

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi
90-434 Łódź, ul. Piotrkowska 135

Postępowanie na usługi społeczne

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji od Zamawiającego oraz usługą doręczania przekazów pieniężnych.

**Wartość szacunkowa zamówienia jest mniejsza od kwoty 750 000 Euro
Zamówienie realizowane zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164. j.t. ze zm.)**

ROZDZIAŁ I – INFORMACJE OGÓLNE

I. Nazwa i adres Zamawiającego:

WOJEWÓDZKI SĄD ADMINISTRACYJNY W ŁODZI

Adres: ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź

Telefon: (42) 635-00-28/35/73 Faks: (42) 635-00-74

Adres strony internetowej: www.lodz.wsa.gov.pl

Godziny urzędowania od 07:30 do 15:30.

Godziny otwarcia kasy od 08:30 do 14:30, Przerwa: 12.30 - 13.30

NIP: 725-18-69-360, Regon: 473207482

II. Termin realizacji zamówienia:

24 miesiące tj. od dnia 1 grudnia 2017 r. do 30 listopada 2019 r. lub do wyczerpania środków finansowych stanowiących maksymalne zobowiązanie Zamawiającego określone w umowie.

III. Tryb udzielenia zamówienia.

1. Postępowanie prowadzone zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2015.2164. j.t. ze zm.).
2. Ogłoszenie o zamówieniu zostało zamieszczone na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej www.lodz.wsa.gov.pl

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

1. W postępowaniu o udzielenie zamówienia Zamawiający i Wykonawca wszelkiego rodzaju wnioski, zawiadomienia, pytania oraz informacje przekazują:
 - 1.1. za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe na adres: Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi, ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź,
 - 1.2. osobiście,
 - 1.3. za pośrednictwem faksu (42 635-00-74) lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną na adres adm@lodz.wsa.gov.pl przy czym każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania , z zastrzeżeniem pkt 2.
2. Wykonawca za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub osobiście jest zobowiązany złożyć:

- 2.1. Formularz ofertowy i cenowy (załącznik nr 1 i 2) – pod rygorem nieważności w formie pisemnej,
 - 2.2. Oświadczenie, o którym mowa w rozdziale II pkt III część A w oryginale (załącznik nr 3),
 - 2.3. Pozostałe oświadczenia, dokumenty i pełnomocnictwa, o których mowa w rozdziale II pkt III część B w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.
3. Osoby wyznaczone do kontaktu:
- Agnieszka Kamińska-Hryniów - tel. (42) 635-00-28
 - Barbara Adamus - tel. (42) 635-00-35
4. Zamawiający odpowie niezwłocznie na piśmie na zgłoszone w sposób opisany w pkt 1 wnioski dotyczące treści SIWZ publikując treść pytania i odpowiedzi na stronie BIP Zamawiającego (<http://www.lodz.wsa.gov.pl>) oraz przesyłając treść zapytania i odpowiedzi wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SIWZ wpłynął po upływie terminu, o którym mowa w pkt 4 Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający w każdym czasie, przed terminem składania ofert może zmienić treść SIWZ, zamieszczając taką informację na stronie BIP www.lodz.wsa.gov.pl
- Wówczas Zamawiający może przedłużyć termin składania ofert, jeżeli uzna, że w wyniku zmiany treści SIWZ niezbędny jest dodatkowy czas na wprowadzenie zmian.
7. Zamawiający na każdym etapie postępowania, w wyznaczonym przez siebie terminie może wezwać Wykonawcę do udzielenia pisemnych wyjaśnień dotyczących złożonych dokumentów lub treści oferty.
8. W toku badania ofert Zamawiający poprawia w ofercie:
- 8.1. oczywiste omyłki pisarskie,
 - 8.2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 8.3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty ze SIWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
- niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
9. Do uzupełnienia oświadczeń i dokumentów, o których mowa w rozdziale II pkt III część B, Zamawiający będzie wzywał tylko tego Wykonawcę, którego oferta nie podlega odrzuceniu i zostanie najwyższej oceniona.
10. Zamawiający udostępni protokół lub załączniki do protokołu na zasadach opisanych w Rozporządzeniu Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie protokołu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (Dz.U.2016.1128).

V. Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VI. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych i częściowych.

VII. Termin związania ofertą.

1. Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy.

1. Po wyborze oferty Wykonawca zobowiązany będzie do:
 - 1.1. przekazania Zamawiającemu, w wyznaczonym terminie, opracowanego przez siebie projektu umowy uwzględniającego zapisy „istotnych dla stron postanowień umowy” ujętych w SIWZ (załącznik nr 3). Umowa będzie podpisana po zaakceptowaniu przez Zamawiającego przedstawionego przez Wykonawcę projektu umowy.
 - 1.2. przekazania Zamawiającemu przed podpisaniem umowy cennika, o którym mowa w rozdziale II – „Przedmiot zamówienia”, pkt I, ppkt 6.
2. Osoby, które będą podpisywać umowę w imieniu Wykonawcy, muszą przedstawić Zamawiającemu przed podpisaniem umowy odpowiednie pełnomocnictwa do wyrażania woli w imieniu Wykonawcy, jeżeli umocowanie ich nie wynika z dokumentu rejestrowego lub innego dokumentu, właściwego dla formy organizacyjnej Wykonawcy.

IX. Podwykonawcy

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez Wykonawcę całego zamówienia.

X. Pouczenie o środkach ochrony prawnej.

Wykonawcom oraz osobom i podmiotom określonym w Ustawie, które mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów Ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

ROZDZIAŁ II – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA I WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

ROZDZIAŁ II – PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie:

- 1.1. usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów,
- 1.2. usługi odbioru korespondencji od Zamawiającego,
- 1.3. usługi doręczeń przekazów pieniężnych.
2. Usługi powinny być świadczone z uwzględnieniem zasad doręczeń wynikających z przepisów ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2016.718 j.t. ze zm.) oraz ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2016.23 j.t ze zm.).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 3.1. przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym,
 - 3.2. przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 3.3. przesyłki paczkowe i kurierskie z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym,
 - 3.4. ewentualnie inne przesyłki według cen wynikających z cennika Wykonawcy.
4. Z uwagi na treść korespondencji sądowej, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek sądowych przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji. Zamawiający informuje, że wśród korespondencji wychodzącej z Sądu znajdują się również akta sądowe i administracyjne spraw rozpoznawanych przez Zamawiającego.
5. Dane podane w załączniku nr 2 do zapytania ofertowego odnoszące się do ilości przesyłek/usług mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek/usług (określone w załączniku nr 2, o którym mowa powyżej) nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy i w ramach określonego wynagrodzenia umownego.
6. Niewyszczególnione rodzaje przesyłek będą wyceniane dodatkowo zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym na dzień składania ofert (dostarczonym do Zamawiającego przed podpisaniem umowy). Ceny wynikające z tego cennika będą stałe w okresie obowiązywania umowy.
7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
8. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (np. polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.

9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
12. Zamawiający w przypadku korespondencji wysyłanej w postępowaniu sądowym będzie korzystał z własnych wzorów druku potwierdzenia/pokwitowania odbioru – załącznik nr 1 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2015.1222 j.t. ze zm.).
13. Dla korespondencji wysyłanej poza postępowaniem sądowym Wykonawca musi zapewnić i dostarczyć druki zwrotnego poświadczenia odbioru swojego nakładu, według potrzeb Zamawiającego, jednak nie częściej niż raz w miesiącu.
14. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym.
 - 14.1. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu przesyłek poleconych według wzoru druku Zamawiającego – załącznik nr 2 do Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2015.1222 j.t. ze zm.).

Zamawiający wpisze każdą przesyłkę rejestrowaną 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.

Pocztowe książki nadawcze muszą być zabezpieczone przez Wykonawcę oraz dostarczone nieodpłatnie do Zamawiającego w ilości około 400 szt. w okresie obowiązywania umowy tj. w okresie 24 miesięcy. Pocztowe książki nadawcze dostarczane będą sukcesywnie w zależności od potrzeb w terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 - 14.2. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Zestawienia (wykazy) sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
15. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego, w wyniku czego na dowodzie nadania przesyłki będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Zarówno na kopertach jak i dowodach nadania, doręczenia i odbioru muszą znajdować się dane adresowe Zamawiającego (musi figurować na nich jako nadawca).
16. Wykonawca zobowiązany będzie:

- 16.1. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, nie później niż do godziny 10.00 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 16.2. zwracać nedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, nie później niż do godziny 10.00 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
Dla nedoręczonych przesyłek pocztowych oraz potwierdzeń odbioru Wykonawca każdorazowo dostarcza do Zamawiającego rejestr tych przesyłek w dwóch egzemplarzach. Na jednym egzemplarzu Zamawiający potwierdza ilości przyjętych przesyłek i zwraca go Wykonawcy, drugi egzemplarz pozostaje u Zamawiającego.
 - 16.3. odbierać przesyłki do doręczenia z budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, w godzinach od 14.00. do 15.00. każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
17. Jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie to Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciąży Wykonawcę.
 18. Zamawiający zastrzega sobie w wyjątkowych sytuacjach możliwość osobistego dostarczenia do wyznaczonych placówek Wykonawcy przesyłki w godzinach innych niż wskazane w punkcie 16.3
 - 18.1. Urząd Pocztowy 36, 90-062 Łódź, ul. Piotrkowska 134,
 - 18.2. Urząd Pocztowy 1, 90-001 Łódź, ul. Tuwima 38.
 19. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
 20. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
Wykonawca zobowiązany będzie do przedstawienia Zamawiającemu w terminie 3 dni od podpisania umowy wykazu osób upoważnionych do odbioru przesyłek. Jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana osób upoważnionych do odbioru korespondencji, Wykonawca zobowiązany jest do przedłożenia Zamawiającemu zaktualizowanego wykazu.
 21. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach przez Wykonawcę.
 22. Wykonawca będzie dokonywał doręczeń zgodnie z przepisami ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2016.718 j.t. ze zm.) oraz Rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r.- w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2015.1222 j.t. ze zm.).

23. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013.545), Wykonawca powinien posiadać odpowiednią liczbę placówek awizacyjnych rozmieszczonych na terenie całego kraju, aby zapewnić możliwość dotrzymania terminów doręczeń, a równocześnie nie narażając adresatów odbierających przesyłki w ww. placówkach na nadmierne koszty. Placówki winny być czynne min 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
24. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia:
- 24.1. w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii,
- 24.2. w dniu następnym, jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
25. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) 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 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata jeżeli przyczyna jest znana.
26. Wykonawca zobowiązany jest :
- 26.1. zwrócić do nadawcy przesyłki pocztowe niepodjęte w terminie, po okresie ustawowej awizacji, nie później jednak niż w terminie 7 dni roboczych,
- 26.2. zwrócić potwierdzenie odbioru (potwierdzone przez adresata), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w terminie 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
27. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu.
28. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi faktury VAT wraz ze specyfikacją ilościowo-wartościową poszczególnych przesyłek pocztowych do każdej faktury. Faktury będą płatne w terminie do 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
29. Faktury będą wystawiane na:
- Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi
ul. Piotrkowska 135
90-434 Łódź
NIP 725-18-69-360,

który jest nabywcą świadczonych usług i płatnikiem.

30. Za zwroty do Zamawiającego przesyłek rejestrowanych i paczkowych nie doręczonych z przyczyn niezależnych od Wykonawcy, Zamawiający uiszcza opłatę w wysokości odpowiadającej cenie tych przesyłek bez opłat dodatkowych.
31. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania przez cały okres realizacji przedmiotu umowy opłaconą polisę ubezpieczeniową od odpowiedzialności cywilnej, w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem umowy, na jedno i wszystkie zdarzenia w wysokości sumy gwarancyjnej co najmniej 400.000,00 zł.
32. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, realizowane będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:
 - 32.1. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz.U.2016.1113 j.t. ze zm.),
 - 32.2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545), tylko w części istotnej z punktu widzenia zasad doręczania i awizowania pism,
 - 32.3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2013.1468),
 - 32.4. międzynarodowych przepisów pocztowych: Regulamin Poczty Listowej (Dz.U.2007.108.744.), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz.U.2007.108.745.) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - 32.5. ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2016.718 j.t. ze zm.),
 - 32.6. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2015.1222 j.t. ze zm.).
33. Usługi polegające na doręczeniu przekazów pieniężnych świadczone będą przez Wykonawcę według następujących zasad:
 - I.– Wynagrodzenie należne Wykonawcy potrącające z przekazu pieniężnego, płacone przez adresata.
 - 33.1. Wykonawca zobowiązany jest doręczać wskazanym adresatom określone kwoty pieniężne,
 - 33.2. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie wyliczane przez Zamawiającego i potrącające z całkowitej kwoty przekazu zleconego do doręczenia Wykonawcy,
 - 33.3. Wynagrodzenie należne Wykonawcy oraz kwota przekazu pieniężnego zostanie przekazana przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy,

33.4. Po wyczerpaniu możliwości doręczania przekazów odbiorcom, Wykonawca dokona zwrotu niewypłaconych kwot przekazów na rachunek Zamawiającego.

33.5. Opłata za zwrot przekazów, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, obliczona i potrącona zostanie przez Wykonawcę.

II. – Wynagrodzenie należne Wykonawcy płacone przez Zamawiającego na podstawie f-ry wystawionej po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

33.6. Wykonawca zobowiązany jest doręczać wskazanym adresatom określone kwoty pieniężne,

33.7. Kwota przekazu pieniężnego zostanie przelana przez Zamawiającego na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy,

33.8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy będzie płacone przez Zamawiającego na podstawie f-ry wystawionej po zakończeniu okresu rozliczeniowego.

33.9. Po wyczerpaniu możliwości doręczania przekazów odbiorcom, Wykonawca dokona zwrotu niewypłaconych kwot przekazów na rachunek Zamawiającego.

34. Wykonawca powinien posiadać systemy informatyczne dające możliwość śledzenia przez wskazaną stronę internetową rejestrowanych przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych.

II. Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

1.1. nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 - 23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1,

1.2. spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:

1.2.1. uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 ze zm.).

Brak wpisu zostanie ocenione jako niespełnianie warunku, a Wykonawca zostanie wykluczony z postępowania.

1.2.2. sytuacji ekonomicznej lub finansowej. Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

1.2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej. Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli Wykonawca przedstawi wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w zakresie świadczenia usług pocztowych zbieżnych z przedmiotem zamówienia w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane. Wykaz musi zawierać co najmniej 3 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych, każda

trwająca minimum 6 kolejnych miesięcy i każda o wartości co najmniej 200.000,00 zł brutto w skali roku, zawarta na okres minimum 12 miesięcy. Wykonawca musi załączyć dowody potwierdzające, że każda z tych usług została wykonana lub jest wykonywana należycie.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

- a) referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były lub są wykonywane,
- b) jeżeli Wykonawca nie jest w stanie uzyskać referencji z powodu wystąpienia uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wtedy przedstawia oświadczenie własne,
- c) w przypadku usług nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu.

Brak wykazu lub dowodów potwierdzającego należyte wykonanie usługi ocenione zostanie jako niespełnianie warunku, co skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z postępowania.

2. Wykonawca winien samodzielnie spełnić warunki udziału w postępowaniu.

3. Zamawiający wykluczy Wykonawcę z postępowania w przypadku zaistnienia podstaw do wykluczenia określonych w art. 24 ust. 1 pkt 12- 23 i w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.

III. Wykaz oświadczeń lub dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.

CZEŚĆ A – oświadczenia składane wraz z ofertą.

1. Zamawiający żąda złożenia wraz z ofertą aktualnego na dzień składania ofert oświadczenia stanowiącego załącznik nr 3 do SIWZ, będącego wstępnym potwierdzeniem, że Wykonawca:
 - 1.1. nie podlega wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1,
 - 1.2. spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienia przez Wykonawców:
 - 2.1. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 składa każdy z Wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia, przy czym oświadczenie potwierdza spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw wykluczenia.
3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 musi być złożone w **oryginale**.

CZEŚĆ B – oświadczenia i dokumenty składane przez Wykonawcę w celu potwierdzenia okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy Pzp.

1. Zamawiający przy ocenie oferty Wykonawcy będzie stosował procedurę opisaną w art. 24aa ustawy Pzp. tj. w pierwszej kolejności dokona oceny ofert, a następnie zbada, czy Wykonawca, którego oferta została oceniona jako najkorzystniejsza, nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
2. Po ocenie ofert Zamawiający wezwie Wykonawcę, o którym mowa w zdaniu pierwszym do złożenia aktualnych na dzień składania, oświadczeń i dokumentów w wyznaczonym terminie, **nie krótszym niż 5 dni roboczych.**
3. Jeżeli wybrany Wykonawca nie złoży wymaganych oświadczeń i dokumentów lub oświadczenia i dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wątpliwości Zamawiającego to wówczas Wykonawca zostanie wezwany do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
4. Dokumenty wymagane przez Zamawiającego, inne niż oświadczenia własne Wykonawcy będą składane w oryginale lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem.
5. Zamawiający dokona oceny spełniania warunków udziału w postępowaniu na podstawie wymaganych oświadczeń i dokumentów według kryterium spełnia / nie spełnia.
6. W sytuacji kiedy wybrany Wykonawca będzie uchylał się od zawarcia umowy, Zamawiający wezwie kolejnego Wykonawcę, który złożył ofertę najwyższą ocenioną spośród pozostałych ofert do przedstawienia wymaganych oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i brak podstaw do wykluczenia.
7. **W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawca ma obowiązek złożyć następujące dokumenty i oświadczenia:**
 - 7.1. Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 ze zm.).
 - 7.2. Wykaz wykonanych lub wykonywanych usług pocztowych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, każda trwająca minimum 6 kolejnych miesięcy i każda o wartości co najmniej 200.000,00 zł brutto na rok z załączeniem dokumentów potwierdzających, że usługi te zostały wykonane należycie. Wykaz musi zawierać co najmniej 3 usługi – załącznik nr 4,
 - 7.3. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1,
 - 7.4. Oświadczenie o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Pzp. W stosownej sytuacji Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, który złożył ofertę w tym samym postępowaniu, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. **Niniejsze oświadczenie Wykonawca składa w terminie 3 dni od zamieszczenia**

na stronie internetowej informacji z otwarcia ofert, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oświadczenie składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Oświadczenie stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.

8. W przypadku oferty składanej przez Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia publicznego, dokumenty potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu określone w pkt 7.3. – 7.4. składa każdy z Wykonawców oddzielnie. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu określone w pkt 7.1 -7.2 składa jeden Wykonawca lub wszyscy Wykonawcy wspólnie.
9. Jeżeli w imieniu Wykonawcy ofertę składa pełnomocnik musi być załączone pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu.

ROZDZIAŁ III – WYMAGANIA DOTYCZĄCE OFERTY.

I. Opis sposobu przygotowania ofert.

1. Oferta musi być przygotowana zgodnie z wymaganiami SIWZ.
2. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej.
3. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
4. **Oferta winna składać się z:**
 - 4.1. wypełnionego formularza ofertowego i cenowego - załącznik Nr 1 i 2,
 - 4.2. oświadczenia Wykonawcy - załącznik nr 3.
5. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim.
6. Sposób dostarczenia Zamawiającemu oferty, dokumentów i oświadczeń oraz ich forma został określony w rozdziale I, pkt. IV ppkt 2 SIWZ.
7. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
8. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy stanowiących załączniki do niniejszego zapytania ofertowego. Dopuszczalne jest złożenie oferty na drukach opracowanych przez Wykonawcę pod warunkiem, że będą identyczne, co do treści z formularzami przekazanymi przez Zamawiającego.
9. Oferta oraz wszystkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w dokumencie rejestrowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej.

Jeżeli upoważnienie takie nie wynika z dokumentów rejestrowych to Wykonawca załącza dodatkowo pełnomocnictwo sporządzone w formie oryginału lub kopii poświadczonej notarialnie.
10. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę.

11. Złożona oferta wraz z załącznikami będzie jawna, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których Wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępnione innym uczestnikom postępowania. Informacje takie muszą być oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – Tajemnica Przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. – o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U.2003.153.1503 j.t. ze zm.)” i dołączone do oferty. Zgodnie z powołanym wyżej przepisem przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się, nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy Pzp. W przypadku, gdy Wykonawca nie wykaże, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ww. przepisów, Zamawiający uzna zastrzeżone informacje za jawne, o czym poinformuje Wykonawcę.
12. Oferta musi być złożona w nieprzejrystym, trwale zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym bezśladowe otwarcie i zapoznanie się z treścią oferty przed upływem terminu składania ofert.
13. Aby zapobiec przypadkowemu otwarciu koperty należy ją oznaczyć w następujący sposób:

Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi
ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź
„Oferta na świadczenie usług pocztowych ”
nr postępowania: Adm.VI-223/21/2017
**NIE OTWIERAĆ PRZED DNIEM 7 listopada 2017 r.,
PRZED GODZINĄ 11.30**

14. Oferta złożona przez konsorcjum winna na opakowaniu zawierać nazwy i siedziby wszystkich podmiotów składających ofertę z zaznaczeniem pełnomocnika.

II. Opis sposobu obliczenia ceny .

1. Do obliczenia ceny oferty niezbędne jest wypełnienie „formularza cenowego” stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Zsumowane łączne wartości brutto tabeli „A”, „B” , „C” i „D” należy odpowiednio wpisać do formularza ofertowego stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Cena podana w formularzu ofertowym musi obejmować wszelkie rabaty i upusty, których Wykonawca zamierza udzielić oraz wszystkie niezbędne koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem opłat i podatków naliczonych, zgodnie z przepisami obowiązującymi w dniu sporządzenia oferty.
3. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.

4. Ceny podane w „formularzu cenowym”(załącznik nr 2) są stałe i nie mogą ulec podwyższeniu w trakcie trwania umowy, z wyjątkiem sytuacji opisanej w pkt. 28 „Istotnych dla stron postanowień umowy”.
5. Cena podana w ofercie powinna być wskazana cyfrowo i słownie. Cena powinna być podana jako cena brutto w rozbięciu na cenę netto i podatek od towarów i usług VAT.
6. Cena oferty brutto musi być podana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

III. Miejsce i termin składania ofert.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135 pokój Nr 16 w godz. od 8.00 do 15.00 lub przesłać listownie na adres:
Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi
90-434 Łódź, ul. Piotrkowska 135
2. Termin składania ofert upływa **dnia 7 listopada 2017 r. o godz. 11.00.**
3. Oferty nadesłane listownie będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia do Zamawiającego do dnia 7 listopada 2017 r. do godz. 11.00.
4. Otwarcie ofert nastąpi **w dniu 7 listopada 2017 r. o godz. 11.30** w Wojewódzkim Sądzie Administracyjnym w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, pok. nr 16 parter.
5. Otwarcie ofert jest jawne i prowadzone na zasadach określonych w art. 86 ustawy – Prawo zamówień publicznych.
6. Oferty złożone po terminie Zamawiający zwróci niezwłocznie bez ich otwierania.

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

1. Oceny ofert będzie dokonywała Komisja Przetargowa.
2. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
2.1.CENA – waga kryterium 70%

W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg wzoru:

$$\text{Cena ofertowa} = \frac{\text{cena najtańszej oferty}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium (70 \%)}$$

Każdy z Wykonawców może zaproponować tylko jedną cenę i nie może jej zmienić.

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium to 70 punktów.

2.2. DOŚWIADCZENIE – waga kryterium 15 %

W tym kryterium Zamawiający będzie oceniał doświadczenie Wykonawcy na podstawie przedstawionych referencji potwierdzających należyte wykonanie lub wykonywanie usług pocztowych (**ponad trzy wymagane**) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, każda trwająca minimum 6 kolejnych miesięcy i każda o wartości co najmniej 200.000,00 zł brutto w skali roku, zawarta na okres minimum 12 miesięcy.

Ocena nastąpi na podstawie wzoru:

$$\text{Doświadczenie} = \frac{\text{oceniana liczba referencji}}{\text{max liczba referencji}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{waga kryterium (15 \%)}$$

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium to 15 punktów.

2.3. OKRES PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI W ZAKRESIE ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH W OBROCI KRAJOWYM I ZAGRANICZNYM – waga kryterium 15 %

W tym kryterium Zamawiający będzie oceniał okres prowadzonej działalności. Punkty zostaną przyznane na podstawie informacji podanej w formularzu oferty dotyczącej okresu prowadzenia działalności w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, według następujących zasad:

Okres prowadzenia działalności	Punktacja
Do 1 roku włącznie	0
Powyżej 1 roku do 5 lat włącznie	1
Powyżej 5 lat do 10 lat włącznie	5
Powyżej 10 lat do 15 lat włącznie	10
Powyżej 15 lat	15

Maksymalna liczba punktów, jaką może otrzymać Wykonawca w tym kryterium to 15 punktów.

3. Ostateczną ilość punktów dla każdej z ofert Zamawiający uzyska po zsumowaniu ilości punktów w kryteriach: CENA, DOŚWIADCZENIE i OKRES PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI.

4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, jest zgodna z przepisami ustawy Pzp oraz uzyska największą ilość punktów.
5. Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy zgodnie z przesłankami art. 89 ustawy Pzp.

Wykaz załączników:

1. Formularz ofertowy - załącznik nr 1
2. Formularz cenowy (szacunkowa ilość przesyłek) - załącznik nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 3
4. Wykaz zrealizowanych w okresie ostatnich 3 lat usług - załącznik nr 4
5. Oświadczenie o przynależności do grupy kapitałowej – załącznik nr 5
6. Istotne dla stron postanowienia umowy - załącznik nr 6

FORMULARZ OFERTOWY

na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji z siedziby Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi oraz usługą doręczania przekazów pieniężnych

Wykonawca:

Imię i nazwisko / firma Wykonawcy

.....

Adres (siedziba):

Telefony:.....Fax:.....

Adres e-mail

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia w okresie 24 miesięcy tj. od 1 grudnia 2017 r. do 30 listopada 2019 r. lub do wyczerpania środków finansowych stanowiących maksymalnie zobowiązanie Zamawiającego określone w umowie.

2. CENA OFERTOWA:

CENA NETTOPLN

(słownie:.....)

PODATEK OD TOWARÓW I USŁUG VAT%

CENA BRUTTOPLN

(słownie:.....)

3. Okres prowadzonej działalności gospodarczej w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (podać w latach).
4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapisami SIWZ oraz ” istotnymi dla stron postanowieniami umowy”, akceptujemy je i w przypadku przyjęcia naszej oferty zobowiązujemy się do zawarcia umowy zgodnej z tymi postanowieniami, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Ceny jednostkowe podane w złożonym „formularzu cenowym” obowiązywać będą w trakcie realizacji umowy. Ceny te będą stanowić podstawę rozliczeń dokonywanych z Zamawiającym, z zastrzeżeniem zapisów pkt. 28 „Istotnych dla stron postanowień umowy”.
6. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w „Formularzu cenowym” podstawą ich rozliczeń będą ceny podane w obowiązującym nas cenniku usług pocztowych.

Łódź, dnia

.....
podpis uprawnionego
Przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Składając ofertę w postępowaniu w sprawie udzielania zamówienia publicznego na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji z siedziby Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi oraz usługą doręczania przekazów pieniężnych

Oświadczam / -y, że:

- spełniam/ -y warunki udziału w postępowaniu,
- nie podlegam/ -y wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12 - 22 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1.

Oświadczam/ -y, że wszystkie informacje podane powyżej są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

Łódź, dnia

.....
podpis uprawnionego
Przedstawiciela Wykonawcy

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Wykaz usług wykonanych lub wykonywanych w okresie ostatnich 3 lat przed dniem wszczęcia postępowania o zamówienie publiczne / w okresie prowadzenia działalności gospodarczej polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niodoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji

Lp.	zakres usługi	wartość zamówienia brutto (min. 1 rok)	okres wykonania	nazwa i adres odbiorcy
1.				
2.				
3.				

Łódź, dnia

.....
podpis uprawnionego
Przedstawiciela Wykonawcy

UWAGA: do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, iż usługi zostały wykonane należycie. Brak dowodu spowoduje nie uznanie usługi za zrealizowaną.

.....
(pieczęć Wykonawcy)

O Ś W I A D C Z E N I E
o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej,
o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo zamówień publicznych

Po zapoznaniu się z informacjami zamieszczonymi przez Zamawiającego na stronie internetowej www.lodz.wsa.gov.pl z otwarcia ofert w postępowaniu na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych wraz z usługą odbioru korespondencji z siedziby Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi oraz usługą doręczania przekazów pieniężnych

***I. Oświadczam, że należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z poniższymi Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu:

1.
2.
3.

Łódź, dnia

.....
podpis uprawnionego
Przedstawiciela Wykonawcy

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

***II. Oświadczam, że nie należę do tej samej grupy kapitałowej** w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów z Wykonawcami, którzy złożyli odrębne oferty w niniejszym postępowaniu.

Łódź, dnia

.....
podpis uprawnionego
Przedstawiciela Wykonawcy

Prawdziwość powyższych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem, świadom odpowiedzialności karnej z art. 297 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz.U. z 1997 r. Nr 88, poz. 553 ze zm.).

*Należy odpowiednio wypełnić punkt 1 lub 2.

W przypadku złożenia oświadczenia o treści z punktu I Wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym Wykonawcą, nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie składa każdy z Wykonawców.

Istotne dla stron postanowienia umowy

1. Przedmiotem umowy jest:

1.1. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek wraz z odbiorem korespondencji od Zamawiającego oraz zwrot przesyłek rejestrowanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podziałem na:

1.1.1. przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym,

1.1.2. przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym i zagranicznym,

1.1.3. przesyłki paczkowe i kurierskie z potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym,

1.1.4. ewentualnie inne przesyłki wg cen wynikających z cennika Wykonawcy,

1.2 świadczenie usług polegających na odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego,

1.3. świadczenie usług doręczeń przekazów pieniężnych.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia został zawarty w rozdziale II SIWZ - „Przedmiot zamówienia” i stanowić będzie integralną część umowy.

3. Zasady korzystania z usług pocztowych oraz odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia Zamawiającego i adresata, jak też procedury reklamacyjne, a także zasady, tryb i sposób doręczania korespondencji określają niżej wymienione akty prawne:

3.1. Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz.U.2016.1113 j.t. ze zm.),

3.2. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2013.545), tylko w części istotnej z punktu widzenia zasad doręczania i awizowania pism,

3.3. Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, (Dz.U.2013.1468),

3.4. Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 z dnia 21 czerwca 2007 roku (Dz.U.108.744),

3.5. Regulamin dotyczący Paczek pocztowych – Protokół Końcowy – Berno 2005 z dnia 21 czerwca 2007 roku (Dz.U.108.745),

3.6. Ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz.U.2016.718 j.t. ze zm.),

- 3.7. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 12 października 2010 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism w postępowaniu cywilnym (Dz.U.2015.1222 j.t. ze zm.),
- 3.8. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2016.23 j.t. ze zm.).

4. Wartość przedmiotu umowy wynosi brutto PLN (słownie:
5. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, a Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń z tytułu nieosiągnięcia w czasie obowiązywania umowy wartości określonej w pkt 4.
6. Wykonawca zobowiązany będzie:
 - 6.1. doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, nie później niż do godziny 10.00 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 6.2. zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru, do budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, nie później niż do godziny 10.00 każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - 6.3. odbierać przesyłki do doręczenia z budynku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Łodzi przy ul. Piotrkowskiej 135, biuro podawcze – parter, pok. nr 4, w godzinach od 14.00. do 15.00. każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
7. Przesyłki będą nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
8. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub usunięcia nieprawidłowości w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym, po wyjaśnieniu oraz usunięciu nieprawidłowości.
9. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
10. Usługi będą opłacane w formie opłaty z dołu.
11. Zamawiający będzie umieszczać na przesyłkach oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „Opłata pobrana...” wg wzoru wskazanego przez Wykonawcę.
12. Ceny usług wynikających z „Formularza cenowego“ stanowiącego załącznik do umowy są stałe w całym okresie obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem sytuacji opisanych w pkt 28.
W zakresie cen usług nie ujętych w „Formularzu cenowym“ zastosowanie będzie miał cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący na dzień składania ofert (dostarczony do Zamawiającego

przed podpisaniem umowy). Ceny wynikające z tego cennika będą stałe w okresie obowiązywania umowy.

13. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia oraz suma opłat za nadane przekazy pieniężne w okresie rozliczeniowym, na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz miesięczna opłata za odbiór korespondencji.
14. Zamawiający będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach pocztowe książki nadawcze – dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję oraz zestawienia ilościowe przesyłek listowych nierejestrowanych i paczek pocztowych. Wykonawca natomiast będzie sporządzał w dwóch egzemplarzach pocztowe dokumenty oddawcze przesyłek zwracanych z powodu braku możliwości ich doręczenia – po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
15. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
16. Rozliczenie usług następuje na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę w ciągu 10 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego, płatnych przez Zamawiającego w terminie 14 dni od daty ich doręczenia.
17. Faktury z zaznaczeniem Nadawcy, będą wystawiane na:
Wojewódzki Sąd Administracyjny w Łodzi
ul. Piotrkowska 135, 90-434 Łódź
NIP 725-18-69-360
18. Załącznikiem do wystawianych faktur VAT będzie specyfikacja ilościowo – wartościowa faktycznie wykonanych usług.
19. Każda ze stron może rozwiązać umowę z dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonany w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy.
20. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
21. Zamawiający ma prawo do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, w sytuacji rażącego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków z niej wynikających, w szczególności gdy:
 - 21.1. Wykonawca wykonuje swe obowiązki w sposób nienależyty i pomimo dodatkowego wezwania przez Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w tym względzie,
 - 21.2. Wykonawca nie podjął realizacji przedmiotu umowy w ciągu 3 dni od daty jej zawarcia lub przerwał świadczenie usług z niej wynikających na okres dłuższy niż 3 dni .

- 21.3. Wykonawca nie posiada lub utracił właściwości, które są konieczne do realizacji przedmiotu umowy lub Wykonawca został postawiony w stan upadłości lub likwidacji,
22. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne:
- 22.1. w sytuacji zaprzestania wykonywania przedmiotu umowy - za każdy dzień w wysokości 500,00 zł brutto,
- 22.2. za zwłokę w odbiorze przesyłek pocztowych - w wysokości 200,00 zł brutto za każdy dzień zwłoki, w takiej sytuacji Zamawiający może zlecić zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi obciążając Wykonawcę kosztami,
- 22.3. w sytuacji nienależytego wykonywania przedmiotu umowy - w wysokości 500,00 zł brutto, za każdy stwierdzony przypadek nienależytego wykonania.
Przez nienależyte wykonanie umowy Zamawiający będzie rozumiał m.in. nieprzestrzeganie zapisów SIWZ odnoszących się do przedmiotu zamówienia i sposobu jego realizacji.
- 22.4. z tytułu rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy - w wysokości 20 % liczonych od niewykorzystanej wartości brutto z umowy.
- 22.5. w przypadku niedochowania terminów określonych w rozdziale II - Przedmiot zamówienia – punkt 26.1. i 26.2. – w wysokości pięciokrotności opłaty pobranej za usługę, za każdy dzień zwłoki.
23. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113. j.t. ze zm.) oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, (Dz.U.2013.1468), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz.U.2016.380. j.t. ze zm.). Zamawiający ma prawo do odszkodowania od Wykonawcy za nienależyte wykonanie umowy na zasadach określonych w niniejszych aktach prawnych.
24. Strony zobowiązane są do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, przesyłką poleconą priorytetową za potwierdzeniem odbioru, o zmianach adresów i nazw określonych w umowie, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.
25. Umowa zostanie zawarta na czas określony – 24 miesiące liczonych od dnia 1 grudnia 2017 roku do dnia 30 listopada 2019 roku lub do wyczerpania środków finansowych stanowiących maksymalne zobowiązanie Zamawiającego określone w umowie.
26. Zamawiający dopuszcza możliwość dołączenia do umowy regulaminu świadczenia usług pocztowych, który wiązałby Strony w zakresie, w jakim nie jest sprzeczny z umową i SIWZ.
27. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, z zastrzeżeniem następujących przypadków:
- 27.1. zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,

- 27.2. powstania rozbieżności lub niejasności w rozumieniu pojęć użytych w umowie, których nie będzie można usunąć w inny sposób, a zmiana będzie umożliwiać usunięcie rozbieżności i doprecyzowanie umowy w celu jednoznacznej interpretacji jej zapisów przez Strony,
- 27.3. zaistnienia innej, niemożliwej do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczności prawnej, ekonomicznej lub technicznej, za którą żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkującej brakiem należytego wykonania umowy, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy poprzez dokonanie stosownych zapisów,
28. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w złożonej ofercie będą stałe w całym okresie obowiązywania umowy z wyjątkiem następujących przypadków:
- 28.1. zmiany stawki podatku VAT w trakcie obowiązywania umowy. W takiej sytuacji Zamawiający dopuszcza zmianę w zakresie cen jednostkowych brutto podanych w złożonym „formularzu cenowym” oraz cenniku o różnicę wynikającą ze zmiany wysokości podatku VAT,
- 28.2. gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy w toku realizacji umowy ulegną obniżeniu i będą niższe od cen wynikających z przedłożonej Zamawiającemu oferty. Wówczas Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
29. Wykonawca zobowiązany jest do przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U.2016.922 j.t. ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2016.1113 j.t. ze zm.).
30. 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, jakimi powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych) – Dz.U.2004.100.1024.
31. Wykonawca oświadcza, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
32. Do przetwarzania danych osobowych po stronie Wykonawcy dopuszczone zostaną wyłącznie osoby odpowiednio przeszkolone, posiadające nadane upoważnienie do przetwarzania danych.
33. Wykonawca prowadzi ewidencję upoważnionych do przetwarzania danych osobowych.
34. Wykonawca odpowiedzialny będzie za prawidłową realizację umowy, w tym za przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia w okresie wykonywania umowy. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zamówienia. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia

uzgadniane będą wyłącznie przez ustanowionych przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy.

35. Ewentualne spory mogące wyniknąć ze stosowania niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie przez zainteresowane strony. W przypadku znacznych rozbieżności stanowisk spory między stronami rozstrzygane będą na drodze sądowej, właściwym będzie Sąd miejsca wykonania umowy.