i>ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY</i> .....	12
2. ZAWARCIE UMOWY .....	12
<b>X. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY .....</b>	<b>14</b>
<b>XI. ŚRODKI ODWOŁAWCZE .....</b>	<b>14</b>
<b>XII. WZORY DOKUMENTÓW.....</b>	<b>15</b>
<b>SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA .....</b>	<b>16</b>

## I. Informacje wstępne

### 1. Zamawiający

Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp.

ul. Jagiellończyka 8

66 – 400 Gorzów Wlkp.

Telefon: 95 7115 210 Faks: 95 7115 380

Strona internetowa: <http://bip.lubuskie.uw.gov.pl>

e-mail: [biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl](mailto:biuro.logistyki@lubuskie.uw.gov.pl)

Godziny pracy: 7:30 – 15:30

NIP: 599-24-62-314

Regon: 210467089

### 2. Numer postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem: **BL-I.272.3.2016**  
Wykonawcy we wszelkich kontaktach z zamawiającym powinni powoływać się na ten znak.

### 3. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego prowadzone jest w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z art. 39 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) - zwanej dalej „ustawą” o wartości szacunkowej nie przekraczającej kwot określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

### 4. Informacje ogólne

Wszelkie informacje przedstawione w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia w dalszej części zwanej SIWZ, przeznaczone są wyłącznie w celu przygotowania oferty.

- 1) Ilekroć w SIWZ zastosowane jest pojęcie "ustawa", bez bliższego określenia, o jaką ustawę chodzi, dotyczy ono ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).
- 2) Wykonawcy pobierający SIWZ ze strony internetowej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. związani są wszelkimi modyfikacjami i wyjaśnieniami do SIWZ zamieszczonymi na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Zamawiający nie przewiduje zorganizowania zebrania informacyjnego wykonawców. Wyjaśnienia warunków zamówienia udzielane będą z zachowaniem zasad określonych w ustawie.
- 4) Na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Zamawiający, w uzasadnionych przypadkach może zmodyfikować treść SIWZ, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz udostępniona na stronie internetowej i będzie dla nich wiążąca.
- 5) Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz dostarczeniem oferty ponosi Wykonawca z wyłączeniem przypadków określonych w art. 93 ust. 4 ustawy.
- 6) Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mają obowiązek przekazywać na piśmie, e-mailem lub faksem. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawcy przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji.

- 7) Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego może zostać unieważnione jedynie w przypadkach określonych w art. 93 ust.1 ustawy. O fakcie unieważnienia postępowania, Zamawiający poinformuje wszystkich Wykonawców biorących w nim udział, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
- 8) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert częściowych.
- 9) Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia ofert wariantowych.
- 10) Zamawiający przewiduje możliwość udzielenia zamówień uzupełniających zgodnie z art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy – do wysokości **50%** wartości zamówienia podstawowego, polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia, w okresie 3 lat od udzielenia zamówienia podstawowego.
- 11) Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 12) Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemu zakupów.
- 13) Zamawiający nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.
- 14) Rozliczenia między wykonawcą a zamawiającym prowadzone będą wyłącznie w polskich złotych.
- 15) Osobą uprawnioną do bezpośredniego kontaktowania z wykonawcami jest: Paweł Lechowicz – tel. 95 7115 296,
- 16) Wszelkie ustalenia telefoniczne wymagają dla swej ważności potwierdzenia w formie opisanej w pkt. I.4.6)

## II. Opis przedmiotu zamówienia

### 1. Nazwa zadania

„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w okresie od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r.”

### 2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym wraz z usługą codziennego odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego oraz usługami komplementarnymi na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w okresie od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r.

Lokalizacje, których dotyczy niniejsze postępowanie:

- 1) Gorzów Wlkp. ul. Jagiellończyka 8 – Kancelaria Ogólna,
- 2) Delegatura Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze ul. Podgórna 7.

Opis przedmiotu zamówienia został opisany w „Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia”. Szczegółowe zestawienie ilościowe zawiera „formularz cenowy”.

### 3. Termin wykonania zamówienia

Od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r.

### 4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

64.11.00.00-0 Usługi pocztowe

64.10.00.00-7 Usługi pocztowe i kurierskie

## III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

### 1. Warunki udziału w postępowaniu

- 1) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 oraz spełniający warunki określone w art. 22 ustawy dotyczące:

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

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 poz. 1529) oraz zostali wpisani do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego, zgodnie z art. 13 ww. ustawy, przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

- b) posiadania wiedzy i doświadczenia

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku

- c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku

- d) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający nie ustanawia szczegółowego warunku

- 2) Wykonawcą może być osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej oraz podmioty te występujące wspólnie.
- 3) Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane w oparciu o kryterium *spełnia / nie spełnia* na podstawie danych i informacji zawartych w dokumentach i oświadczeniach żądanych do załączenia do oferty.
- 4) Zamawiający nie zastrzega, że o udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wyłącznie wykonawcy, u których ponad 50 % zatrudnionych pracowników stanowią osoby niepełnosprawne w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych lub właściwych przepisów państw członkowskich Unii Europejskiej lub Europejskiego Obszaru Gospodarczego.

## **2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.**

- 1) W związku z art. 44 ustawy, Wykonawca składa wraz z ofertą:
  - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust.1 ustawy – zgodnie z wzorem zawartym w formularzu Oferty.
- 2) Wykonawca starający się o udzielenie zamówienia winien spełniać szczegółowe warunki określone przez Zamawiającego, a na potwierdzenie spełniania tych warunków, na podstawie *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane Dz.U. z 2013 Poz. 231*) winien przedstawić:
  - dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- 3) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy na podstawie *Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 19 lutego 2013 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy, oraz form, w jakich te dokumenty mogą być składane (Dz.U. z 2013 Poz. 231)* Zamawiający żąda następujących dokumentów i oświadczeń:
  - a) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia – zgodnie z załączonym wzorem,
  - b) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 4) W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia Wykonawcy z powodu okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy wykonawca składa:
  - listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów, albo oświadczenie, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej – zgodnie ze wzorem.
- 5) Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonaniu zamówienia (art. 26 ust. 2b ustawy).
- 6) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej:
  - a) Zamiast dokumentu, o którym mowa w sekcji III ust. 2 pkt 3b niniejszej SIWZ - składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce

zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

- b) Dokument, o którym mowa w ppkt a) powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- c) Jeżeli w miejscu zamieszkania osoby lub w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w ppkt a), zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie złożone przed notariuszem, właściwym organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego odpowiednio miejsca zamieszkania osoby lub kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania. Termin wystawienia stosuje się odpowiednio.

#### **IV. Podwykonawcy**

Zamawiający dopuszcza powierzenie realizacji części zamówienia podwykonawcom.

Zamawiający żąda od Wykonawcy wskazania w złożonej ofercie części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcy. W przypadku nie wskazania części zamówienia, która ma być realizowana przez podwykonawcę Zamawiający uzna, że całość zamówienia będzie wykonywana przez Wykonawcę osobiście.

#### **V. Opis sposobu przygotowania oferty**

##### **1. Wymagania i zalecenia ogólne**

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań związanych z postanowieniami umowy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
- 4) Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Ofertę wraz z dokumentami należy umieścić w zaklejonym, nie naruszonym opakowaniu z napisem:

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego  
w Gorzowie Wlkp. w okresie od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r.**

**Nie otwierać przed 22.03.2016 r. godz. 12.00”**

oraz z nazwą i adresem siedziby Wykonawcy.

- 6) Wymagane dokumenty należy przedstawić w formie oryginałów albo kopii. Dokumenty złożone w formie kopii muszą być opatrzone klauzulą „za zgodność z oryginałem” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 7) W przypadku podpisywania oferty lub poświadczania za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę nie wymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub notarialnie poświadczoną kopii. W pełnomocnictwie wskazany musi być w szczególności zakres działania pełnomocnika.
- 8) Osoba(y) podpisująca(e) ofertę lub pełnomocnictwo winna(y) czytelnie podać imię i nazwisko lub może(gą) złożyć podpis w formie skróconej z pieczętką identyfikującą osobę(y).
- 9) Każda poprawka w ofercie musi być podpisana(e) przez osobę(y) uprawnioną(e) do podpisywania oferty.

- 10) W interesie Wykonawcy jest, aby każda ze stron oferty była ponumerowana i parafowana.
- 11) Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
- 12) Ofertę należy złożyć do dnia 22.03.2016 roku, do godz. 11.00
- 13) Miejsce: Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp. – Kancelaria Ogólna.

## 2. Zmiana lub wycofanie złożonej oferty.

- 1) Zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy Wykonawca może, przed upływem terminu do składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę.
- 2) Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, tj. w opakowaniu odpowiednio oznakowanym:

**„Świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. Nie otwierać przed 22.03.2016 r. godz. 12.00”**, nazwą i adresem siedziby Wykonawcy oraz dodatkowo oznaczone słowami „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

- 3) Opakowania oznaczone napisem „ZMIANA” zostaną otwarte w trakcie otwarcia oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonania zmian, zostaną dołączone do oferty. W przypadku złożenia więcej niż jedna koperta z opisem „ZMIANA” przez jednego Wykonawcę na każdym opakowaniu „ZMIANY” należy je dodatkowo opatrzyć napisem „ZMIANA NR...”
- 4) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę poprzez złożenie pisemnego oświadczenia o zamiarze wycofania. Wraz z oświadczeniem Wykonawca załączy aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu do składania ofert. Dodatkowo w przypadku składania oświadczenia przez pełnomocnika wykonawcy powinien złożyć oryginał pełnomocnictwa lub jego kopię poświadczoną notarialnie w którym będzie wskazany zakres działania pełnomocnika. Z powyższych dokumentu powinno wynikać, że osoba podpisująca oświadczenie o wycofaniu oferty jest uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy, który tę ofertę złożył. Wycofana oferta zostanie zwrócona Wykonawcy.

## 3. Oferta wspólna Wykonawców.

- 1) Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 2 ustawy.
- 2) Wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum, wspólnicy spółki cywilnej), składają dokumenty określone w sekcji III ust. 2 pkt 1 i 2 wspólnie, natomiast dokumenty określone w sekcji III ust. 2 pkt 3 i 4 każdy odrębnie.
- 3) Wykonawcy występujący wspólnie ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie o udzielenie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo powinno jednoznacznie określać zakres umocowania i wskazywać pełnomocnika. Pełnomocnictwo musi być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii potwierdzonej notarialnie.
- 4) Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia została wybrana, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców, zgodnie z art. 23 ust. 4 ustawy.



**4. Zawartość oferty**

- 1) Formularz Oferty
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy,
- 4) Karta informacyjna wykonawcy,
- 5) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej,
- 6) Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- 7) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej.

**VI. Wadium**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

**VII. Informacja o trybie otwarcia, badania i oceny ofert****1. Otwarcie ofert**

- 1) Zamawiający dokona otwarcia ofert zgodnie z art. 86 ust.2 ustawy.
- 2) Zamawiający dokona otwarcia ofert **w dniu 22.03.2016 r. o godz. 12.00** w siedzibie Zamawiającego w sali nr 714.
- 3) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 4) Po otwarciu ofert zamawiający odczyta i odnotuje w protokole postępowania informacje określone w art. 86 ust. 4 ustawy.
- 5) Informacje ogłaszane w trakcie otwarcia ofert zostaną doręczone wykonawcom nieobecny wyłącznie na ich wniosek.

**2. Kryteria oceny ofert**

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będą poniższe kryteria:

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (%)
1.	Cena	60%
2.	Liczba placówek pocztowych	5%
3.	Liczba osób zatrudnionych na stanowiskach operacyjnych na podstawie umowy o pracę	35%

W trakcie badania i oceny ofert, kolejno ocenianym oferentom zostaną przyznane punkty według wzoru:

**Najniższa cena**

$$C = \frac{\text{-----}}{\text{Cena oferty ocenianej}} \times 100$$

**Liczba placówek  
pocztowych w ofercie  
badanej**

$$L = \frac{\text{-----}}{\text{-----}} \times 100$$

**Najwyższa zaoferowana  
liczba placówek  
pocztowych**

**Liczba osób zatrudnionych  
u Wykonawcy na  
stanowiskach operacyjnych  
na podstawie umowy o  
pracę**

$$Z = \frac{\text{-----}}{\text{-----}} \times 100$$

**Najwyższa zaoferowana liczba  
osób zatrudnionych na  
stanowiskach operacyjnych na  
podstawie umowy o pracę**

Ocena ogólna danej oferty polegać będzie na zsumowaniu punktów wyliczonych w poszczególnych kryteriach:

$$P = (C \times 60\%) + (L \times 5\%) + (Z \times 35\%)$$

**P** = łączna liczba punktów jakie uzyskała oceniana oferta

**C** – liczba punktów w kryterium *cena*

**L** – liczba punktów w kryterium *liczba placówek pocztowych*

**Z** – liczba punktów w kryterium *liczba osób zatrudnionych na stanowiskach operacyjnych na podstawie umowy o pracę*

- 1) Podana przez Wykonawcę w formularzu oferty liczba placówek pocztowych, dotyczy placówek w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, jakimi dysponuje Wykonawca na terytorium Polski.
- 2) Wykonawca może polegać na zasobach innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków. W przypadku powoływania się przez Wykonawcę na zasoby innego podmiotu Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić Zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów przy wykonywaniu zamówienia.
- 3) W celu oceny czy Wykonawca będzie dysponował zasobami innych podmiotów w zakresie oferowanym w treści oferty oraz oceny, czy stosunek łączący wykonawcę z tymi podmiotami gwarantuje rzeczywisty dostęp do ich zasobów, Zamawiający może żądać:
  - a) w przypadku warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy – dokumentów, o których mowa w ogłoszeniu o zamówieniu lub w specyfikacji istotnych warunków zamówienia;

- b) dokumentów dotyczących w szczególności zakresu dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu oraz sposobu wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia.
- 4) Poprzez liczbę osób zatrudnionych na stanowiskach operacyjnych, należy rozumieć pracowników Wykonawcy zatrudnionych na stanowiskach operacyjnych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 29.02.2016 r.
- 5) Poprzez stanowiska operacyjne należy rozumieć stanowiska pracy, na których wykonywane są czynności związane z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie: odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu, czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, z uwzględnieniem osób zatrudnionych u Wykonawcy i jego podwykonawców.
- 6) Wyniki działań matematycznych zaokrąglane będą do dwóch miejsc po przecinku.

### **3. Sposób obliczenia ceny**

- 1) Cena może być tylko jedna.
- 2) Pod pojęciem „Ceny” należy rozumieć, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. z 2014 r. poz. 915), wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
- 3) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie cen jednostkowych oraz szacunkowych ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w dokumencie „Formularz cenowy”.
- 4) Cena musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 5) Ceny jednostkowe podane w dokumencie „Kalkulacja ceny Wykonawcy” muszą obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.

### **4. Badanie ofert i poprawianie oczywistych omyłek**

- 1) Na podstawie art. 87 ust. 1 ustawy Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 2) Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SIWZ, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 ustawy.

### **VIII. Wybór Wykonawcy**

- 1) Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszej SIWZ i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o kryterium oceny ofert określonym w sekcji VII pkt 2 SIWZ.
- 2) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający jednocześnie zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty o:
  - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
  - b) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;

- c) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
  - d) terminie, określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy, po którego upływie umowa zamówienia publicznego może być zawarta.
- 3) Ogłoszenie zawierające informacje wskazane w pkt 2 a) Zamawiający umieści na stronie internetowej <http://bip.lubuskie.uw.gov.pl> oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

## **IX. Umowa**

### **1. Istotne Postanowienia Umowy**

- 1.1. Podstawą zawarcia umowy jest wybór oferty złożonej przez Wykonawcę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164).
- 1.2. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.  
Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera dokument o nazwie „Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia”.
- 1.3. Termin realizacji zamówienia: od 01.04.2016 r. do 30.06.2016 r.
- 1.4. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy przed terminem na jaki została zawarta w przypadku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na usługi pocztowe, które w imieniu Jednostek Administracji Publicznej prowadzi Centrum Usług Wspólnych – z zachowaniem 14 dniowego okresu wypowiedzenia.
- 1.5. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie przedmiotu umowy wynosi .....zł brutto (słownie: ...) określone na podstawie ilości poszczególnych rodzajów przesyłek zawartych oraz cen jednostkowych zawartych Formularzu Cenowym w ofercie Wykonawcy.
- 1.6. Ceny jednostkowe zawarte w ofercie Wykonawcy nie ulegną zmianie w całym okresie trwania umowy.
- 1.7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do umowy.
- 1.8. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy w okresie trwania umowy wynikać będzie z ilości faktycznie zrealizowanych przesyłek.
- 1.9. W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia.
- 1.10. Płatności za zrealizowane usługi będą opłacane z dołu.
- 1.11. Faktury wystawiane będą w okresach miesięcznych na Zamawiającego tj. Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wlkp., ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., NIP 599-24-62-314.
- 1.12. Wykonawca nie może bez uprzedniej zgody Zamawiającego dokonać cesji wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.
- 1.13. Wykonawca zobowiązuje się do wykorzystywania informacji, w których posiadanie wszedł w trakcie wykonywania umowy lub w związku z wykonywaną umową, jedynie w celu wykonywania czynności wynikających z niniejszej umowy.

- 1.14. Wykonawca obowiązany jest do przekazania Zamawiającemu, w terminie 14 dni po zakończeniu każdego miesiąca świadczenia usługi, raportu obejmującego informację o liczbie pracowników Wykonawcy zatrudnionych na stanowiskach operacyjnych na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych.
- 1.15. W przypadku, gdy po weryfikacji poziomu zatrudnienia Zamawiający stwierdzi różnicę większą niż 10% od ilości podanych w ofercie złożonej przez Wykonawcę, pracowników zatrudnionych w działalności operacyjnej na umowę o pracę w przeliczeniu na pełnozatrudnionych podaną w kryterium społecznym lub gdy Wykonawca nie spełni obowiązku, o którym mowa w pkt 1.14 Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym z winy Wykonawcy.
- 1.16. Obowiązującą formą odszkodowania z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy będą kary umowne.
- a) Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy przed terminem jej obowiązywania z przyczyn zawinionych przez Zamawiającego, za wyjątkiem przypadku o którym mowa w pkt 1.4, w wysokości 5% wynagrodzenia brutto określonego w pkt 1.5.;
  - b) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę za odstąpienie od umowy lub rozwiązanie umowy przed terminem jej obowiązywania z przyczyn zawinionych przez Wykonawcę w wysokości 5 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 1.5.;
  - c) W przypadku gdy Wykonawca nie spełni obowiązku, o którym mowa w pkt 1.14 Zamawiający będzie uprawniony do naliczenia kary umownej w wysokości 10 % wynagrodzenia brutto określonego w pkt 1.5. Kara ta nie wyklucza naliczania kary umownej określonej w pkt b.
  - d) Należność z tytułu kar umownych określonych w punkcie b i c zostanie przez Zamawiającego potrącona z wymagalnego wynagrodzenia Wykonawcy z faktury VAT. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych określonych w niniejszym paragrafie z należnego wynagrodzenia. Jeżeli kwota dokonanych potrąceń nie pokryje należnych kar umownych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do wpłacenia brakującej kwoty na konto Zamawiającego;
  - e) W przypadku wypowiedzenia umowy przez jedną ze stron nie będzie ona zobowiązana do zapłaty kary umownej, w sytuacji kiedy przyczyną wypowiedzenia umowy będzie nadzwyczajna zmiana stosunków, której przewidzieć nie można było wcześniej, w tym w szczególności - likwidacja prowadzonej działalności, klęska żywiołowa, utrata bez swojej winy mienia niezbędnego do spełnienia świadczenia.
  - f) Suma naliczonych kar umownych nie może przekroczyć wynagrodzenia brutto określonego w pkt 1.5.
  - g) Strony zastrzegają prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przewyższającego wysokość kar umownych.
- 1.17. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmiany postanowień przyszłej umowy w stosunku do treści oferty gdy konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, a w szczególności gdy:
- a) nastąpi zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia w tym stawki podatku od towarów i usług;
  - b) konieczność wprowadzenia zmian będzie dotyczyć treści w dokumencie o charakterze informacyjno - instrukcyjnym, niezbędnym dla sprawnej realizacji umowy w szczególności: zmian osób uprawnionych do kontaktów, zmian osób odpowiedzialnych za potwierdzenie prawidłowej realizacji zamówienia wraz z numerami telefonów, faksu, poczty elektronicznej, etc.
- 1.18. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

- 1.19. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonanej części umowy.
- 1.20. Sprawy sporne wynikłe w związku z wykonaniem umowy, rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

## **2. Zawarcie Umowy**

- 1) Umowa w sprawie realizacji zamówienia publicznego zostanie zawarta z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę.
- 2) Umowa zostanie zawarta zgodnie z Istotnymi Postanowieniami Umowy, w terminie określonym zgodnie z art. 94 ust. 1 lub 2 ustawy.
- 3) W przypadku udzielenia zamówienia Wykonawcy, o którym mowa w art. 23 ust. 1 ustawy, Zamawiający przed podpisaniem umowy wymaga złożenia kopii zawartej umowy regulującej współpracę Wykonawców;
- 4) Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy Zamawiający może wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny, chyba, że znajdą przesłanki unieważnienia postępowania, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy.
- 5) Dwukrotne nieusprawiedliwione przez Wykonawcę niestawienie się w wyznaczonym terminie do podpisania umowy uznaje się za odstąpienie od zawarcia umowy, co upoważnia Zamawiającego do przeprowadzenia procedury zgodnie z art. 94 ust. 3 ustawy.

## **X. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy**

Zamawiający nie żąda od wykonawcy wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

## **XI. Środki odwoławcze**

- 1) Wykonawcy a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy oraz organizacjom wpisanym na listę o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy przysługują Środki ochrony prawnej.
- 2) W niniejszym postępowaniu odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:
  - a) Opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu,
  - b) Wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia,
  - c) Odrzucenia oferty odwołującego.
- 3) Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej albo elektronicznej opatrzonej bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu w terminie 5 dni od dnia przesłania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia.
- 4) Odwołanie wobec treści ogłoszenia, a także postanowień specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w terminie 5 dni – od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień publicznych, lub zamieszczenia SIWZ na stronie internetowej.
- 5) Odwołanie wobec innych czynności – w terminie 5 dni- od dnia w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
- 6) Jeżeli Zamawiający nie przesłał wykonawcy zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej odwołanie wnosi się nie później niż w terminie 15 dni od dnia zamieszczenia w Biuletynie

Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia oraz 1 miesiąca od dnia zawarcia umowy, jeśli zamawiający nie zamieścił w Biuletynie Zamówień Publicznych ogłoszenia o udzieleniu zamówienia.

- 7) Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
- 8) Odwołujący przesyła kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.
- 9) Wykonawca może w terminie przewidzianym do wniesienia odwołania poinformować Zamawiającego o niezgodnej z przepisami ustawy czynności podjętej przez niego lub zaniechaniu czynności, do której jest on zobowiązany na podstawie ustawy, na które nie przysługuje odwołanie.
- 10) Szczegółowe zasady wnoszenia środków ochrony prawnej zostały określone w dziale VI ustawy.

## **XII. Wzory dokumentów**

- 1) Formularz Oferty,
- 2) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu,
- 3) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
- 4) Formularz cenowy,
- 5) Karta informacyjna wykonawcy,
- 6) Oświadczenie dotyczące grupy kapitałowej,

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, w szczególności:

1. przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie:
  - a) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych zwykłych,
  - b) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych priorytetowych,
  - c) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych,
  - d) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych,
  - e) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
  - f) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
  - g) przesyłek listowych zagranicznych nierejestrowanych priorytetowych,
  - h) przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych priorytetowych,
  - i) przesyłek listowych zagranicznych rejestrowanych, priorytetowych z potwierdzeniem odbioru,
  - j) paczek pocztowych rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru,
  - k) paczek pocztowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru,
  - l) paczek pocztowych rejestrowanych z zadeklarowaną wartością.
2. Oraz zwracanie przesyłek do Zleceniodawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki listowe  
o wagach:
  - a) do 350 gram
  - b) 351- 1000 gram
  - c) 1001- 2000 gramoraz paczki pocztowe w następujących przedziałach wagowych:
  - a) 2 - 5 kg
  - b) 5-10 kg

Dane dotyczące ilości zamawianych przesyłek zawarte są w dokumencie „formularz cenowy”. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały w oparciu o dane z okresu jednego roku i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy.

W przypadku zaistnienia okoliczności, których wynikiem będzie zmniejszenie zapotrzebowania na wysyłanie przesyłek pocztowych Zamawiający przewiduje możliwość zmniejszenia ilościowego przedmiotu zamówienia.

W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do umowy.

4. Usługi pocztowe świadczone będą na rzecz Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w poniższych lokalizacjach:
  - a) ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp.;
  - b) ul. Podgórna 7, 65-001 Zielona Góra;
5. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą. Paczki doręczane będą do krajów wskazanych w



- cenniku usług zagranicznych, zgodnie z treścią porozumień zawartych ze Światowym Związkiem Pocztowym.
6. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Operatora i Zamawiającego.
  7. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.
  8. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe każdego dnia roboczego do siedziby Zamawiającego: Kancelarii Ogólnej LUW w Gorzowie Wlkp., oraz Kancelarii w Delegaturze LUW w Zielonej Górze.
  9. Przesyłki przeznaczone do wysyłki z Kancelarii Ogólnej LUW w Gorzowie Wlkp. oraz z Kancelarii w Delegaturze LUW w Zielonej Górze odbierane będą z siedziby Zamawiającego, ich odbiór będzie następował każdego dnia roboczego w godzinach od. 14:30 do 15:00.
  10. Przesyłki będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
  11. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
  12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
  13. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
  14. Zamawiający będzie korzystał z ogólnie przyjętych wzorów druku potwierdzenia odbioru oraz własnych wzorów druku potwierdzenia odbioru.
  15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
  16. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami nadawczymi w miejscowościach, w których znajdują się jednostki Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej. Placówki winny być czynne min. 5 dni w tygodniu.
  17. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
  18. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. Do biegu terminu nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
  19. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
  20. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

21. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe (art. 57, 58 ustawy Prawo pocztowe Dz. U. 2012, poz. 1529).
22. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że nastąpiło to w skutek siły wyższej zgodnie z Prawem pocztowym i Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
23. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
24. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, będą realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie w szczególności niżej wymienionymi przepisami:
  - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529),
  - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545)
  - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U 2013 r. poz. 1468),
  - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r. Nr 23),
  - e) Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101)
  - f) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1222),
  - g) Kodeksu postępowania karnego (Dz. U. z 1997 r. nr 89, poz. 555 z późn. zm.),
  - h) Rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości z dnia z dnia 17 grudnia 2014 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism sądowych w postępowaniu karnym (Dz. U. 2015 r. poz. 82),
  - i) Kodeks cywilny (Dz. U. 2014 r. poz. 121),
  - j) międzynarodowych przepisów i regulaminów pocztowych,
  - k) regulaminów obowiązujących u Wykonawcy, regulujących świadczenia objęte przedmiotem zamówienia.