

**POWIAT GORZOWSKI
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**Przetarg nieograniczony
na wykonanie zadania pn.**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA
STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO
CENTRUM POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP.”**

Zatwierdzam:

.....

podpis i pieczęć zatwierdzającego

Sporządził: Magdalena Nowak

Gorzów Wlkp. 02.01.2017 r.

SPIS TREŚCI:

ROZDZIAŁ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.	3
ROZDZIAŁ 2. Tryb udzielenia zamówienia.	3
ROZDZIAŁ 3. Określenie przedmiotu zamówienia.	3
ROZDZIAŁ 4. Termin wykonania zamówienia.	9
ROZDZIAŁ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.	9
ROZDZIAŁ 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu.	10
ROZDZIAŁ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.	12
ROZDZIAŁ 8. Wymagania dotyczące wadium.	13
ROZDZIAŁ 9. Termin związania ofertą.	14
ROZDZIAŁ 10. Opis sposobu przygotowania ofert.	14
ROZDZIAŁ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.	15
ROZDZIAŁ 12. Opis sposobu obliczenia ceny.	16
ROZDZIAŁ 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.	16
ROZDZIAŁ 14. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.	17
ROZDZIAŁ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.	18
ROZDZIAŁ 16. Wzór umowy, wymaganej przez Zamawiającego do zawarcia z Wykonawcą.	18
ROZDZIAŁ 17. Środki ochrony prawnej.	18
ROZDZIAŁ 18. Załączniki do SIWZ.	19

ROZDZIAŁ 1. Nazwa oraz adres Zamawiającego.

1. Zamawiającym jest:

POWIAT GORZOWSKI

ul. J. Pankiewicza 5-7

66-400 Gorzów Wlkp.

tel. 95 7330 - 400,

fax: 95 7330 - 401,

strona internetowa: www.powiatgorzowski.pl ; www.bip.powiatgorzowski.pl

e-mail: m.nowak@powiatgorzowski.pl

We wszystkich kontaktach z Zamawiającym, Wykonawcy winni powoływać się na podany numer sprawy: RS.272.1.2017.MN

OSOBA DO KONTAKTU:

Magdalena Nowak – Podinspektor w Wydziale Komunikacji i Spraw Społecznych, tel. 95 7 330 – 478, mail: m.nowak@powiatgorzowski.pl

ROZDZIAŁ 2. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „Ustawą”.
2. **W niniejszym postępowaniu, zastosowana zostanie, tzw. „procedura odwrócona” uregulowana w art. 24aa Ustawy Pzp.** Zgodnie z Art. 24aa Ustawy Pzp, w niniejszym postępowaniu, Zamawiający najpierw dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta zostanie oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
3. Do czynności podejmowanych przez Zamawiającego i Wykonawców w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego stosuje się przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 z późniejszymi zmianami).
4. Niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia - zwana dalej w skrócie „SIWZ” stanowi wraz z załącznikami kompletny dokument, który obowiązuje Wykonawcę i Zamawiającego podczas całego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz jego realizacji.
5. Modyfikacje SIWZ, zapytania Wykonawców w sprawie treści SIWZ i udzielone przez Zamawiającego wyjaśnienia stanowią integralną część SIWZ.

ROZDZIAŁ 3. Określenie przedmiotu zamówienia.

1. Rodzaj zamówienia: **usługa.**
2. Kody CPV dotyczące zamówienia:
 - 1) **64 11 00 00 - 0: Usługi pocztowe;**
 - 2) **64 11 20 00 - 4: Usługi pocztowe dotyczące listów;**
 - 3) **60 16 00 00 - 7: Drogowy transport przesyłek pocztowych.**

3. Opis przedmiotu zamówienia.

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w okresie od dnia 01.02.2017 r. do 31.12.2019 r. powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
- 2) Usługi pocztowe będą świadczone na rzecz Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp., - na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529);
- 3) Przesyłki pocztowe - listowe (gabaryt A i B) będą realizowane o wadze do 2.000 g w oszacowanej ilości: **103 656 szt.**, w tym
Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp. – 88 950 szt.
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. – 14 706 szt.
- 4) Gabaryty przesyłek listowych:
 - a) gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości: 20 mm, długości: 325 mm, szerokości: 230 mm;
 - b) gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość: 20 mm lub długość: 325 mm, szerokość: 230 mm,
 - maksimum: suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;
- 5) Przesyłki pocztowe - paczki (gabaryt A i B) będą realizowane o wadze do 10.000 g przez Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp. w oszacowanej ilości: **30 szt.** Dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.;
- 6) Gabaryty paczek pocztowych:
 - a) gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości: 600 mm, szerokości: 500 mm, wysokości: 300 mm;
 - b) gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:
 - minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość: 600 mm, szerokość: 500 mm, wysokość: 300 mm,
 - maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;
- 7) Rodzaje i ilości przesyłek pocztowych do realizacji w ramach przedmiotowej usługi zostały szczegółowo opisane w załączniku nr 1 do SIWZ. W tabelach znajdujących się w załączniku

rodzaje i ilości przesyłek pocztowych są danymi orientacyjnymi. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w danych rodzajach w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek pocztowych mogą odbiegać od określonych w załączniku nr 1 do SIWZ;

- 8) Za wykonaną usługę Wykonawca co miesiąc wystawi fakturę obciążającą Zamawiającego:

POWIAT GORZOWSKI

ul. J. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.;

NIP: 599-27-75-852

Faktura wystawiona na Zamawiającego powinna zawierać osobne pozycje na usługi pocztowe dotyczące przesyłek dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp.

Zamawiający – Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp. będzie rozliczało się z Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. na podstawie wystawianej co miesiąc noty księgowej.

- 9) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 12:00 do 13:30 z siedziby Zamawiającego, o której mowa w ust. 3 pkt 2, z Punktu Obsługi Interesanta Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 13:30, nadanie ich następować będzie w dniu przekazania do godziny 15:00. *Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich nadania.*
- 10) Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej osobnej dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych osobnych dla Starostwa Powiatowego i Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. Wykonawca będzie zobowiązany do nadania numeru dla każdej przesyłki w książce nadawczej.
- 11) Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych;
- 12) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia

nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę;

- 13) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo - wartościowego;
- 14) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- 15) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
- 16) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania;
- 17) Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy, Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu;
- 18) Przesyłki pocztowe w winny być doręczone z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym uregulowanych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z dnia 9 maja 2013 r., poz. 545).;
- 19) Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane

w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego) art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych (złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem),

b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe (potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego).;

20) Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2 pkt. 21, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie;

21) W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania;

22) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata;

23) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.

24) Zestawienie zbiorcze przesyłek dostarczanych Zamawiającemu przez Wykonawcę winno być podzielone na przesyłki kierowane do Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp.

4. **Wykonawca może powierzyć wykonanie zamówienia podwykonawcom w zakresie wskazanym w swojej ofercie.**
5. **Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień uzupełniających, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6) ustawy, stanowiących nie więcej niż 20% wartości zamówienia podstawowego i polegających na powtórzeniu tego samego rodzaju zamówienia.**
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. Zamawiający nie przewiduje:
 - 1) składania ofert częściowych;
 - 2) zawarcia umowy ramowej;
 - 3) ustanowienia dynamicznego systemu zakupów;

- 4) wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej;
 - 5) rozliczenia w walucie innej niż polski nowy złoty (PLN).
8. Wymóg zatrudnienia przez Wykonawcę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia.
- 1) Zgodnie z Art. 29 ust. 3a. Ustawy Pzp, Zamawiający wymaga zatrudnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę na umowę o pracę co najmniej 2 osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia, których wykonanie polega na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy.
 - 2) Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, których dotyczy wymóg zatrudnienia na umowę o pracę.
 - 2.1) Wykonawca w terminie do 14 dni licząc od dnia podpisania umowy przedłoży Zamawiającemu **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności objęte zamówieniem. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2.2) W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących przedmiot zamówienia. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - c) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
 - 2.3) W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane w wezwaniu (wybrane z wymienionych poniżej) dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności¹ bez imion, nazwisk, adresów, nr PESEL pracowników). Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez

¹ Wyliczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.

- 2.4) W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub Podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.
- 3) Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub Podwykonawcę wymogu zatrudnienia osób na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności związane z przedmiotem zamówienia.

ROZDZIAŁ 4. Termin wykonania zamówienia.

Termin wykonania zamówienia: od 01.02.2017 r. do 31.12.2019 r.

ROZDZIAŁ 5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu oraz którzy spełniają następujące warunki:

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

warunek będzie spełniony, jeżeli:

- a) z treści oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, będzie wynikać, że Wykonawca spełnia przedmiotowy warunek, oraz
- b) z załączonego przez Wykonawcę dokumentu będzie wynikać uprawnienie Wykonawcy do uczestnictwa w obrocie prawnym na podstawie odrębnych przepisów, tj. **posiadanie przewidzianego prawem na mocy art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) – aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;**

2) posiadanie wiedzy i doświadczenia:

warunek będzie spełniony, jeżeli:

z treści oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, będzie wynikać, że Wykonawca spełnia przedmiotowy warunek;

3) dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

warunek będzie spełniony, jeżeli:

z treści oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, będzie wynikać, że Wykonawca spełnia przedmiotowy warunek;
oraz
z załącznika – wykazu osób zatrudnionych na umowę o pracę, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia.

4) dotyczące sytuacji ekonomicznej i finansowej:

warunek będzie spełniony, jeżeli:

- z treści oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, określonych w art. 22 ust. 1 ustawy, będzie wynikać, że Wykonawca spełnia przedmiotowy warunek,
- Wykonawcy ubiegający się wspólnie o udzielenie zamówienia powinni wykazać, że warunki, o których mowa w ust. 1 spełniają łącznie.
 - Zgodnie z art. 11a Ustawy PZP wykonawca może w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów. W powyższym przypadku muszą zostać spełnione wszystkie wymagania opisane w art.11a Ustawy PZP.

4. Z postępowania o udzielenie zamówienia zamawiający wykluczy wykonawcę, który nie wykazał spełnienia warunków udziału w postępowaniu lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12) - 23) ustawy Pzp, lub nie wykazał braku podstaw wykluczenia na podstawie **art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp:**

1) „w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615);”

8) „który naruszył obowiązki dotyczące płatności podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych środków dowodowych, z wyjątkiem przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 15, chyba że wykonawca dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności.”

Brak podstaw wykluczenia będzie musiał zostać wykazany przez każdego z wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia oddzielnie (np. w przypadku konsorcjum).

ROZDZIAŁ 6. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia

Spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia będzie weryfikowane przez Zamawiającego dwuetapowo.

- W pierwszym etapie do oferty (**Załącznik nr 2**), każdy Wykonawca dołącza:

- I. Obliczenie ceny podanej w ofercie (**Załącznik nr 2A**).
- II. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (**Załącznik nr 3**).
- III. Dokument potwierdzający aktualny wpis do Rejestru operatorów pocztowych.
- IV. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (**Załącznik nr 4**).
- V. Dowód wniesienia wadium (dla formy innej niż pieniądź oryginał gwarancji lub poręczenia),
- VI. Pełnomocnictwo/Pełnomocnictwa dla osoby/osób podpisujących ofertę, jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentów rejestracyjnych firmy (**jeśli dotyczy**).

Informacje zawarte w oświadczeniach (Załącznik nr 3 i załącznik nr 4) stanowią wstępne potwierdzenie, że dany wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

2. W drugim etapie, Zamawiający przed udzieleniem zamówienia, wezwie wykonawcę, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym, nie krótszym niż 5 dni, terminie aktualnych na dzień złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1. Ustawy Pzp (potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia):

2.1 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy):

➤ Dotyczące zdolności technicznej lub zawodowej:

- I. Wykaz osób zatrudnionych na umowę o pracę (**Załącznik nr 5**), które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia, w szczególności odpowiedzialnych za świadczenie usług.

2.2 Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających brak podstaw wykluczenia wykonawcy z udziału w postępowaniu (w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy):

- I. Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- II. Zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem podatków, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym organem podatkowym w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;
- III. Zaświadczenie właściwej terenowej jednostki organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego albo innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, wystawionego nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, lub innego dokumentu potwierdzającego, że wykonawca zawarł porozumienie z właściwym

organem w sprawie spłat tych należności wraz z ewentualnymi odsetkami lub grzywnami, w szczególności uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu;

- IV. Oświadczenie wykonawcy (**Załącznik nr 6**) o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej **co inni wykonawcy którzy złożyli odrębne oferty w postępowaniu**; w przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

UWAGA: Powyższe oświadczenie składane jest niezwłocznie - w terminie 3 dni po uzyskaniu przez wykonawcę wiedzy o pozostałych wykonawcach, którzy złożyli oferty w postępowaniu

3. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, stosuje się odpowiednio dokumenty określone w „**Rozporządzeniu o dokumentach**”.
4. Zamawiający w drugim etapie, przed udzieleniem zamówienia, wraz z wezwaniem do złożenia oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, może zażądać od wykonawcy także innych oświadczeń i dokumentów **niezbędnych do udzielenia zamówienia**.
5. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem, na język polski.

ROZDZIAŁ 7. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Przedstawicielem Zamawiającego upoważnionym do porozumiewania się z Wykonawcami jest: **Magdalena Nowak** - m.nowak@powiatgorzowski.pl – Podinspektor w Starostwie Powiatowym w Gorzowie Wlkp. tel.: 095-7330 478
2. Komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. poz.1529 oraz z 2015 r. poz. 1830), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksem na numer (95) 7330401 lub drogą elektroniczną na adres: m.nowak@powiatgorzowski.pl - z zastrzeżeniem pkt 3.
3. Forma pisemna zastrzeżona jest do złożenia oferty, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia, oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie przez oferowany przedmiot zamówienia wymagań określonych przez Zamawiającego, pełnomocnictw, uzupełnień złożonych na wezwanie Zamawiającego oraz informacji dotyczącej zmiany lub wycofania oferty; w tym przypadku komunikacja między Zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz.U. poz.1529 oraz z 2015 r. poz. 1830) lub osobiście lub za pośrednictwem posłańca.
4. Zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub pocztą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Za datę powzięcia wiadomości uważa się dzień, w którym strony postępowania otrzymały informację za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
6. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, Zamawiający na podstawie pozytywnego dowodu transmisji danych domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu lub adres poczty elektronicznej podany przez wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się wykonawcy z treścią pisma. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za sprawne działanie urządzeń.

ROZDZIAŁ 8. Wymagania dotyczące wadium.

Zamawiający żąda od Wykonawców wniesienia wadium w kwocie **12.000,00** zł. (słownie: dwanaście tysięcy złotych).

1. Wadium może być wniesione w formach przewidzianych art. 45 ust. 6 ustawy, tj.:
 - a) pieniądzu
 - b) poręczeniach bankowych lub poręczeniach spółdzielczej kasy oszczędnościowo – kredytowej, z tym, że poręczenie kasy jest zawsze poręczeniem pieniężnym,
 - c) gwarancjach bankowych,
 - d) gwarancjach ubezpieczeniowych,
 - e) poręczeniach udzielanych przez podmioty, o których mowa w art. 6b ust 5 pkt 2 ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2007 r. Nr 42, poz. 275).
2. Wadium w pieniądzu należy wpłacić przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego **13 8372 0008 0000 2437 2000 0005**.
3. Wadium wniesione w pieniądzu Zamawiający przechowuje na rachunku bankowym.
4. W przypadku wniesienia wadium w formie gwarancji z jej treści musi jednoznacznie wynikać, jaki jest sposób reprezentacji Gwaranta. Gwarancja musi być podpisana przez upoważnionego (upelnomocnionego) przedstawiciela Gwaranta. Podpis winien być sporządzony w sposób umożliwiający jego identyfikację np. złożony wraz z imienną pieczętką lub czytelny (z podaniem imienia i nazwiska). Z treści gwarancji winno wynikać bezwarunkowe, na każde pisemne żądanie zgłoszone przez Zamawiającego w terminie związania ofertą, zobowiązanie Gwaranta do wypłaty Zamawiającemu pełnej kwoty wadium w okolicznościach określonych w art. 46 ust. 4a i 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Oryginał dokumentu potwierdzającego wniesienie wadium należy złożyć za pokwitowaniem w kasie w siedzibie Zamawiającego lub złożyć w osobnej kopercie wraz z ofertą. Do oferty należy natomiast załączyć kopię tego dokumentu, potwierdzoną „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Wykonawca, który nie wniesie wadium zostanie wykluczony z postępowania, a jego oferta, zostanie uznana za odrzuconą.

7. Jeżeli wadium zostało wniesione w pieniądzu, Zamawiający zwróci je wraz z odsetkami wynikającymi z rachunku bankowego, na którym było ono przechowywane, pomniejszone o koszty prowadzenia rachunku oraz prowizji bankowej za przelew pieniędzy na rachunek Wykonawcy.
8. Zamawiający zatrzymuje wadium wraz z odsetkami, jeżeli zachodzą przesłanki wynikające z art. 46 ust. 4a lub ust. 5 ustawy
9. Wadium należy wnieść przed upływem terminu składania ofert.
10. Zamawiający zwraca wadium w trybie i terminach określonych w art. 46 ust. 1, 1a, 2 ustawy.
11. Zgodnie z art. 46 ust. 3 ustawy Zamawiający żąda ponownego wniesienia wadium przez Wykonawcę, któremu zwrócono wadium na podstawie art. 46 ust. 2 ustawy, jeżeli w wyniku rozstrzygnięcia odwołania jego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza. Wykonawca wnosi wadium w terminie określonym przez Zamawiającego.

ROZDZIAŁ 9. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

ROZDZIAŁ 10. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Każdy wykonawca zainteresowany realizacją zamówienia składa ofertę wraz z załącznikami wymienionymi w Rozdziale 6 ust. 1 (Etap I) Wzór oferty oraz wzory oświadczeń i dokumentów wymaganych do złożenia razem z ofertą stanowią załączniki do niniejszej SIWZ
2. Oferta powinna stosować się do zasad określonych w Ustawie Pzp i zawierać wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia, o których mowa w SIWZ.
3. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim, czytelnie ręcznie pismem drukowanym, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
5. Oferta oraz wszystkie wymagane załączniki winny być podpisane przez przedstawiciela Wykonawcy uprawnionego do reprezentowania zgodnie z przedstawionym aktem rejestrowym, wymogami ustawowymi oraz przepisami prawa.
6. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, jest on zobowiązany do załączenia dokumentu potwierdzającego uprawnienia do wykonania czynności.
7. Z wyłączeniem oferty oraz formularzy określonych w SIWZ, dokumenty mogą być złożone w oryginale lub w formie kopii potwierdzonej „za zgodność z oryginałem” przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
8. Strony oferty powinny być połączone w sposób trwały.
9. Wszelkie poprawki wymagają zaparafowania przez osobę podpisującą ofertę.

10. Zapisane strony oferty zaleca się kolejno ponumerować, a łączną ilość stron należy wpisać do formularza ofertowego. Każda strona oferty powinna być parafowana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
11. Oferta wraz z załącznikami musi zostać złożona w zaklejonej, nieprzezroczystej kopercie w siedzibie Zamawiającego. Koperta powinna posiadać nazwę i adres Wykonawcy oraz być zaadresowana i oznaczona:

**Powiat Gorzowski
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.
Oferta w postępowaniu na:**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA
STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO
CENTRUM POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP.”**

12. Wykonawca może przed terminem otwarcia ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę przed upływem terminu do składania ofert. Zmiany należy złożyć według takich samych zasad jak składana oferta, z dopiskiem „ZMIANA”, a w przypadku wycofania oferty należy złożyć do Zamawiającego przed upływem terminu składania ofert pisemne powiadomienie o wycofaniu oferty.
13. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
14. Informacje zawarte w ofercie, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji – co do których Wykonawca zastrzegł, nie później niż w terminie składania ofert, że nie mogą być udostępnione – muszą być oznaczone klauzulą: „NIE UDOSTĘPNIAC – INFORMACJE STANOWIĄ TAJEMNICĘ PRZEDSIĘBIORSTWA W ROZUMIENIU ART. 11 ust. 4 USTAWY O ZWALCZANIU NIEUCZCIWEJ KONKURENCJI (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze zm.) i załączone jako odrębna część, nie złączona z ofertą w sposób trwały. W przypadku załączenia do oferty innych materiałów niż wymagane przez Zamawiającego (np. materiałów reklamowych, informacyjnych), powinny one stanowić odrębną część oferty, nie złączoną z ofertą w sposób trwały.”

ROZDZIAŁ 11. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. *Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego przy ul. J. Pankiewicza 5-7 w Gorzowie Wlkp. w Punkcie Obsługi Interesanta (parter) do dnia 16.01.2017 r. do godziny 11:00 pod rygorem nierozpatrzenia oferty złożonej po tym terminie bez względu na przyczyny niedochowania terminu.*
2. Zamawiający niezwłocznie zwraca ofertę Wykonawcy, która została złożona po terminie składania ofert.
3. *Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego przy ul. J. Pankiewicza 5-7 w Gorzowie Wlkp. w sali nr 100 o godzinie 11:30 dnia 16.01.2017 r.*
4. Otwarcie ofert jest jawne.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert, Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

6. Podczas otwarcia ofert podaje się nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.
7. Informacje, o których mowa w ust. 5 i 6, przekazuje się niezwłocznie Wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert, na ich wnioszek.

ROZDZIAŁ 12. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty – należy przez to rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r. o cenach (Dz.U. Nr 97, poz. 1050, z późn. zmianami).
2. Cenę oferty należy podać w formularzu ofertowym – **załącznik nr 2 do SIWZ**, wyrażoną w złotych polskich PLN, liczbowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Cena oferty winna zostać wyliczona wg wzoru dokumentu - **obliczenie ceny podanej w ofercie**, który stanowi **załącznik nr 2A do SIWZ**.
4. **Cena oferty podana w formularzu oferty winna być tożsama z jej wyliczeniem.**
5. Cena za realizację całego zamówienia podstawowego musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia. Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nieuwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.

ROZDZIAŁ 13. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:
 - 1) zostaną złożone przez Wykonawców niewykluczonych przez Zamawiającego z niniejszego postępowania;
 - 1) nie zostaną odrzucone przez Zamawiającego.
2. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o następujące kryterium i jego znaczenie:

L.p.	Kryterium	Znaczenie procentowe kryterium
1.	Cena	60%
2.	Termin płatności	40%

3. Maksymalna ilość punktów jaką może otrzymać wykonawca to 100 punktów (od danego członka komisji przetargowej) na które sumuje się: 60 punktów z kryterium cena oraz 40 punktów z kryterium termin płatności.

4. KRYTERIUM CENA

Oferta o najniższej cenie otrzyma maksymalną ilość 60 punktów.

Pozostałe oferty ocenione zostaną przy zastosowaniu poniższego wzoru.

Gdzie:

$$C = \frac{(C_{\max} - C_x)}{(C_{\max} - C_{\min})} \times 60 \text{ pkt.}$$

- C – ilość punktów przyznanych danej ofercie za cenę brutto (z VAT) realizacji zamówienia
 C_x - cena oferty ocenianej
 C_{min} – cena oferty najniższej
 C_{max} – cena oferty najwyższej

5. KRYTERIUM TERMIN PŁATNOŚCI

Minimalny okres terminu płatności za wystawianą co miesiąc fakturę wynosi 7 dni, maksymalny 21 dni. W przypadku gdy Wykonawca poda dłuższy niż 21 dni termin płatności, ocenie będzie podlegał termin 21 dni. W przypadku gdy Wykonawca poda krótszy niż 7 dni termin płatności, oferta Wykonawcy będzie podlegała odrzuceniu.

Oferta o najdłuższym terminie płatności otrzyma maksymalną ilość punktów.

Pozostałe oferty ocenione zostaną przy zastosowaniu poniższego wzoru:

$$T = \frac{T_x}{T_{max}} \times 40 \text{ pkt.}$$

gdzie:

- T - ilość punktów przyznanych danej ofercie za kryterium termin płatności
 T_x - długość terminu płatności oferty ocenianej
 T_{max} – oferty z najdłuższym terminem płatności;

Całkowita ilość punktów zostanie wyliczona poprzez zsumowanie punktów z poszczególnych kryteriów.

Punkty będą przyznawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku (zaokrąglone). Zamawiający udzieli niniejszego zamówienia temu Wykonawcy, który otrzyma najwyższą ilość punktów. Jeżeli Zamawiający nie może dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że co najmniej 2 oferty otrzymały taką samą, najwyższą ilość punktów, wówczas Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który zaoferował niższą cenę. W przypadku gdy oferty te, mają taką samą cenę to Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych pierwotnie ofertach.

ROZDZIAŁ 14. Informacje o formalnościach jakie powinny być dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zawarcie umowy z wybranym Wykonawcą nastąpi w terminie nie krótszym niż określony w art. 94 ust. 1 pkt. 2, (z zastrzeżeniem art. 94 ust. 2, pkt 1 i 3) od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty lub przed upływem przedmiotowego terminu, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia zostanie złożona tylko jedna oferta.
2. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

3. Zamawiający poinformuje Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy
4. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy, Zamawiający może zbadać, czy wykonawca, który złożył ofertę najwyższej oceniona spośród pozostałych ofert nie podlega wykluczeniu oraz czy spełnia warunki udziału w postępowaniu.

ROZDZIAŁ 15. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. Zamawiający nie wymaga wniesienia przez Wykonawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

ROZDZIAŁ 16. Wzór umowy, wymaganej przez Zamawiającego do zawarcia z Wykonawcą.

1. **Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta została wybrana za najkorzystniejszą, zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 7 do SIWZ.**
2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy winien być tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
3. Zamawiający dopuszcza konieczność wprowadzenia zmian wynikających ze zmiany w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego oraz zmiany wynagrodzenia brutto w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.
4. Dopuszcza się zmianę osób stanowiących kluczowy personel Wykonawcy. Zmiana może nastąpić na wniosek Wykonawcy, zawierające uzasadnienie zmiany oraz dokumenty potwierdzające, iż wskazane osoby spełniają warunki udziału w postępowaniu w ramach, którego Wykonawcy udzielono niniejszego zamówienia.
5. Nie stanowią zmian umowy w rozumieniu art. 144 ustawy zmiany:
 - a) formalno-organizacyjne,
 - b) danych związanych z obsługą administracyjno-organizacyjną umowy,
 - c) danych teleadresowych,
 - d) osób wskazanych w umowie jako przedstawiciele stron umowy, odpowiedzialni za jej realizację.
 - e) rozliczenie ilościowe przesyłek pocztowych według ich faktycznego wykonania odbiegających od ilości określonych w ofercie jako przewidywane.
6. O ww. zmianach strony umowy informują siebie pisemnie.

ROZDZIAŁ 17. Środki ochrony prawnej.

1. 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. PZP „**Środki ochrony Prawnej**”.
2. Środkami ochrony prawnej są:
 - a. odwołanie
 - b. skarga do Sądu.
3. Ponieważ, wartość zamówienia jest mniejsza niż kwoty określone w przepisach wydanych na podstawie art. 11 ust. 8, odwołanie przysługuje wyłącznie wobec czynności:

- 1) określenia warunków udziału w postępowaniu;
 - 2) wykluczenia odwołującego z postępowania o udzielenie zamówienia;
 - 3) odrzucenia oferty odwołującego;
 - 4) opisu przedmiotu zamówienia;
 - 5) wyboru najkorzystniejszej oferty;
4. Odwołanie powinno wskazywać czynność lub zaniechanie czynności Zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy, zawierać zwięzłe przedstawienie zarzutów, określać żądanie oraz wskazywać okoliczności faktyczne i prawne uzasadniające wniesienie odwołania.
 5. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub równoważnego środka, spełniającego wymagania dla tego rodzaju podpisu.
 6. 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. Domniemywa się, iż zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przesłanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
 7. Szczegółowe informacje dotyczące trybu postępowania, kwoty wpisu oraz inne istotne wiadomości w zakresie środków ochrony prawnej można powziąć na stronach internetowych UZP : <http://www.uzp.gov.pl/>

ROZDZIAŁ 18. Załączniki do SIWZ.

1. Załącznik nr 1 – Rodzaje i ilość przesyłek pocztowych.
2. Załącznik nr 2 - Oferta.
3. Załącznik nr 2A – Obliczenie ceny podanej w ofercie
4. Załącznik 3 - Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu.
5. Załącznik nr 4 - Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania.
6. Załącznik nr 5 - Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia
7. Załącznik nr 6 - Oświadczenie wykonawcy o przynależności albo braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej **co inni wykonawcy którzy złożyli odrębne oferty w postępowaniu.**
8. Załącznik nr 7 - Wzór umowy.

Załącznik Nr 1 do SIWZ Rodzaje i ilości przesyłek pocztowych

PRZESYŁKI LISTOWE		
Lp.	Rodzaj przesyłek listowych	Szacowana ilość przesyłek listowych

1	2	w szt.	
		Całkowita ilość przesyłek	Ilość przesyłek w ciągu roku
1	2	3	4
1.	Przesyłki o wadze: do 350 gram	102.819	34.273
1.1	ekonomiczne – gabaryt A	24.660	8220
1.2	ekonomiczne – gabaryt B	192	64
1.3	ekonomiczne polecone – gabaryt A	25.470	8490
1.4	ekonomiczne polecone – gabaryt B	66	22
1.5	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	51.030	17.010
1.6	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	276	92
1.7	priorytetowe – gabaryt A	447	149
1.8	priorytetowe – gabaryt B	0	0
1.9	priorytetowe polecone – gabaryt A	261	87
1.10	priorytetowe polecone – gabaryt B	24	8
1.11	priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	81	27
1.12	priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	33	11
1.13	zwroty przesyłek poleconych – gabaryt A	279	93
1.14	zwroty przesyłek poleconych – gabaryt B	0	0
2.	Przesyłki o wadze: powyżej 350 do 1000 gram	330	110
2.1	ekonomiczne – gabaryt A	75	25
2.2	ekonomiczne – gabaryt B	66	22
2.3	ekonomiczne polecone – gabaryt A	45	15
2.4	ekonomiczne polecone – gabaryt B	24	8
2.5	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	41	7
2.6	ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	65	15
2.7	priorytetowe – gabaryt A	0	0
2.8	priorytetowe – gabaryt B	0	0

2.9	priorytetowe polecane – gabaryt A	0	0
2.10	priorytetowe polecane – gabaryt B	12	4
2.11	priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	12	4
2.12	priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	12	4
2.13	zwroty przesyłek poleconych – gabaryt A	18	6
2.14	zwroty przesyłek poleconych – gabaryt B	0	0
3.	Przesyłki o wadze: powyżej 1000 do 2000 gram	117	39
3.1	ekonomiczne – gabaryt A	18	6
3.2	ekonomiczne – gabaryt B	12	4
3.3	ekonomiczne polecane – gabaryt A	0	0
3.4	ekonomiczne polecane – gabaryt B	12	4
3.5	ekonomiczne polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	54	18
3.6	ekonomiczne polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	21	7
3.7	priorytetowe – gabaryt A	0	0
3.8	priorytetowe – gabaryt B	0	0
3.9	priorytetowe polecane – gabaryt A	0	0
3.10	priorytetowe polecane – gabaryt B	0	0
3.11	priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	0	0
3.12	priorytetowe polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	0	0
3.13	zwroty przesyłek poleconych – gabaryt A	0	0
3.14	zwroty przesyłek poleconych – gabaryt B	0	0
4.	Przesyłki zagraniczne	390	130
4.1	ekonomiczne – gabaryt A	0	0
4.2	priorytetowe – gabaryt A	54	18
4.3	ekonomiczne – gabaryt B	0	0
4.4	priorytetowe – gabaryt B	0	0
4.5	polecona priorytetowa – gabaryt A	156	52

4.6	polecona priorytetowa – gabaryt B	0	0
4.7	polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	180	60
4.8	polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	0	0
Ogółem przesyłki listowe		103.656	34.552

PACZKI POCZTOWE			
Lp.	Rodzaj paczek	Całkowita ilość w szt.	Szacowana roczna ilość w szt.
1.	Paczki o wadze: od 1000 do 2000 gram	0	0
1.1	ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	0	0
2.	Paczki o wadze: powyżej 2000 do 5000 gram	30	10
2.1	ekonomiczne – gabaryt A	30	10
2.2	ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	0	0
2.3	priorytetowe – gabaryt A	0	0
2.4	priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	0	0
2.5	Priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	0	0
3.	Paczki o wadze: powyżej 5000 do 10000 gram	0	0
3.1	ekonomiczne – gabaryt A	0	0
3.2	ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	0	0
Ogółem paczki pocztowe		30	10

Załącznik Nr 2 do SIWZ Formularz oferty

<i>(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)</i>	OFERTA
-------------------------------------	---------------

Do: **Powiat Gorzowski**
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.

Nawiązując do ogłoszenia o zamówieniu w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego nr RS.272.1.2017.MN prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego

na:

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP”

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

(w przypadku składania oferty przez podmioty występujące wspólnie podać nazwy(firmy) i dokładne adresy wszystkich wspólników spółki cywilnej lub członków konsorcjum)

1. **SKŁADAMY OFERTE** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia.
2. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia (SIWZ) oraz wyjaśnieniami i zmianami SIWZ przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
3. **OŚWIADCZAMY**, że zawarty w specyfikacji istotnych warunków zamówienia wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wybrania naszej oferty do zawarcia umowy na wymienionych w nim warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
4. **OŚWIADCZEMY**, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia *(jeśli dotyczy)*:
5. **OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto _____ złotych (słownie złotych: _____).
6. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do wykonania zamówienia w terminie: **od 01.02.2017 r. do 31.12.2019 r.;**
7. **ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ** do określenia terminu płatności należności wynikającej z faktury na _____ dni kalendarzowych, licząc od dnia dostarczenia faktury do Starostwa.
8. **WADIUM** w kwocie _____ - zł zostało wniesione w formie _____

9. **AKCEPTUJEMY** warunki płatności określone przez Zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
10. **JESTEŚMY** związani ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
11. **OŚWIADCZAMY**, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* do potrzeb zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

12. **OŚWIADCZAMY**, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach od ____ do ____ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co wykazujemy na str. ____ oferty i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.
13. **OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z istotnymi dla Stron postanowieniami umowy określonymi w specyfikacji istotnych warunków zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wyznaczonych przez Zamawiającego.
14. **WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ** w sprawie przedmiotowego postępowania należy kierować na poniższy adres:

imię i nazwisko: _____

tel.: _____ faks: _____

e-mail: _____

15. **OFERTĘ** składamy na _____ stronach.

16. **ZAŁĄCZNIKAMI** do oferty, stanowiącymi jej integralną część są:

- ✓ Obliczenie ceny podanej w ofercie (Załącznik nr 2A do SIWZ)
- ✓ Oświadczenie o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 3 do SIWZ);
- ✓ Oświadczenie o którym mowa w art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania (Załącznik nr 4 do SIWZ);
- ✓ _____
- ✓ _____

_____ dnia ____ ____ roku

* niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2A do Oferty Obliczenie ceny podanej w ofercie

pieczęć wykonawcy/wykonawców

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej	Waga przesyłki (g)	Przewidywana ilość przesyłek (szt.)	Cena jednostkowa przesyłki (brutto) (zł)	Wartość przesyłek (brutto) (zł)
1.	2.	3.	4.	5.	6. (4x5)
1.	Listowa ekonomiczna – gabaryt A	do 350	24.660		
2.	Listowa ekonomiczna – gabaryt B	do 350	192		
3.	Listowa ekonomiczna polecona – gabaryt A	do 350	25.470		
4.	Listowa ekonomiczna polecona – gabaryt B	do 350	66		
5.	Listowa ekonomiczna polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	do 350	51.030		
6.	Listowa ekonomiczna polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	do 350	276		
7.	Listowa priorytetowa – gabaryt A	do 350	447		
8.	Listowa priorytetowa polecona – gabaryt A	do 350	261		
9.	Listowa priorytetowa polecona – gabaryt B	do 350	24		
10.	Listowa priorytetowa polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	do 350	81		
11.	Listowa priorytetowa polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	do 350	33		
12.	Listowa zwrot przesyłki polecanej – gabaryt A	do 350	279		
13.	Listowa ekonomiczna	od 350	75		

	– gabaryt A	do1000			
14.	Listowa ekonomiczna – gabaryt B	od 350 do1000	66		
15.	Listowa ekonomiczna polecona – gabaryt A	od 350 do1000	45		
16.	Listowa ekonomiczna polecona – gabaryt B	od 350 do1000	24		
17.	Listowa ekonomiczna polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	od 350 do1000	21		
18.	Listowa ekonomiczna polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	od 350 do1000	45		
19.	Listowa priorytetowa polecona – gabaryt B	od 350 do 1000	12		
20.	Listowa priorytetowa polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	od 350 do 1000	12		
21.	Listowa priorytetowa polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	od 350 do 1000	12		
22.	Listowa zwrot przesyłki poleczonej – gabaryt A	od 350 do1000	18		
23.	Listowa ekonomiczna – gabaryt A	powyżej 1000 do 2000	18		
24.	Listowa ekonomiczna – gabaryt B	powyżej 1000 do 2000	12		
25.	Listowa ekonomiczna polecona – gabaryt B	powyżej 1000 do 2000	12		
26.	Listowa ekonomiczna polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A	powyżej 1000 do 2000	54		
27.	Listowa ekonomiczna polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B	powyżej 1000 do 2000	21		
28.	Listowa zagraniczna priorytetowa – gabaryt A	do 50	54		
29.	Listowa zagraniczna polecona priorytetowa – gabaryt A	do 50	156		
30.	Listowa zagraniczna polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru– gabaryt A	do 50	180		
31.	Paczka ekonomiczna – gabaryt A	powyżej 2000 do 5000	30		
32.	Odbiór przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.	miesiąc	36		

	Częstotliwość odbioru: wszystkie dni robocze danego miesiąca.					
					RAZEM	

Załącznik Nr 3 do SIWZ Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu

Zamawiający:

Powiat Gorzowski
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.

Wykonawca:

.....

.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn. **ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP** prowadzonego przez Powiat Gorzowski oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) nr RS.272.1.2017.MN tj.:

- posiadam/y uprawnienia do wykonywania usług pocztowych
- posiadam/y niezbędną wiedzę i doświadczenie;
- dysponuję/emy odpowiednim potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- znajduję/emy się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w specyfikacji istotnych warunków zamówienia (SIWZ) nr RS.272.11.2016.MN polegam na zasobach następującego/yh podmiotu/ów:

.....

....., w następującym zakresie:

.....

(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

Załącznik Nr 4 do SIWZ Oświadczenie Wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania

Zamawiający:

Powiat Gorzowski
ul. Pankiewicza 5-7
66-400 Gorzów Wlkp.

Wykonawca:

.....
.....

*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/PESEL, KRS/CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....
.....

(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego
pn. **ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA
POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO CENTRUM
POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp. oraz art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp .

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 pkt 1) i 8) ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

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

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że w stosunku do następującego/ych podmiotu/tów, będącego/ych podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w

zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie zachodzą podstawy wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....

(podpis)

Załącznik Nr 5 do SIWZ Wykaz osób które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP”**

1. Personel kluczowy Wykonawcy przeznaczony do realizacji zadania

Stanowisko	Imię i Nazwisko	Informacje o sposobie dysponowania osobą
(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)
(.....)	(.....)	(.....)

* Wskazanie formy (np. umowa o pracę, umowa o dzieło, umowa współpracy, itp.)

Oświadczam, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonaniu zamówienia, posiadają na chwilę składania niniejszej oferty wymagane uprawnienia, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień i są one wymagane zgodnie z SIWZ.

Załącznik Nr 6 do SIWZ Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej co inni wykonawcy którzy złożyli odrębne oferty w postępowaniu

pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

.....
(pełna nazwa Wykonawcy)

.....
(adres siedziby Wykonawcy)

W związku z ubieganiem się o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na roboty budowlane pn.:

„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH DLA STAROSTWA POWIATOWEGO W GORZOWIE WLKP. I POWIATOWEGO CENTRUM POMOCY RODZINIE W GORZOWIE WLKP ”

oświadczam na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy Pzp, że Wykonawca, którego reprezentuję:

- nie należy do grupy kapitałowej o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp*
- należy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp i poniżej składam listę podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej, podając nazwę, adres*:

1.
2.
3.
4.
5.

* niepotrzebne skreślić

Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

....., dnia

.....
(czytelne podpisy osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik Nr 7 do SIWZ Wzór umowy w sprawie zamówienia publicznego.

UMOWA Nr

zawarta pomiędzy:

Powiatem Gorzowskim

z siedzibą: ul. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.,
zwanym dalej „Zamawiającym” w imieniu którego działa:

Małgorzata Domagała

Starosta Gorzowski

Marcin Cyganiak

Wicestarosta Gorzowski

przy kontrasygnacie

Marka Szabata

Skarbnika Powiatu

z jednej strony,

a :

.....
NIP REGON

działającym na podstawie:,

reprezentowanym przez:

1.

2.

zwanym dalej ”Wykonawcą ”,

z drugiej strony, została zawarta umowa o następującej treści:

W wyniku przeprowadzonej przez Zamawiającego procedury przetargowej zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późniejszymi zmianami), w trybie przetargu nieograniczonego wybrano ofertę Wykonawcy, z którym zostaje zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę powszechnych usług pocztowych dla Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp. oraz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Gorzowie Wlkp. polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu, doręczaniu oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz Zamawiającego – Starostwa Powiatowego w Gorzowie Wlkp.:
 - 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością, ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością,
 - 2) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych oraz paczek pocztowych: ekonomicznych i priorytetowych,
 - 3) usług towarzyszących w obrocie krajowym: potwierdzenie odbioru przesyłek rejestrowanych, a w obrocie zagranicznym: potwierdzenie odbioru, traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną zawartością.
2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do SIWZ – Rodzaje i ilości przesyłek pocztowych oraz ofercie Wykonawcy z dnia.....
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz.1529).
4. W przypadku zmiany przepisów w tym zakresie będą miały zastosowanie przepisy obowiązujące, bez konieczności aneksowania umowy.

5. Strony uzgadniają, że Wykonawca będzie świadczył usługę dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 12:00 do 13:30 z siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 11 ust. 2. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 13:30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15:00. **Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich nadania.**
2. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Książkę nadawczą oraz zestawienie ilościowe zapewni Zamawiający. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, w szczególności do nadania numeru dla każdej przesyłki indywidualnie w książce nadawczej.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w SIWZ, która stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy, oraz w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
4. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach określonych w SIWZ.
5. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego zwroty niedostarczonych przesyłek.
6. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” wewnątrz przyjętych przez Zamawiającego. Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.

§ 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie;
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - 3) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę;
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
 - 5) zapewnienia we własnym zakresie książki nadawczej, zestawienia ilościowego oraz druków „za potwierdzeniem odbioru”.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnego opóźnienia wyjaśni je z Zamawiającym.

§ 4

1. **Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 lutego 2017 r. do dnia 31 grudnia 2019 r. lub do wyczerpania środków finansowych.**
2. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy ustalone w niniejszej Umowie na podstawie złożonej oferty Wykonawcy, która stanowi załącznik nr 1 do niniejszej Umowy, będzie niezmiennie w całym okresie jej obowiązywania i wyniesie netto: zł (słownie złotych:), co daje wynagrodzenie brutto: zł (słownie złotych:.....).
3. Wykonawca zobowiązany jest z zastrzeżeniem ust. 4 do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w formularzu obliczenia ceny podanej w ofercie, który stanowi załącznik do oferty.
4. Ceny jednostkowe zaoferowane przez Wykonawcę w załączniku nr 2 do niniejszej umowy nie mogą ulec podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
5. Łączna wartość faktur wystawionych przez Wykonawcę nie może przekroczyć łącznego wynagrodzenia brutto określonego w ust. 2.
6. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego, o którym mowa w ust. 2.
7. Przesyłki nie ujęte w formularzu cenowym, zostaną rozliczone zgodnie z Cennikiem ogólnie obowiązującym u Wykonawcy w dniu przyjęcia usługi do realizacji.

§ 5

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.

2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie powykonawcze na podstawie rzeczywistych udokumentowanych ilości przesyłek pocztowych.
4. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w załączniku nr 1 do SIWZ Rodzaje i ilości przesyłek pocztowych, może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość świadczonych usług dla wszystkich przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
5. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej umowy - z zastrzeżeniem postanowień niniejszej umowy określonych w § 5 ust. 4.

§ 6

1. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Strony ustalają, że płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie prawidłowo wystawionej i zaakceptowanej przez Zamawiającego fakturze wystawionej na: Powiat Gorzowski, ul. Józefa Pankiewicza 5-7, 66-40 Gorzów Wlkp. NIP: 5992775852.
3. Należność wynikającą z faktury, Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie dni kalendarzowych licząc od dnia dostarczenia faktury do siedziby Zamawiającego.
4. Dniem zapłaty wynagrodzenia jest dzień wydania dyspozycji przelewu z rachunku bankowego Zamawiającego.
5. Faktury wystawione bezpodstawnie zostaną zwrócone Wykonawcy, natomiast faktury wystawione nieprawidłowo zostaną zapłacone w terminie dni od daty wpływu korekty faktury do siedziby Zamawiającego.

§ 7

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie za:
 - 1) utratę przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej,
 - 2) utratę paczki pocztowej – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie,
 - 3) utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki,
 - 4) ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej – w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalne wysokości odszkodowania, o którym mowa w pkt 1) lub 2),
 - 5) ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy,

- 6) uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono.
2. Odszkodowanie, o którym mowa w ust. 1 pkt 5 i 6, nie może być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki.
3. W przypadku niewykonania usługi doręczenia przez Wykonawcę poszczególnych przesyłek, określonych w załączniku nr 1 do SIWZ – Rodzaje i ilości przesyłek pocztowych, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% opłaty za daną przesyłkę, zgodnie ze stawkami zawartymi w ofercie Wykonawcy. Wykonawca niezależnie od naliczonej kary umownej zwróci w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
4. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania kar umownych i odszkodowań z należnego mu wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego.
5. W przypadku braku możliwości potrącenia, o której mowa w ust. 4, Wykonawca zapłaci roszczenie na konto Zamawiającego w terminie 14 dni od daty doręczenia pisemnego wezwania z określoną przez Zamawiającego sumą.

§ 8

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
2. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków Umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z Umową oraz obowiązującymi przepisami w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
4. Dopuszcza się rozwiązanie Umowy w każdym czasie za pisemnym porozumieniem Stron.
5. Rozwiązanie umowy następuje w formie pisemnej z obowiązkiem dokonania płatności za czynności wykonane.

§ 9

1. Zamawiający nie zastrzegł w SIWZ obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
2. Wykonawca może powierzyć, wykonanie części zamówienia Podwykonawcom.
3. Wykonanie usługi w podwykonawstwie nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za wykonanie obowiązków wynikających z umowy i obowiązujących przepisów prawa. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania Podwykonawców jak za własne.

§ 10

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

- 1) ze strony Zamawiającego:
- 2) ze strony Wykonawcy

§ 11

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Starostwo Powiatowe w Gorzowie Wlkp., ul. J. Pankiewicza 5-7, 66-400 Gorzów Wlkp.
3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:

§ 12

1. Zmiany treści Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności i muszą być zgodne z art. 144 Ustawy Pzp.
2. Zmiany w umowie mogą dotyczyć:
 - 1) zmiany wysokości wynagrodzenia wykonawcy,
 - 2) zmiany terminu wykonania zamówienia,
 - 3) zmian rozwiązań technicznych lub technologicznych,
3. Zamawiający dopuszcza konieczność wprowadzenia zmian wynikających ze zmiany w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
4. Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości wynagrodzenia dla wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług VAT. W tym przypadku zmianie ulegnie kwota z podatkiem VAT określona w § 4 ust. 2.
5. Zamawiający dopuszcza zmianę wysokości wynagrodzenia dla wykonawcy na jego wniosek wraz z uzasadnieniem w przypadku zmiany:
 - a) wysokości minimalnego wynagrodzenia za prace ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) 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 zamówienia przez wykonawcę.
W tym przypadku zmianie ulegnie kwota określona w § 4 ust. 2., o ile Wykonawca udowodni, że powyższe zmiany mają wpływ na koszty wykonania zamówienia (np. na zmianę wynagrodzenia dla pracowników wykonujących czynności w ramach zamówienia).

§ 13

1. W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę przepisów.

§ 14

1. W celu realizacji niniejszej Umowy, Zamawiający powierza Wykonawcy dane osobowe. Zakres powierzonych Wykonawcy, do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia

29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) obejmuje dane niezbędne do prawidłowego wykonania niniejszej Umowy. Przede wszystkim: nazwiska i imiona, adres zamieszkania lub pobytu.

2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.)
3. Wykonawca jest obowiązany przed rozpoczęciem przetwarzania danych podjąć środki zabezpieczające zbiór danych, o których mowa w art. 36 – 39 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz zapewnić przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych
4. Przy przetwarzaniu danych, Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1. oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, a także za utratę powierzonych danych osobowych.
5. W przypadku nałożenia na Zamawiającego prawomocnej kary zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych za niezgodne z prawem przetwarzanie danych osobowych zawinione przez Wykonawcę, Wykonawca poniesie pełną odpowiedzialność i uiści całkowitą kwotę nałożonej na Zamawiającego kary.
6. W przypadku nie dochowania przez Wykonawcę należytej staranności przy przetwarzaniu danych, Zamawiającemu przysługuje prawo nałożenia na Wykonawcę kary umownej w wysokości 5.000,00 zł i dochodzenia dalej idących odszkodowań z tytułu naruszeń
7. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
8. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
9. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych w związku z realizowaną umową.
10. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
11. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwi Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 6.

§ 15

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 16

W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 380.); Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. 2016 r. poz. 1113) oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

§ 17

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: 1 dla Wykonawcy i 2 dla Zamawiającego.

§ 18

Wszystkie załączniki do umowy stanowią jej integralną część:

- 1) Załącznik nr 1 – Oferta Wykonawcy;
- 2) Załącznik nr 2 – Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia;

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA