

Zamawiający:

Starostwo Powiatowe w Pisz
ul. Warszawska 1
12-200 Pisz

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA
nr postępowania: Or.272.1.8.2013

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Przedmiotem zamówienia jest usługa polegająca na świadczeniu powszechnych usług pocztowych
CPV: 64.11.00.00-0 – usługi pocztowe
64.11.20.00-4 - usługi pocztowe dotyczące listów
64.11.30.00-1 - usługi pocztowe dotyczące paczek

Tryb postępowania: przetarg nieograniczony poniżej 200 000 €

Zatwierdził:
STAROSTA PISKI
/-/ mgr Andrzej Nowicki

Pisz, dnia 20 sierpnia 2013 r.

SPIS TREŚCI

	Nr strony
I. Informacje ogólne	3
II. Opis przedmiotu zamówienia	3
III. Termin wykonania zamówienia	3
IV. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków.....	3
V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu	4
VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami	5
VII. Termin związania ofertą	5
VIII. Opis sposobu przygotowania ofert	5
IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert	6
X. Opis sposobu obliczania ceny	6
XI. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert	7
XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego	7
XIII. Istotne postanowienia umowy. Możliwości zmiany postanowień zawartej umowy.....	7
XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania udzielenie zamówienia publicznego	7
 ZAŁĄCZNIKI:	
Nr 1 do SIWZ - formularz ofertowy	8
Nr 2 do SIWZ - oświadczenie (art. 22 ust. 1 Pzp)	9
Nr 3 do SIWZ - oświadczenie (art. 24 ust. 1 Pzp)	10
Nr 4 do SIWZ - informacja dot. przynależności do tej samej grupy kapitałowej	11
Nr 5 do SIWZ - propozycja podzlecenia robót podwykonawcom	12
Nr 6 do SIWZ - zobowiązanie podmiotu do oddania do dyspozycji zasobów na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia	13
Nr 7 do SIWZ - wzór umowy	14
Nr 8 do SIWZ - opis przedmiotu zamówienia	17
Nr 9 do SIWZ - formularz cenowy	19

I. Informacje ogólne

1. Starostwo Powiatowe w Pisz, ul. Warszawska 1, 12-200 Pisz, zwane dalej Zamawiającym zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego na usługę, zgodnie z wymogami określonymi w niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, **zwanej dalej SIWZ**.
2. Postępowanie prowadzone jest wg przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2010r. Nr 113, poz. 759), **zwanej dalej Pzp**.
3. Niniejsze zamówienie zakwalifikowane zostało do kategorii usług.

II. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem postępowania jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. roku (tj. Dz. U. z 2012r. poz. 1529), zgodnie z załącznikiem nr 8 i 9 do SIWZ – opis przedmiotu zamówienia.

III. Termin wykonania zamówienia

Realizacja zamówienia – 36 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do dnia wyczerpania kwoty z oferty wybranego Wykonawcy (ceny oferty).

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

1. W przetargu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności,
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia,
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej.
2. Opis sposobu dokonywania oceny spełniania warunków udziału:
 - 1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności:
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
 - 2) Wiedza i doświadczenie
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w rozdz. IV ust. 1 pkt b).
 - 3) Dysponowanie odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania tego zamówienia:
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w rozdz. IV ust. 1 pkt c).
 - 4) Odpowiednia sytuacja ekonomiczna i finansowa:
Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku:
Zamawiający nie precyzuje opisu sposobu dokonywania oceny spełniania warunku, o którym mowa w rozdz. IV ust. 1 pkt d).

3. W przypadku złożenia oferty przez uprawnione podmioty występujące wspólnie powinny one spełniać wszystkie warunki określone w ustawie Prawo zamówień publicznych oraz w niniejszej specyfikacji, a także złożyć wymagane dokumenty.
4. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie na zasadzie spełnia – nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach złożonych przez Wykonawcę wraz z ofertą.

V. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. W zakresie wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:
 - 1.1 w celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu należy załączyć do oferty:
 - oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu [zał. nr 2 do niniejszej SIWZ].
 - 1.2 w celu wykazania spełniania warunków udziału polegającego na posiadaniu uprawnień do wykonywania określonej działalności, Wykonawca załączy do oferty zezwolenie, o którym mowa w dziale IV pkt 2 ppkt 1.
2. W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Pzp, należy przedłożyć:
 - 2.1 oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z powodu niespełniania warunków, o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp [zał. Nr 3 do niniejszej SIWZ].
 - 2.2 aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli Wykonawca wykazując spełnianie warunków polega na zasobach innych podmiotów na zasadach określonych w art. 26 ust. 2b ustawy Prawo zamówień publicznych, Zamawiający żąda od Wykonawcy przedstawienia oświadczenia tych podmiotów o udostępnieniu Wykonawcy swoich zasobów [zał. Nr 6 do niniejszej SIWZ].

3. Ponadto, oprócz oświadczeń lub dokumentów, jakie należy dostarczyć w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału, Wykonawca obowiązany jest dołączyć do oferty:
 - a) formularz ofertowy (załącznik nr 1 do niniejszej SIWZ) wraz z formularzem cenowym (załącznik nr 9 do niniejszej SIWZ),
 - b) informacje o przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5) Pzp (załącznik nr 4 do niniejszej SIWZ),
 - c) w przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia, do oferty należy załączyć dokument (np. pełnomocnictwo) ustanawiający pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania ich w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego zgodnie z art. 23 ust. 1 i 2 ustawy Pzp,
 - d) w przypadku podpisania oferty i innych dokumentów przez osobę/-y, które nie są wymienione w odpisie z właściwego rejestru do oferty należy załączyć dokument potwierdzający prawo do reprezentowania podmiotu przez osobę/-y podpisujące ofertę,
 - e) propozycję podzlecenia zamówienia podwykonawcy (załącznik nr 5 do niniejszej SIWZ),
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości,

Dokument o których mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

5. Dokumenty sporządzone w języku obcym należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.

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

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać sobie na piśmie, faksem lub drogą elektroniczną.
Każda ze stron na żądanie drugiej strony niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania czytelnego faksu.
2. Osobą uprawnioną przez Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest Marzena Wójcik, tel. (87) 425-46-92.
3. Informacje udzielane są od poniedziałku do piątku w godz. 7³⁰ - 15³⁰ z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
4. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych z SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania na piśmie pod adres Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, faksem pod nr (87) 425-47-01 lub drogą elektroniczną: starosta.npi@powiatypolskie.pl. Zapytania skierowane faksem i drogą elektroniczną należy również wysłać w formie papierowej.
5. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania związane z prowadzonym postępowaniem, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert 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.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmodyfikować treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, zgodnie z art. 38 ust. 4 Pzp.
7. Dokonana w ten sposób modyfikacja stanie się częścią SIWZ i będzie przesłana w formie pisemnej do wszystkich uczestników postępowania, którzy otrzymali materiały przetargowe oraz zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta musi zawierać:
 - 1.1 wypełniony formularz ofertowy (wg załącznika nr 1 do SIWZ) i formularz cenowy (wg załącznika nr 9 do SIWZ);
 - 1.2 dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie przez Wykonawców warunków udziału w postępowaniu (określone w rozdziale V SIWZ).
2. Dokumenty składające się na ofertę, wymienione w pkt 1, mogą być przedstawione w formie oryginałów albo kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez upoważnion(ego)ych przedstawiciel(a)i Wykonawcy.
3. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści SIWZ.
4. Oferta powinna być napisana w języku polskim i podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania firmy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.

6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty (w tym załącznikach do oferty) muszą być parafowane (lub podpisane) własnoręcznie przez osob(ę)y podpisując(ą)e ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu (np. wraz z imienną pieczętką osoby sporządzającej parafkę).
7. Zamawiający zaleca wykorzystanie formularzy przekazanych przez Zamawiającego. Dopuszcza się w ofercie złożenie załączników opracowanych przez Wykonawców pod warunkiem, że będą one identyczne, co do treści z formularzami określonymi przez Zamawiającego.
8. Strony oferty winny być trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
9. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
10. Zamawiający przewiduje możliwości składania ofert wspólnych. W takim przypadku oferta musi spełniać następujące wymagania:
 - 10.1 Wykonawcy występujący wspólnie muszą ustanowić pełnomocnika (lidera) do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie niniejszego zamówienia lub do reprezentowania ich w postępowaniu oraz zawarcia umowy o udzielenie przedmiotowego zamówienia publicznego.

UWAGA: Do oferty należy załączyć dokument, z którego wynika umocowanie. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania.
 - 10.2 wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem (liderem);
 - 10.3 wypełniając formularz ofertowy, jak również inne dokumenty powołujące się na „Wykonawcę”, w miejscu „np. nazwa i adres Wykonawcy” należy wpisać dane dotyczące konsorcjum, a nie pełnomocnika (lidera).
 - 10.4 oferta będzie zawierała informacje i dokumenty wymienione w rozdz. V ust. 1 pkt 1.1, ust. 2 dotyczące każdego z wykonawców składających wspólnie ofertę.

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Ofertę należy złożyć w dwóch kopertach, wewnętrzna opisana adresem Wykonawcy, zewnętrzna z hasłem: **„Przetarg nieograniczony - Świadczenie powszechnych usług pocztowych”**, zaadresowana do Zamawiającego. Dokumenty powinny być złożone w kopercie wewnętrznej.
2. Oferty należy składać od poniedziałku do piątku od 7³⁰ do 15³⁰ nie później niż do **28 sierpnia 2013r. do godz. 10⁰⁰** w punkcie obsługi klienta Starostwa Powiatowego w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, pok. 1.
3. Przed dniem wyznaczonym na otwarcie ofert, Wykonawca ma prawo modyfikować treść ofert.
4. Publiczne otwarcie ofert nastąpi **28 sierpnia 2013 r. o godz. 10¹⁵** w siedzibie Zamawiającego – Starostwo Powiatowe w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, pok. 24.

X. Opis sposobu obliczania ceny

1. Podstawą wyliczenia ceny ofertowej powinna być dla Wykonawcy jego własna wycena, oparta na rachunku ekonomicznym kalkulacja.
2. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej SIWZ oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego wykonania przedmiotu zamówienia, w tym również wszystkie koszty związane z prawidłowym przygotowaniem i zabezpieczeniem wszelkich materiałów niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Cena oferty musi znaleźć odzwierciedlenie w FORMULARZU CENOWYM stanowiącym załącznik nr 9 do SIWZ. Łączną cenę Wykonawca oblicza mnożąc ilość poszczególnych usług formularza cenowego przez cenę jednostkową brutto usługi. Ceną oferty jest suma wszystkich cen zawartych w kolumnie 6: „Wartość brutto”.

4. Brak wyceny któregokolwiek z elementów FORMULARZA CENOWEGO spowoduje odrzucenie oferty, jako nie obejmującej całości przedmiotu zamówienia.
5. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena oferty musi zawierać należny podatek VAT. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym.

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

1. Kryteria, wg których będą rozpatrywane oferty:
 - cena za wykonanie zamówienia - 100%
2. Ilość punktów według kryterium cena przyznawana będzie według wzoru:
$$\frac{\text{cena brutto oferty z najniższą kwotą}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt}$$
3. Zamawiający dokona wyboru oferty o najwyższej liczbie uzyskanych punktów w wyżej określonym kryterium spośród ofert nieodrzuconych złożonych przez Wykonawców niepodlegających wykluczeniu.

XII. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty powiadomi na piśmie o wynikach postępowania wszystkich Wykonawców oraz zamieści na stronie internetowej Zamawiającego.
2. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą (z najwyższą kolejną punktacją) spośród pozostałych ofert chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

XIII. Istotne postanowienia umowy. Możliwości zmiany postanowień zawartej umowy

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy na realizację zamówienia w następujących przypadkach:
 - zmiany przepisów o podatku od towarów i usług,
 - zmiany przepisów ustawy Prawo pocztowe.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa poniżej jest złożenie wniosku, przez stronę inicjującą zmianę, zawierającego opis propozycji zmian i uzasadnienie zmian.

XIV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

Wykonawcom, jeżeli ich interes prawny w uzyskaniu zamówienia doznał lub może doznać uszczerbku w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale VI ustawy Prawo zamówień publicznych - „Środki ochrony prawnej” (j.t. Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTOWY

W nawiązaniu do przetargu nieograniczonym nr Or.272.1.8.2013 ogłoszonego 20 sierpnia 2013r., którego przedmiotem jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

cenę brutto **zł**

słownie

cenę netto zł

(słownie:)

wg wyliczenia:

1) za usługę pocztową (w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych)
..... zł brutto,

2) za usługę pocztową (zwroty)zł brutto

(szczegółowe wyliczenie za realizację usługi pocztowej w załączonym formularzu cenowym)

Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia zgodnie z wymogami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia.

Placówką nadawczą oraz oddawczą odpowiadającą siedzibie Zamawiającego jest Starostwo Powiatowe w Pisz.

1. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.
2. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Składam ofertę wraz z załącznikami na kolejno ponumerowanych stronach.

Miejsce i data

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

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
(zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.272.1.8.2013 z dnia 20 sierpnia 2013r. dot. świadczenia powszechnych usług pocztowych

oświadczam/-y, że spełniam/-y warunki udziału określone przez Zamawiającego.

Miejsce i data

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

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia
(zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.272.1.8.2013 z dnia 20 sierpnia 2013r. dot. świadczenia powszechnych usług pocztowych

**oświadczam/-y, że brak jest podstaw do wykluczenia Mnie/Nas z powodu niespełnienia warunków,
o których mowa w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp.**

Miejsce i data

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

.....
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

Informacja
dotycząca przynależności do tej samej grupy kapitałowej
(zgodnie z art. 26 ust. 2d ustawy Prawo zamówień publicznych)

Składając ofertę w przetargu nr:

Or.272.1.8.2013 z dnia 20 sierpnia 2013r. dot. świadczenia powszechnych usług pocztowych

Oświadczam/-y, że:

1. podmiot, który reprezentuję/-y **nie należy***) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp;
lub
2. podmiot, który reprezentuję/-y **należy***) do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 Pzp.

W skład ww. grupy kapitałowej wchodzi następujące podmioty:

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

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy osób uprawnionych
do reprezentowania Wykonawcy)

*) właściwe należy podkreślić

) Wykonawca zobowiązany jest wypełnić listę podmiotów (w przypadku, gdy należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument **lub złożyć oświadczenie (w przypadku, gdy nie należy do grupy kapitałowej) oraz podpisać dokument

.....
/Nazwa i adres Wykonawcy/

PROPOZYCJA PODZLECENIA USŁUGI PODWYKONAWCY

Zamierzam powierzyć podwykonawcy część zamówienia.

	Część zamówienia, której wykonanie Wykonawca powierzy Podwykonawcom
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	

..... dnia

.....
podpis upoważnionego(ych) przedstawiciela(i) Wykonawcy

Uwaga: W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania części zamówienia podwykonawcy, wówczas nie dołącza niniejszego załącznika do oferty.

ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI ZASOBÓW NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA

Ja, niżej podpisany
(imię i nazwisko składającego zobowiązanie)

będąc upoważnionym do reprezentowania podmiotu:

.....
(nazwa i siedziba podmiotu)

o ś w i a d c z a m, że udostępnię Wykonawcy

.....
(nazwa i siedziba Wykonawcy)

1. niezbędną wiedzę i doświadczenie¹ podmiotu, na okres korzystania z nich przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania.

2. osoby zdolne do wykonania zamówienia² na okres korzystania z nich przez wykonawcę przy wykonywaniu zamówienia będącego przedmiotem niniejszego postępowania.

.....
(pieczęć i podpis podmiotu
lub osoby reprezentującej podmiot)

.....
(pieczęć i podpis Wykonawcy
lub osoby reprezentującej Wykonawcę)

Uwaga: W przypadku, gdy Wykonawca nie zamierza korzystać przy wykonywaniu zamówienia z zasobów innego podmiotu, wówczas nie dołącza niniejszego załącznika do oferty.

¹ niepotrzebne skreślić

² niepotrzebne skreślić

Umowa nr -wzór

zawarta w dniu w Piszu

pomiędzy: Starostwem Powiatowym w Pisz, 12-200 Pisz, ul. Warszawska 1, zwanym dalej „Zamawiającym”, w imieniu, którego działa Andrzej Nowicki – Starosta Piski

a

firmą z siedzibą w wpisaną do

NIP REGON

zwaną dalej „Wykonawcą”, w imieniu której działa

w wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 ze zm.).

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Pisz.
2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz ofertą Wykonawcy z dnia, zwanej dalej „ofertą” stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.
3. W przypadku, gdy Wykonawca nie ma siedziby w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego, wówczas zobowiązany jest do odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia, określonego w ust. 1, w terminie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy, tj. do lub do czasu zrealizowania wartości umowy, o której mowa w § 3 ust. 1.
5. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonym w aktach prawnych wymienionych w § 1 ust. 5 oraz w niniejszej umowie,
 - 2) adresowania, opakowania i oznakowania przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymogami określonymi przez Wykonawcę,
 - 3) sporządzania w dwóch egzemplarzach, z których jeden przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej:
 - a. pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych zgodnie z wzorem przedstawionym przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zawarcia umowy,
 - b. zestawienia zgodnego ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zawarcia umowy - dla przesyłek nierejestrowanych,
 - 4) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - a. rejestrowanych - według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
 - b. nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt 3 lit. b,
 - 5) przygotowania przesyłek do odbioru przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę do odbioru przesyłek.
7. Wykonawca ma prawo do odmowy przyjęcia przesyłek, jeśli nie spełniają one warunków określonych w aktach prawnych, o których mowa w § 1 ust. 5.
8. Nanoszenia znaku opłaty uzgodnionej z Wykonawcą na nadawanych przesyłkach.

§ 2

1. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z przepisami Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r., Nr 101, poz. 926 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529).

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1. Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w przywołanej w ust. 1 ustawie o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
4. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystywane wyłącznie w celu realizacji umowy.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania Umowy w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
6. Wykonawca jest obowiązany do zachowania należytej staranności w zakresie uzasadnionym względami technicznymi lub ekonomicznymi przy zabezpieczaniu urządzeń i obiektów wykorzystywanych przy świadczeniu usług pocztowych oraz zbiorów danych przed ujawnieniem tajemnicy pocztowej.
7. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.

§ 3

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w §1 ust. 1 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie do kwoty brutto zł (słownie złotych:),
2. Wynagrodzenie określone w ust. 1 zawiera wszystkie koszty związane z kompleksowym wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego.
3. Strony ustalają miesięczny okres rozliczeniowy. Podstawą obliczania wynagrodzenia Wykonawcy za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzone co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych oraz zrealizowane odbiory przesyłek z siedziby Zamawiającego w miesięcznym okresie rozliczeniowym będą stawki podane w ofercie.
4. Należność ustalona wg zasad określonych w ust. 3, będzie określona w fakturach VAT wystawianych po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
5. Termin płatności faktur VAT, o których mowa w ust. 4, wynosi 30 dni od daty ich wystawienia przez Wykonawcę. Za datę płatności uznaje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności na rachunek bankowy wskazany przez Wykonawcę w fakturach VAT.
7. Strony ustalają, że faktury VAT, o których mowa w ust. 6 będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w umowie.

§ 4

1. Strony postanawiają, że odszkodowania wypłacane będą na podstawie rozstrzygniętych postępowań reklamacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego.
2. W przypadku nieterminowego regulowania należności Wykonawca może obciążyć Zamawiającego odsetkami ustawowymi, o ile faktura wpłynie do Zamawiającego w terminie nie dłuższym niż 7 dni od daty jej wystawienia.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej, przez Wykonawcę Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie:
 - 1) za utratę przesyłki poleconej - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej przez Wykonawcę za traktowanie przesyłki jako przesyłki poleconej;
 - 2) za utratę paczki pocztowej - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż dziesięciokrotność opłaty pobranej za jej nadanie;
 - 3) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż zadeklarowana wartość przesyłki;
 - 4) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki poleconej - w wysokości żądanej przez nadawcę lub w wysokości zwykłej wartości utraconych lub uszkodzonych rzeczy, nie wyższej jednak niż maksymalna wysokość odszkodowania, o którym mowa w pkt 1 lub 2;
 - 5) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy; Odszkodowanie, o którym mowa wyżej nie może być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki,
 - 6) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono. Odszkodowanie, o którym mowa wyżej nie może być wyższe niż zadeklarowana wartość przesyłki.

4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe.
5. W przypadku gdy Zamawiający poniósł z w/w przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania wynikającego z ustawy Prawo pocztowe, może on dochodzić odszkodowania od Wykonawcy na zasadach ogólnych.

§ 5

1. Każda ze Stron może rozwiązać umowę za jej uprzednim, pisemnym wypowiedzeniem z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia.
2. Strony zastrzegają sobie prawo do krótszego niż jeden miesiąc terminu wypowiedzenia w przypadku zmiany - w trakcie obowiązywania umowy - obowiązujących przepisów prawnych, dotyczących działalności pocztowej, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
3. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami i usunięcia naruszeń, w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
4. Wykonawca może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, jeżeli Zamawiający nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Zamawiającego do przywrócenia stanu zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami, w terminie trzech dni od otrzymania wezwania.
5. Rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia następuje z zachowaniem formy pisemnej oraz z podaniem przyczyny rozwiązania.

§ 6

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy na realizację zamówienia w następujących przypadkach:
 - zmiany przepisów o podatku od towarów i usług,
 - zmiany przepisów ustawy Prawo pocztowe.
2. Wszelkie zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnej i zgody obu stron pod rygorem nieważności. Warunkiem dokonania zmian, o których mowa poniżej jest złożenie wniosku, przez stronę inicjującą zmianę, zawierającego opis propozycji zmian i uzasadnienie zmian.

§ 7

Integralną część niniejszej umowy stanowi:

1. opis przedmiotu zamówienia; załącznik nr 1 do umowy,
2. oferta Wykonawcy; załączniki nr 2 do umowy.

§ 8

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, kodeks cywilny oraz właściwe przepisy szczególne.
2. Spory mogące wyniknąć ze stosunku objętego niniejszą umową strony będą rozwiązywały polubownie a w przypadku braku takiej możliwości poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

§ 9

Umowa została sporządzona w 4 jednobrzmiących egzemplarzach, z czego 3 egz. otrzymuje Zamawiający i 1 egz. Wykonawca.

Zamawiający:

Wykonawca:

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowne z dnia 23 listopada 2012 r.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g. (Gabaryt A i B).
 - a) zwykłe - przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - c) polecane - przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę,

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm, długości 325mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (Gabaryt A i B):
 - a) zwykłe - paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe - paczki najszybszej kategorii,
 - c) z zadeklarowaną wartością - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru,

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub długość 500 mm lub szerokość 500 mm,

Maksimum - suma długości i największego obwodu w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 30.000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z Punktu Obsługi Klienta Starostwa Powiatowego w Pisz, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego w Pisz przy ul. Warszawskiej 1, jeden

raz dziennie, każdego dnia od poniedziałku do piątku, w godzinach między 14:30 – 15:30. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i data w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).

5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę Zamawiającego oraz naniesienia znaku opłaty uzgodnionego z Wykonawcą.
6. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie zgodnie z regulaminem Wykonawcy, o ile nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
11. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
12. Wykonawca będzie przedkładał Zamawiającemu potwierdzenie nadania listu poleconego przez Zamawiającego, w terminie maksymalnie dwóch dni od jego nadania.
13. 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 Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
14. W załączonej tabeli znajdują się rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji w skali 3 lat. Zamawiający przyjął średnie roczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny.
15. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w skali rocznej mogą odbiegać od podanych średnich ilości.
16. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę pocztową operatora wyznaczonego ma moc dokumentu urzędowego.

17. Starostwo Powiatowe w Piszcu jako jednostka sektora finansów publicznych i organ administracji publicznej, działa w ramach obowiązującego prawa. Zamawiający przewiduje, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia, a w szczególności polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, w przeważającej mierze będą zawierały dokumenty w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2013 r., poz. 267) i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. z 2012 r. poz. 749, z późn. zm.), które wymagają, aby dla zachowania odpowiednich terminów w zakresie doręczeń, miały zastosowanie przepisy zawarte w powołanych ustawach (w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego – Art. 57 §5 pkt 2 i w ustawie Ordynacja podatkowa – Art. 12 §6 pkt 2). Zamawiający wymaga, aby zgodnie z art. 17 ustawy Prawo pocztowe, potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych miały moc dokumentów urzędowych.