

„ZATWIERDZAM”

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów jednostkom/komórkom Policji garnizonu mazowieckiego
NR SPRAWY 38/2011

1. NAZWA I ADRES I ZAMAWIAJĄCEGO

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu
ul. 11-go Listopada 37/59
26-600 Radom
Sekcja Zamówień Publicznych
tel. (048) 345-31-03, fax (048) 345-20-02

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Przetarg nieograniczony
Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(Dz. U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.)

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów jednostkom/komórkom Policji garnizonu mazowieckiego zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia stanowiącym **Załącznik Nr 1** do SIWZ dla jednostek organizacyjnych, których wykaz stanowi **Załącznik Nr 3** do SIWZ.

kod CPV- Wspólny Słownik Zamówień: 64110000-0

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
Zamawiający nie przewiduje zastosowania aukcji elektronicznej.
Ogłoszenie o zamówieniu opublikowane zostało w BZP nr 88971 w dniu 2011-03-18 oraz na stronie internetowej zamawiającego: www.mazowiecka.policja.gov.pl od dnia 2011-03-18

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Umowa realizowana będzie od 01.04.2011 do 31.12.2011

5. OPIS WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

O udzielenie zamówienia publicznego mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki, dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

Zamawiający dokona oceny spełnienia przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie załączonych dokumentów i oświadczeń, zgodnie z formułą „spełnia-nie spełnia” z uwzględnieniem przepisu art. 26 ust. 3 ustawy Prawo zamówień publicznych. Z treści załączonych do oferty dokumentów musi wynikać jednoznacznie, że ww. warunki Wykonawca spełnił.

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunki określone w pkt. 1-4 winien spełniać jeden Wykonawca lub Wykonawcy wspólnie.

6. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

I. GRUPA

W celu wykazania spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu zamawiający żąda:

a) oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu określonych w art. 22 ust. 1 pkt. 1-4 (zgodnego w treści z załącznikiem nr 3 do siwz)

b) UWAGA! Wykonawca może polegać na wiedzy i doświadczeniu, potencjale technicznym, osobach zdolnych do wykonania zamówienia lub zdolnościach finansowych innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go nimi stosunków.

Wykonawca w takiej sytuacji zobowiązany jest udowodnić zamawiającemu, iż będzie dysponował zasobami niezbędnymi do realizacji zamówienia, w szczególności przedstawiając w tym celu pisemne zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do dysponowania niezbędnych zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia.

Powyższe dokumenty muszą być złożone w formie oryginału.

II GRUPA

W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia wykonawcy w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 cyt. ustawy, zamawiający żąda następujących dokumentów:

c) oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia (zgodnego w treści z załącznikiem nr 4 do siwz)

d) aktualnego odpisu z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert, a w stosunku do osób fizycznych oświadczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy (zgodnego w treści z załącznikiem nr 5 do siwz)

Powyższe dokumenty muszą być złożone w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej formułą „za zgodność z oryginałem”, przez osobę (osoby) upoważnione do reprezentowania Wykonawcy

III. GRUPA

e)W przypadku udzielenia pełnomocnictwa - oryginał pełnomocnictwa lub kopia poświadczona przez notariusza.

IV.GRUPA:

f) wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący Załącznik Nr 6

g) wypełnioną i podpisaną specyfikację ilościowo cenową stanowiącą Załącznik Nr 7

h) parafowany wzór umowy stanowiący Załącznik Nr 8

Powyższe dokumenty z GRUPY IV muszą być opatrzone pieczęcią i podpisem osoby (osób) upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy, za wyjątkiem wzoru umowy, który może być jedynie parafowany.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia wymagane jest określenie pełnomocnika do ich reprezentowania w postępowaniu albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Oryginał pełnomocnictwa, z którego musi wynikać zakres umocowania dla pełnomocnika ustanowionego przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, należy załączyć do oferty.

7. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1). Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie.

2). Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazuje oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

3). W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez Wykonawcę, Zamawiający domniema, iż pismo wysłane przez Zamawiającego na numer faksu podany przez Wykonawcę zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się Wykonawcy z treścią pisma.

4). Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem, należy kierować na adres:

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu

Ul. 11-go Listopada 37/59

26-600 Radom

Sekcja Zamówień Publicznych

Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są :

1. Sprawy formalno – prawne – Leszek Jaczyński tel. 0 48 345 31 03 Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu,
2. Sprawy techniczne – Norbert Makarski tel. 048 345 24 06 Wydział Łączności KWP zs. w Radomiu.

Godziny urzędowania: od 7.30 do 15.30 - od poniedziałku do piątku.

8. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium

9. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie będzie żądał wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

10. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

30 dni - bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert. Zgodnie z zapisem art. 85 ust. 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.

11. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWYWANIA OFERT

1). Oferta powinna być sporządzona w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem odrzucenia oferty.

2). Treść oferty musi odpowiadać treści Specyfikacji Istotnych Warunków.

3). Zaleca się ponumerowanie stron i ułożenie wg punktu 6 niniejszej Specyfikacji.

4). Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawca, który przedłoży więcej niż jedną ofertę zostanie wyłączony z postępowania.

5). Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne powiadomienie o wprowadzeniu zmian lub wycofaniu oferty przez wykonawcę.

Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad jak składana oferta z odpowiednim oznakowaniem „**ZMIANA**”.

6). Wykonawca, który składa ofertę, zgodnie z zapisem art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych winien nie później niż w terminie składania ofert zastrzec informacje, które stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji. Wykonawca nie może zastrzec informacji o których mowa w art. 86 ust 4 cyt. ustawy.

Dokumenty zawierające takie informacje winny być umieszczone w odrębnej kopercie z oznaczeniem „Informacje zastrzeżone”.

**OFERTĘ NALEŻY ZŁOŻYĆ W SIEDZIBIE KOMENDY WOJEWÓDZKIEJ POLICJI ZS. W
RADOMIU.
RADOM UL. 11 LISTOPADA 37/59
POKÓJ 801**

Ofertę należy umieścić w zamkniętej kopercie:

- koperta powinna posiadać nazwę i adres Zamawiającego oraz być oznaczona w następujący sposób:

Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu

ul. 11-go Listopada 37/59

26-600 Radom

Sekcja Zamówień Publicznych KWP zs. w Radomiu pokój 801 / 8- piętro/.

**Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania
i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i
zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów jednostkom/komórkom Policji
garnizonu mazowieckiego
Nr sprawy 38/2011**

NIE OTWIERAĆ przed 25.03.2011r. godz. 13⁰⁰"

Powyższe oznaczenie koperty jest bezwzględnie obowiązujące.

12. MIEJSCE, TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

Miejsce i termin składania ofert.

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego w Radomiu: 26-600 Radom, ul. 11-Listopada 37/59 w pok. 801(Sekcja Zamówień KWP zs. w Radomiu) w terminie do dnia **25.03.2011 do godz. 10⁰⁰** lub przesłać listownie na adres Zamawiającego.

Oferty złożone bądź nadesłane po terminie zostaną przez Zamawiającego zwrócone bez otwierania po upływie terminu przewidzianego na wniesienie protestu zgodnie z zapisem art. 84 ust. 2. W celu umożliwienia realizacji powyższego obowiązku Zamawiający zaleca umieszczenie na kopercie nazwy i adresu Wykonawcy.

Miejsce i tryb otwarcia ofert:

1. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi w siedzibie Zamawiającego w dniu **25.03.2011** o godz. **13⁰⁰** w budynku KWP – II piętro pok. 203, w obecności Wykonawców, którzy zechcą przybyć.
2. Otwarcia ofert dokona Komisja ds. Udzielania Zamówień Publicznych.
3. Przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
4. Podczas otwierania ofert Zamawiający ogłosi:
 - a. Stan otwartych ofert (powinny być nienaruszone w chwili otwarcia).
 - b. Nazwę i adres wykonawcy, którego oferta jest otwierana.
 - c. Łączną cenę brutto oferty.
 - d. Warunki płatności.

Informacje o których mowa przekazane zostaną niezwłocznie wykonawcom, którzy nie byli obecni przy otwarciu ofert na ich wniosek na załączonym druku ZP-12.

5. Ocena złożonych ofert nastąpi w części niejawnej posiedzenia Komisji .

6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert w trybie art. 87 ust. 1.ustawy - Prawo zamówień publicznych. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty oraz z zastrzeżeniem art. 87 ust.2 dokonywanie jakiegokolwiek zmiany w jej treści.

Zamawiający oceni i porówna tylko te oferty, które zostaną zaklasyfikowane jako nie podlegające odrzuceniu.

13. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

- a) cena powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia,
- b) wykonawca zobowiązany jest podać łączną cenę brutto w wykazie asortymentowo-ilościowym
- c) wszystkie wartości podane w ofercie muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

14. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY

cena brutto-100 %

Pod pojęciem ceny należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt.1 ustawy z dnia 5 lipca 2001 r o cenach.

Zamawiający do porównania ofert przyjmie łączną cenę brutto oferty.

INFORMACJE DOTYCZĄCE FORMALNOŚCI PO WYBORZE OFERTY NAJKORZYSTNIEJSZEJ

1). Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty o:

- a. wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę), siedzibę i adres wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz uzasadnienie jej wyboru, a także nazwy (firmy), siedziby i adresy wykonawców, którzy złożyli oferty wraz ze streszczeniem oceny i porównania złożonych ofert.
- b. wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne,
- c. wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z postępowania o udzielenie zamówienia, podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

2). Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści informacje, o których mowa w ppkt. 1 litera a , również na stronie internetowej oraz w miejscu publicznie dostępnym w swojej siedzibie.

15. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY

- Ogólne warunki umowy / projekt umowy / stanowi załącznik nr 5 do SIWZ.
- Umowa zostanie zawarta z wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przekazania zawiadomienia o wyborze oferty, z zastrzeżeniem art. 94 ust.2 pkt 1a.

ZAMAWIAJĄCY NIE PRZEWIDUJE MOŻLIWOŚCI ZMIAN POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY.

16. ŚRODKI OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCE WYKONAWCY W TOKU POSTĘPOWANIA O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

Wykonawcom , uczestnikom konkursu, a także innym podmiotom, jeżeli mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogli ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w Dziale VI ustawy Pzp.

17. ZAMAWIAJĄCY ŻĄDA WSKAZANIA PRZEZ WYKONAWCĘ W OFERCIE CZĘŚCI ZAMÓWIENIA, KTÓREJ WYKONANIE POWIERZY PODWYKONAWCOM.

Załączniki:

- nr 1– opis przedmiotu zamówienia
- nr 2 – wykaz jednostek
- nr 3 - oświadczenie z art. 22
- nr 4 – oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udz. zam.
- nr 5- oświadczenie osób fizycznych o braku podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2
- nr 6 – formularz ofertowy
- nr 7 – specyfikacja ilościowo cenowa
- nr 8 – wzór umowy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. „Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów jednostkom/komórkom Policji garnizonu mazowieckiego”.
2. Dotyczy to przesyłek: listowych, poleconych, rejestrowanych oraz paczek pocztowych zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (*Dz.U. z 2008 r .Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*). Usługa obejmuje cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej, Europę i kraje spoza Europy.
3. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przesyłek do nadania oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nieregistrowanych i zestawień z wyszczególnieniem adresatów w przypadku przesyłek rejestrowanych. Nadawca (jednostki/komórki Policji garnizonu mazowieckiego) umieszcza na przesyłce listowej lub paczce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki [zwykły, polecony czy zwrotne poświadczenie odbioru (ZPO)] oraz pełną nazwę i adres zwrotny Nadawcy.
4. Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Nadawcy.
5. Odpowiednio przygotowane przesyłki i paczki Nadawca przekazuje codziennie (w dniach roboczych, od poniedziałku do piątku) Wykonawcy, który potwierdza ich odbiór pieczęcią, podpisem, datą – na kopii zestawień.
6. Nadawca jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Nadawcy, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić sztywne pudełko, które zabezpiecza przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwia uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Nadawcy pokwitowane przez adresata „zwrotne potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Wskazane w punkcie terminy dotyczą przesyłek krajowych. W przypadku operatorów zagranicznych usługi będą świadczone w oparciu o przepisy Światowego Związku Pocztowego.
9. 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Nadawcy wraz z podaniem przyczyny nie odebrania jej przez adresata. Wskazane w punkcie terminy dotyczą przesyłek krajowych. W przypadku operatorów zagranicznych usługi będą świadczone w oparciu o przepisy Światowego Związku Pocztowego.
10. Miejscem dostarczania przez Nadawcę przesyłek będą siedziby terenowych placówek Wykonawcy oddalone od siedziby Nadawcy nie dalej niż do 1 kilometra.
11. W przypadku, gdy siedziba Wykonawcy oddalona jest powyżej odległości określonej w pkt. 10 obowiązek odbioru korespondencji spoczywa na Wykonawcy.

12. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ww. ustawy (ust.2), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (*Dz.U. z 2004 r. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.*), rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (*Dz.U. z 2003 r. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.*) z wyłączeniem przepisu § 44.

Rodzaje przesyłek w kraju, do krajów Europy i krajów spoza Europy

1. Przesyłki listowe zwykłe o wadze:

- 1) Powyżej 50 g do 100 g,
- 2) 100 g do 350 g,
- 3) 350 g do 500 g,
- 4) 500 g do 1000 g,
- 5) 1000 g do 2000 g;

2. Przesyłki listowe polecone o wadze:

- 1) Powyżej 50 g do 100 g,
- 2) 100 g do 350 g,
- 3) 350 g do 500 g,
- 4) 500 g do 1000 g,

5. Przesyłki listowe polecone za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) o wadze:

- 1) Powyżej 50 g do 100 g,
- 2) 100 g do 350 g,
- 3) 350 g do 500 g,
- 4) 500 g do 1000 g,

6. Paczka zwykła o wadze:

- 1) od 2 kg do 5 kg,
- 2) od 5 kg do 10 kg,
- 3) od 10 kg wzwyż;

Terminy doręczania przesyłek

1. Czas doręczenia **przesyłki listowej na terenie kraju** od momentu nadania, wynosi (D = dzień nadania):
 - 1) D+1 przesyłki listowe najszybszej kategorii priorytet (w tym przesyłka nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO oraz paczka pocztowa priorytetowa),
 - 2) D+3 przesyłka listowa nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO oraz paczka pocztowa.
2. Czas doręczenia **przesyłki listowej na terenie Europy** od momentu nadania wynosi (D = dzień nadania):
 - 1) D+3 przesyłki listowe najszybszej kategorii priorytet (w tym przesyłka nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO oraz paczka pocztowa priorytetowa),
 - 2) D+5 przesyłka listowa nierejestrowana, polecona, polecona ze ZPO oraz paczka pocztowa.

Zbiorcze zapotrzebowanie ilości przesyłek jednostek/komórek Policji garnizonu mazowieckiego zostały wskazane w Formularzu Cenowym

1. Określone ilości usług zostały podane przez Zamawiającego szacunkowo i służą jedynie w celu umożliwienia dokonania porównania ofert.
2. Określenie ilości usług przyjęte zostało przez jednostki/komórki garnizonu mazowieckiego szacunkowo

i nie może być podstawą roszczeń ze strony Wykonawcy w razie mniejszej lub większej liczby zleceń w trakcie realizacji Umowy. Faktyczna ilość zlecanych usług będzie wynikać z rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.

**Wykaz jednostek organizacyjnych Komenda Wojewódzka Policji zs. Radomiu ul. 11 – Listopada
37/59 26-600 Radom**

1. Komenda Wojewódzka Policji zs. Radomiu ul. 11 – Listopada 37/59 26-600 Radom

2. KPP Białobrzegi ul. Żeromskiego 23 26-800 Białobrzegi
3. KPP Ciechanów ul. 11 Pułku Ułanów Legionowych 25 06-400 Ciechanów
4. KPP Garwolin ul. Stacyjna 2 08-400 Garwolin
5. KPP Gostynin ul. 3 – ga Maja 17 09-500 Gostynin
6. KPP Grójec ul. Kościelna 8/10, 05-600 Grójec
7. KPP Kozienice ul. Radomska 1,26-900 Kozienice
8. KPP Lipsko ul. Spacerowa 31a, 27-300 Lipsko
9. KPP Łosice ul. Kolejowa 6, 08-200 Łosice
10. KPP Maków Maz. ul. Łąkowa 3, 06-200 Maków Maz.
11. KPP Mława ul. Sienkiewicza 1, 06-500 Mława
12. KMP Ostrołęka ul, Kościuszki 32 b, 07-410 Ostrołęka
13. KPP Ostrów Maz. ul. Piłata 12,07-300 Ostrów Maz.
14. KMP Płock ul. Słowackiego 4/1,09-400 Płock
15. KPP Płońsk ul. 1 Maja 3, 09-100 Płońsk
16. KPP Przasnysz, ul. Świerkowa 5,06-300 Przasnysz
17. KPP Przysucha PI. 3 Maja 8,26-400 Przysucha
18. KPP Pułtusk ul. Rynek 23,06-100 Pułtusk
19. KMP Radom ul. 11 Listopada 37/59, 26-600 Radom
20. KMP Siedlce ul. Prusa 16/18,08-110 Siedlce
21. KPP Sierpc ul. Narutowicza 7, 09-200 Sierpc
22. KPP Sochaczew ul. Warszawska 23, 96-500 Sochaczew

23. KPP Sokołów Podlaski ul. Wolności 50, 08-300 Sokołów Podlaski
24. KPP Szydłowiec ul. Kościuszki 194,26-500 Szydłowiec
25. KPP Węgrów, ul. Piłsudskiego 6, 07-100 Węgrów
26. KPP Wyszaków ul. Kościuszki 13, 07-200 Wyszaków
27. KPP Zwoleń, ul. Kochanowskiego 10,26-700 Zwoleń
28. KPP Żuromin, ul. Warszawska 8,09-300 Żuromin
29. KPP Żyrardów ul. Chopina 4,96-300 Żyrardów

30. Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu o/z w Płocku ul. 1 Maja 3/5,09-402 Płock

31. Komenda Wojewódzka Policji zs w Radomiu o/z w Siedlcach ul. Starowiejska 66 bud. B, 08-110 Siedlce

**32. Komenda Wojewódzka Policji w Radomiu o/z w Ciechanowie ul. 11 Pułku Ułanów Legionowych 25,
06-400 Ciechanów**

33. Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu o/z >v Ostrołęce ul. Kościuszki 32,07-410 Ostrołęka

Ponadto Komenda Wojewódzka Policji zs. w Radomiu obsługuje:

1. CBS KGP w Radomiu, ul. 11 Listopada 37/59,26-600 Radom
2. BSW KGP w Radomiu ul, 11 Listopada 37/59,26-600 Radom
3. CBS KGP w Ostrołęce ul. Kościuszki 32a, 07-400 Ostrołęka
4. CBS KGP w Płocku ul. Kilińskiego 12,09-400 Płock
5. ZER MSWiA w Ciechanowie ul. 11 Pułku Ułanów Leg. 25, 06-400 Ciechanów

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE

złożone do przetargu nieograniczonego Nr sprawy 38/2011

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

.....
.....
.....
oświadczam, że spełniam warunki określone w art. 22 ust. 1 Ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r- Prawo zamówień publicznych tzn.:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

*** W przypadku reprezentowania Wykonawcy przez kilka osób łącznie niniejsze oświadczenie winna wypełnić każda z tych osób - oddzielnie**

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
złożone do przetargu nieograniczonego Nr sprawy 38/2011

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

.....
.....
.....
oświadczam, że brak jest podstaw do wykluczenia nas z ww. postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

.....
(pieczęć firmy)

.....
(miejsowość, data)

OŚWIADCZENIE
O BRAKU PODSTAW DO WYKLUCZENIA
W ZAKRESIE ART. 24 UST. 1 PKT. 2
złożone do przetargu nieograniczonego Nr sprawy 38/2011

W imieniu reprezentowanej przeze mnie firmy

.....
.....
.....
oświadczam*, że brak jest podstaw do wykluczenia w zakresie art. 24 ust. 1 pkt. 2 ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 – Prawo zamówień publicznych

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej
do reprezentowania Wykonawcy)

***dot. tylko osób fizycznych**

.....
pieczęć wykonawcy

FORMULARZ OFERTOWY

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup świadczenia usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów do jednostek/komórek organizacyjnym garnizonu mazowieckiego

1. Pełna nazwa wykonawcy.....
2. Adres, nr telefonu, nr faksu
3. Imiona, nazwiska osoby / osób upoważnionych do kontaktu ze strony Wykonawcy
.....

w odpowiedzi na ogłoszenie przetargu nieograniczonego na **zakup świadczenia usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego**, składam(y) niniejszą ofertę.

Oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za łączną kwotę:

słownie:.....

(ceny należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku).

Ceny jednostkowe brutto poszczególnych rodzajów przesyłek zawiera Specyfikacja ilościowo - cenowa - załącznik do niniejszego Formularza Cenowego.

4. Przedmiot zamówienia zrealizujemy zgodnie z wymaganiami określonymi w SIWZ
5. Akceptujemy warunki płatności określone w projekcie umowy.
6. Oświadczamy, że spełniamy warunki udziału w postępowaniu określone w art. 22 ust. 1 ustawy Pzp, na potwierdzenie spełniania tych warunków do oferty załączamy dokumenty wymagane w SIWZ.
7. Oświadczamy, że:
 - a) zapoznaliśmy się z treścią SIWZ i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
 - b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
 - c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia,
 - e) akceptujemy zawarty w Załączniku nr projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
 - e) ofertę składamy na kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.

....., dniar.

Miejscowość

.....
Podpis osoby (osób) upoważnionej do występowania w i
mieniu Wykonawcy

Specyfikacja ilościowo - cenowa

| ROCZNA PROGNOZA ILOŚCI PRZESYŁEK w okresie 01.04.2011- 31.12.2011 (o masie powyżej 50g) DLA JEDNOSTEK/KOMÓREK POLICJI GARNIZONU MAZOWIECKIEGO | | | | |
|---|---|------------------------|---------------------------------------|------------------------------|
| Lp. | Rodzaj przesyłki / przedział wagowy | Ilość przesyłek | Cena jednostkowa brutto (w zł) | Wartość brutto (w zł) |
| 1. | Przesyłka listowa od 50 do 100 g zwykła: | | | |
| | W kraju | 1450 | | |
| 2. | Przesyłka listowa od 100 do 350 g zwykła: | | | |
| | W kraju | 25 | | |
| 3. | Przesyłka listowa od 350 do 500 g zwykła: | | | |
| | W kraju | 15 | | |
| 4. | Przesyłka listowa od 500 do 1000 g zwykła: | | | |
| | W kraju | 6 | | |
| 5. | Przesyłka listowa od 1000 do 2000 g zwykła: | | | |
| | W kraju | 4 | | |
| 6. | Przesyłka listowa od 50 do 100 g polecona: | | | |
| | W kraju | 1580 | | |
| | Do krajów Europy | 5 | | |
| 7. | Przesyłka listowa od 100 do 350 g polecona: | | | |
| | W kraju | 50 | | |
| 8. | Przesyłka listowa od 350 do 500 g polecona: | | | |
| | W kraju | 15 | | |
| 9. | Przesyłka listowa od 500 do 1000 g polecona: | | | |
| | W kraju | 5 | | |
| 10. | Przesyłka listowa od 50 do 100 g polecona z ZPO: | | | |
| | W kraju | 8900 | | |
| | Do krajów Europy | 5 | | |
| 11. | Przesyłka listowa od 100 do 350 g polecona z ZPO: | | | |
| | W kraju | 110 | | |
| 12. | Przesyłka listowa od 350 do 500 g polecona z ZPO: | | | |
| | W kraju | 70 | | |
| 13. | Przesyłka listowa od 500 do 1000 g polecona z ZPO: | | | |
| | W kraju | 15 | | |
| 14. | Paczka zwykła od 2 do 5 kg: | | | |
| | W kraju | 80 | | |
| 15. | Paczka zwykła od 5 do 10 kg: | | | |
| | W kraju | 8 | | |
| 16. | Paczka zwykła od 10 kg wzwyż | | | |
| | W kraju | 2 | | |
| Razem (suma wartości z kolumny "wartość brutto w zł") | | | | |

UMOWA Nr2011

Zawarta dnia pomiędzy:

Skarbem Państwa -Komendą Wojewódzką Policji z siedzibą w Radomiu, ul. 11 – Listopada 37/59 reprezentowaną przez:

mł.insp. Tomasza Kowalczyka –p.o. Zastępcę Mazowieckiego Komendanta Wojewódzkiego Policji przy kontrasygnacie kom. mgr Anny Cichockiej – Głównego Księgowego Naczelnika Wydziału Finansów Komendy Wojewódzkiej Policji z siedzibą w Radomiu

zwaną dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**” lub **KWP**

a

.....

reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **WYKONAWCĄ**

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego, zgodnie z Ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych ([Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 ze zm.](#))

§ 1

Przedmiot umowy

1. Umowa obejmuje świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych powyżej 50 g w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwotów do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego, o których mowa w załączniku nr 2 do umowy. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1.
2. Usługa, o której mowa w ust. 1, dotyczy przesyłek: listowych, poleconych, rejestrowanych oraz paczek pocztowych zgodnie z ustawą *Prawo pocztowe z dnia 12 czerwca 2003 r. (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 tj.)*.
Usługa obejmuje cały obszar Rzeczypospolitej Polskiej i Europę.
3. Szczegółowa specyfikacja ilościowo-cenowa zawarta jest w Załączniku nr 3. Ilekroć w dalszych postanowieniach Umowy mowa jest o Przedmiocie Umowy, bez bliższego oznaczenia należy przez to rozumieć usługę określoną w ust. 1 i 2.

§ 2

Płatności

1. Płatność za świadczoną Usługę będzie następować według stawek określonych w cenniku, stanowiącym Załącznik nr 3 i 4 do Umowy.
2. Podstawą rozliczeń finansowych będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie jednego miesiąca, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych przekazanych do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego w cyklu miesięcznym.

3. Zestawienia nadanych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionych przedstawicieli do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego stanowiąc będą podstawę do wystawienia faktury VAT.
4. Wykonawca z tytułu świadczenia usług pocztowych będzie wystawiał częściowe faktury VAT, wskazując jako płatnika Komendę Wojewódzką Policją zs. w Radomiu ul. 11- Listopada 37/59 26-600 Radom NIP: 796 – 245 -63 91
5. Wykonawca nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego tj. ostatniego dnia miesiąca przypadającego na dzień roboczy, dostarczy prawidłowo wystawioną fakturę VAT do KWP zs. w Radomiu przesyłką poleconą priorytetową. KWP dokona płatności w terminie 30 dni od daty jej otrzymania.
6. Wykaz jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego z danymi teleadresowymi, na rzecz których świadczone będą usługi pocztowe stanowi Załącznik nr 5 (podany zostanie Wykonawcy przed zawarciem Umowy), podany będzie przy zawarciu Umowy.
7. Za termin zapłaty zostanie przyjęta data obciążenia przez bank rachunku KWP.
8. Zamawiający upoważnia Wykonawcę do wystawiania faktury VAT bez jego podpisu, która zostanie przesłana do KWP.
9. Cena za dany rodzaj przesyłki przy uwzględnieniu zróżnicowania wagowego może być tylko jedna i obowiązuje w okresie, o którym mowa w § 3.
10. Cena w okresie obowiązywania Umowy powinna uwzględniać wszystkie zobowiązania Wykonawcy a także być podana w PLN z wyodrębnieniem należnego podatku VAT, gdy Wykonawca jest z niego zwolniony.
11. Opłata za niewykonaną usługę dostarczenia przesyłki „za potwierdzeniem odbioru” podlega zwrotowi w takiej wysokości jak została pobrana w chwili nadania tej przesyłki. Zwrot ten dokonany będzie na podstawie ogólnego miesięcznego rozliczenia wszystkich nadanych przesyłek.
12. Opłata za zwrot nie doręczonej przesyłki po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia nie będzie pobierana od jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego w przypadku, gdy Wykonawca zwróci ją bez wskazania na potwierdzeniu odbioru przyczyny niedoręczenia.

§3

Termin realizacji

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 1 kwietnia 2011 r. do 31 grudnia 2011 r

§4

Realizacja umowy

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę określoną w § 1 ust. 1 i 2 polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu a w razie niemożności doręczenia do zwrotu ich do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego.
2. Wykonawca gwarantuje świadczenie usług na rzecz jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego na terenie całego kraju oraz za granicą.

3. Miejscem dostarczania przez jednostki organizacyjne Zamawiającego (KWP, KMP, KPP, KP, PP) przesyłek określonych w ust. 1 będą terenowe placówki Wykonawcy oddalone od w/w jednostek nie dalej niż 1 kilometr.
4. W przypadku, gdy siedziba Wykonawcy oddalona jest powyżej odległości określonej w ust. 3 obowiązek odbioru korespondencji spoczywa na Wykonawcy, przy czym koszt realizacji usługi nie ulegnie zmianie.
5. W przypadku wskazanym w ust. 4 Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego (3 razy w tygodniu z KWP, 2 razy w tygodniu z jednostek KMP//KPP dni robocze od poniedziałku do piątku) w godzinach 8.00 - 15.00 przesyłek przygotowanych do ekspediowania, zgodnie z zapisem ust. 2).
6. Szczegóły dotyczące dostawy i odbioru przesyłek uzgadniane będą z Wykonawcą na bieżąco w trybie roboczym.
7. Zamawiający zobowiązuje się:
 - 1) odpowiednio oznaczać nadawane przesyłki przez umieszczenie na stronie adresowej w lewym górnym rogu pieczęci nadawcy;
 - 2) stosować druk „Potwierdzenie odbioru” nakładu pocztowego lub według innego uzgodnionego wzoru, o ile jest to zgodne z przepisami prawa;
 - 3) przytwierdzać druk „Potwierdzenia odbioru” w sposób trwały – uniemożliwiający oddzielenie się druku od przesyłki w przewozie - umożliwiając jednocześnie oddzielenie druku przez pracownika Wykonawcy w momencie wydania bądź doręczenia przesyłki, tak aby nie powodować uszkodzenia ani opakowania przesyłki, ani samego druku, ani treści na nim zawartej;
 - 4) nadawać przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) uporządkowanie przesyłek wg wagi, formatu i ich ułożenie stroną adresową z ustalonym znakiem opłaty pocztowej (w przypadku gdy Wykonawca wymaga nanoszenia takiego znaku) w prawym górnym rogu koperty oraz według kolejności wpisów w formularzu (pocztowej książki nadawczej);
 - b) wpisanie każdej przesyłki do prowadzonej specjalnie dla przedmiotowych przesyłek ewidencji nadawczej, w formie formularzy książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginały będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie Zamawiającego i stanowić będą potwierdzenie nadania danej parli) przesyłek.
 - 5) oznaczać na każdej ewidencji nadawczej oraz na każdej przesyłce ustalonej formy dokonywania należnej opłaty;
8. Wykonawca zobowiązuje się do akceptowania sposobu nadawania i znakowania przesyłek przez jednostki/komórki organizacyjne garnizonu mazowieckiego
9. W ramach Umowy Wykonawca będzie dostarczał do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego druki „Zwrotnego Potwierdzenia Obioru” (wzór stanowi Załącznik 7) w ilościach wynikających z ich zapotrzebowania.
10. Upoważniony pracownik Wykonawcy w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata będzie dokonywał na zwrotnym druku „Potwierdzenia odbioru”, wymaganej przepisami stosownej adnotacji.
11. Jeżeli przesyłki, o których mowa w § 1 Umowy nie będą spełniać wymogów określonych Umową, niezbędnych do realizacji usługi, Wykonawca zwróci ją do jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu

mazowieckiego, celem uzupełnienia. Przesyłki zwracane nadawcy będą taryfikowane zgodnie z obowiązującym cennikiem świadczenia usługi.

§5

Kary umowne

1. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania Przedmiotu Umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo pocztowe.
2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył świadczenie usług określonych w § 1 w razie nie wykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.

§ 6

Przepisy ogólne

Jednostki/komórki organizacyjne garnizonu mazowieckiego i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie przy świadczeniu lub odbieraniu usług do przestrzegania obowiązujących przepisów prawa w tym w szczególności niżej wymienionych aktów prawnych:

- 1) ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe (*Dz.U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.*)
- 2) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (*Dz.U. z 2004 r. Nr 5, poz. 34 z późn. zm.*) z wyłączeniem przepisu § 44;
- 3) rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (*Dz.U. z 2003 r. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.*).

§7

Zmiany umowy

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści Umowy, w sytuacji gdy:
 - a) niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, o ile zmiana taka jest korzystna dla jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego oraz konieczna w celu prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy,
 - b) nastąpiła zmiana wartości usług świadczonych przez Wykonawcę w ramach Przedmiotu Umowy, a zmiana zawartej Umowy jest korzystna dla jednostek/komórek organizacyjnych garnizonu mazowieckiego,
 - c) nastąpiła zmiana wysokości podatku od towarów i usług,
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1, wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności w postaci aneksu.
3. Treść poszczególnych pozycji załącznika nr 5 może zostać zmieniona na pisemny wniosek jednej ze Stron, zaakceptowany przez drugą Stronę. Zmiana taka nie jest zmianą postanowień umowy i nie wymaga aneksu do umowy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Wykonawca dołoży należytej staranności w zakresie wykonania umowy usług zgodnie z zapisami przedmiotowej umowy oraz zachowania terminów dostarczania przesyłek określonych w załączniku nr 1 do umowy.
 2. W sytuacji zmiany, w trakcie obowiązywania Umowy, powszechnie obowiązujących przepisów prawnych dotyczących działalności Wykonawcy, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację Umowy, Wykonawca może Umowę rozwiązać za dwumiesięcznym wypowiedzeniem.
 3. Reklamacje dotyczące realizacji Przedmiotu Umowy będą wnoszone przez jednostki/komórki organizacyjne garnizonu mazowieckiego wskazane w załączniku nr 5.
 4. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane lub nienależycie wykonane doręczenie przesyłek, spowodowane przyczynami niezawinionymi przez Wykonawcę tj.: na skutek działania siły wyższej w rozumieniu ustawy, działań i decyzji administracji państwowej lub samorządowej, które mogą powstrzymać, opóźnić lub uniemożliwić działania Wykonawcy
 5. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy, ustawy Prawo zamówień publicznych, Kodeksu cywilnego, ustawy o ochronie danych osobowych, Prawo pocztowe.
 6. W przypadku zaistnienia sporu, Strony zobowiązują się w terminie 14 (czternastu) dni od daty jego zaistnienia, rozstrzygnąć spór w sposób polubowny. W razie braku możliwości polubownego załatwienia sporu, sprawa zostanie poddana rozpoznaniu przez Sąd powszechny właściwy dla siedziby jednostki organizacyjnej garnizonu mazowieckiego.
 7. Wykonawca może powierzyć wykonanie części Przedmiotu Umowy podwykonawcy tylko w zakresie wskazanym w ofercie.
 8. Wykonawca nie może dokonać przeniesienia wierzytelności wynikających z Umowy na osoby trzecie.
 9. Cesja wierzytelności Zamawiającego z tytułu Umowy na rzecz osoby trzeciej nie może odbyć się bez uprzedniej, pisemnej zgody Wykonawcy
 10. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
 1. Załącznik nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
 2. Załącznik nr 2 - Wykaz jednostek organizacyjnych Zamawiającego;
 3. Załącznik nr 3 - Szczegółowa specyfikacja ilościowo-cenowa;
 4. Załącznik nr 4 - Cennik usługi operatora;
 5. Załącznik nr 5 - Dane teleadresowe jednostek organizacyjnych Zamawiającego oraz podległych im jednostek;
 6. Załącznik nr 6 - Wzór formularza książki nadawczej;
 7. Załącznik nr 7 - Wzór „Zwrotnego Potwierdzenia Odbioru”;
 8. Załącznik nr 8 - Wzór treści znaku opłaty pocztowej; (w przypadku wymagania przez Wykonawcę nanoszenia przez jednostki organizacyjne Zamawiającego takiego znaku).
8. Umowa niniejsza została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach - po jednym dla każdej ze Stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

