

Kraków, dnia 22.12.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

na:

świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Instytutu Książki
numer 261-14/16

1. Nazwa i adres Zamawiającego.

Instytut Książki w Krakowie
ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków
<http://bip.instytutksiazki.pl>
j.michalski@instytutksiazki.pl

2. Tryb udzielania zamówienia.

Postępowanie jest prowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015, poz. 2164 z późn. zm.), z zachowaniem zasad przejrzystości, obiektywizmu i niedyskryminacji.

3. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem niniejszego zapytania ofertowego (dalej: ZO) jest **świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Instytutu Książki**.

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych dla Instytutu Książki w Krakowie wraz ze wszystkimi podległymi mu jednostkami organizacyjnymi. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek nie doręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe.

Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64110000-0 Usługi pocztowe

64111000-7 Usługi pocztowe dotyczące gazet i czasopism

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

2. Przedmiot zamówienia powinien być wykonany zgodnie z Opisem przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do ZO oraz zgodnie z uzgodnieniami dokonanymi między Zamawiającym a Wykonawcą w trakcie realizacji zamówienia.
3. Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy na wzorze stosowanym u Wykonawcy, z zastrzeżeniem tego, że będzie on spełniał następujące wymagania:
 - 1) Integralną część umowy stanowią postanowienia Zapytania ofertowego, w szczególności opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do ZO),
 - 2) Nie mają mocy prawnej żadne postanowienia, które byłyby sprzeczne z treścią ZO, w szczególności opisem przedmiotu zamówienia i niniejszymi istotnymi dla stron postanowieniami umowy,
 - 3) Cena umowy oraz ceny za poszczególne usługi i dostawy zostaną określone zgodnie z ofertą Wykonawcy,
 - 4) Umowa jest zawarta na okres od dnia podpisania do dnia 31.12.2017 r.,
 - 5) W przypadku zmiany obowiązującej stawki podatku od towarów i usług, Wynagrodzenie wykonawcy będzie obliczane w oparciu o ceny jednostkowe określone w jego ofercie oraz aktualne stawki podatku bez konieczności zawierania aneksu,

- 6) Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT,
- 7) Usługi objęte niniejszą umową będą realizowane zgodnie z terminami określonymi w opisie przedmiotu zamówienia,
- 8) Ewentualne sporne kwestie wynikłe w trakcie realizacji niniejszej umowy Strony rozstrzygać będą polubownie. W przypadku braku porozumienia Stron właściwym do rozpoznania sporów wynikłych na tle realizacji niniejszej umowy jest sąd właściwy miejscowo dla Zamawiającego,
- 9) Niniejsza umowa jest zawarta na czas określony i wygasa z dniem 31 grudnia 2017 r.

4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. Termin lub okres wykonania zamówienia:

Zamawiający wymaga wykonania zamówienia od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017 r.

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

1. W postępowaniu mogą wziąć udział i złożyć ofertę Wykonawcy, którzy potwierdzą spełnianie warunków udziału w postępowaniu opisanych w niniejszym ZO.
2. W postępowaniu mogą wziąć udział wykonawcy posiadający aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, upoważniający go do prowadzenia działalności pocztowej na terenie całej Polski, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe.
3. Oferta Wykonawcy, który nie wykaże spełnienia warunków udziału w postępowaniu nie będzie rozpatrywana.

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

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w niniejszym postępowaniu Wykonawca wraz z ofertą zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:
 - 1) Informacje potwierdzające posiadanie aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
2. Dokumenty określone w pkt 7.1 ZO powinny zostać złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość weryfikacji dokumentów złożonych zgodnie z pkt 7.1, w szczególności we właściwych organach administracji publicznej.

8. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej.
2. Osobą upoważnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest: Jakub Michalski, nr tel. 514 988 762, mail: j.michalski@instytutksiazki.pl.

9. Termin związania ofertą: 21 (dwadzieścia jeden) dni od ostatecznego terminu składania ofert.

10. Opis sposobu przygotowania oferty.

1. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim w formie pisemnej lub elektronicznej (skan podpisanych dokumentów). W terminie składania ofert, określonym w pkt 11 ZO, wystarczające będzie przesłanie skanu oferty na adres email: j.michalski@instytutksiazki.pl.
2. Oferta powinna być:
 - 1) musi być kompletna tj. zawierać wszystkie elementy wymagane w zapytaniu ofertowym i być zgodna z jego treścią, w szczególności wypełnione i podpisane przez Wykonawcę:
 - a) formularz oferty, zgodny z wzorem określonym w załączniku nr 1 do ZO,
 - b) formularze cenowe nr 1 i 2, zgodne z wzorami określonymi w załącznikach nr 1a i 1b do ZO,
 - 2) podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w postępowaniu,
 - 3) zawierać dokumenty na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, zgodnie z pkt 7 Zapytania.
3. W przypadku podpisywania oferty lub załączników przez pełnomocnika pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy powinno być dołączone do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
4. Każdy Wykonawca może złożyć jedną ofertę.
5. Wykonawcy ponoszą wszystkie koszty związane ze sporządzeniem i złożeniem oferty.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wezwania wykonawców do uzupełnienia Oferty oraz innych wymaganych dokumentów. W razie wątpliwości dotyczącej kopii pełnomocnictwa Zamawiający może zażądać dodatkowo przedłożenia kopii pełnomocnictwa poświadczonej notarialnie.

11. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w budynku siedzibie Zamawiającego, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6, 31-148 Kraków, sekretariat, w nieprzekraczalnym terminie do dnia **28.12.2016 r. do godz. 16:00** lub w tym terminie przesłać w formie elektronicznej (skan) na adres email: j.michalski@instytutksiazki.pl.

12. Opis sposobu obliczania ceny.

1. Cena oferty zostanie obliczona zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym ZO w formularzach cenowych nr 1 i 2 i po ich zsumowaniu zostanie wskazana w formularzu oferty. W formularzach cenowych nr 1 i 2 Wykonawca podaje ceny jednostkowe dla pozycji, dla których Zamawiający wskazał przewidywane ilości danej usługi, wyliczenia ceny oferty, a w formularzu oferty także cenę za wykonanie całego przedmiotu zamówienia.
2. Cena oferty zostanie wyliczona jako suma wartości pozycji zawartych w formularzach cenowych nr 1 i 2, w tabelach przeznaczonych do wyliczenia ceny oferty, zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym ZO.
3. Ceny wskazane w ofercie powinny obejmować całkowity koszt wykonania danej części przedmiotu zamówienia, w tym również wszelkie koszty dodatkowe związane z jego realizacją. Wykonawcy zobowiązani są do starannego zapoznania się z przedmiotem zamówienia, warunkami wykonania i wszystkimi czynnikami mogącymi mieć wpływ na cenę zamówienia.
4. Ceny jednostkowe, a także cena oferty netto i brutto będzie podana w złotych polskich (PLN), z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

13. Kryteria oceny ofert

1. Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty w oparciu o jedno kryterium: Cena brutto (waga 100%).
2. Sposób obliczenia ceny w kryterium: **Cena brutto – 100%**

$$P_c = (P_{\min.}; P_b) \times 100$$

gdzie:

P_c - stanowi liczbę punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium „cena brutto”;

P_{min} – stanowi najniższą zaoferowaną cenę;

P_b – stanowi cenę z badanej oferty.

Ocena będzie przyznana z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

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

Zamawiający powiadomi Wykonawcę, którego oferta została wybrana o terminie i miejscu zawarcia umowy.

15. Informacje pozostałe.

1. Postępowanie zostanie unieważnione także w przypadku, gdy:
 - 1) nie złożono żadnej oferty,
 - 2) wykonawcy, którzy złożyli oferty nie spełniają warunków udziału w postępowaniu, określonych w ZO,
 - 3) cena najkorzystniejszej oferty lub cena oferty najniższej przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - 4) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od niniejszego postępowania bez wyłonienia Wykonawcy i bez podawania przyczyn.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi oferty zawarcia umowy lub zlecenia usług w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.
4. Potencjalni Wykonawcy nie będą uprawnieni do występowania z jakimikolwiek roszczeniami pieniężnymi lub niepieniężnymi wobec Zamawiającego w związku niniejszym zapytaniem ofertowym, w tym z tytułu poniesionych przez nich kosztów i szkód, w szczególności w przypadku odstąpienia przez niego od postępowania lub wyboru innego Wykonawcy.

16. Wykaz załączników będących integralną częścią zapytania ofertowego.

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Załącznik nr 1a – Formularz cenowy (Kraków i Warszawa)

Załącznik nr 1b – Formularz cenowy (Lublin)

Załącznik nr 2 – Opis przedmiotu zamówienia

Kraków, dnia 22.12.2016 r.

Zatwierdzam
Dyrektor

Dariusz Jaworski
Dariusz Jaworski

Dyrektor Instytutu Książki

Załącznik nr 1 – Formularz oferty

Wykonawca/ pieczęćka:

..... dn.

NIP

REGON.....

Formularz oferty

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na: świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Instytutu Książki.

1. Składam(y) ofertę wykonania przedmiotu zamówienia za łączą cenę brutto, złotych (słownie:), zgodnie z załączonymi do oferty formularzami cenowymi nr 1 (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1a do ZO) oraz nr 2 (zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1b do ZO).
2. Ceny jednostkowe brutto podane w formularzach cenowych 1 i 2 stanowią ceny ryczałtowe i obejmują wszelkie koszty, które mogą wyniknąć w związku z wykonaniem zamówienia zgodnie z warunkami określonym w umowie.
3. Oświadczam(y), że oferta spełnia wymagania określone przez Zamawiającego w ww. zapytaniu ofertowym.
4. Oświadczam(y), że spełniam(y) warunki udziału w postępowaniu.
5. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń.
6. Oświadczam(y), że uzyskałem(liśmy) wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
7. Zobowiązuję(jemy) się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie wskazanym w zapytaniu ofertowym.
8. Oświadczam(y), że jestem(śmy) związani niniejszą ofertą przez okres 21 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
9. Oświadczam(y), że zobowiązuję(emy) się, w przypadku wyboru niniejszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z niniejszą ofertą na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym i ofercie, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

PODPIS(Y)

Osoby/osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy

.....

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Część ogólna

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Instytutu Książki w Krakowie i jego jednostek organizacyjnych. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz zwrotu przesyłek nie doręczonych w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2013 r., poz. 1529 ze zm.), w tym w szczególności:

- 1) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek i paczek, które zostały szczegółowo określone w pkt II niniejszego Opisu przedmiotu zamówienia (dalej: opz). Przesyłki i paczki będą doręczane na całym terytorium Polski i za granicę (wszystkie kontynenty).
- 2) Zwracanie do Zamawiającego przesyłek wszystkich rodzajów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 3) Przyjmowanie przesyłek od Zamawiającego będzie następowało zgodnie z zasadami określonymi w pkt III opz.
- 4) Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w Formularzach cenowych nr 1 i 2 (załączniki nr 1a i 1b do ZO), w tabelach odnoszących się dla poszczególnych lokalizacji, w których Zamawiający będzie korzystał z usług Wykonawcy. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzach cenowych.

II. Rodzaje przesyłek i paczek objętych przedmiotem zamówienia

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (Gabaryt A i B):
 - 1) Zwykłe ekonomiczne – przesyłka nie rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłka nie rejestrowana listowa najszybszej kategorii,
 - 3) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - 4) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - 5) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.
2. Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:
 - 1) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - 2) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.
3. Gabaryt B
 - 1) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
 - 2) minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.
4. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 30 000 g (Gabaryt A i B) w obrocie krajowym oraz do 20 000 g w obrocie zagranicznym:
 - 1) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
 - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,

- 3) pobraniowe – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii (za pobraniem opłaty),
 - 4) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - 5) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO).
5. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe w następujących terminach:
- 1) Priorytet – przewidywany termin realizacji usługi to następny dzień roboczy po dniu nadania (D+1) pod warunkiem nadania do godziny 15:00,
 - 2) Ekonomia – przewidywany termin realizacji usługi to trzy dni robocze po dniu nadania (D+3).
6. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
7. W przypadku nieobecności adresata przesyłek poleconych i paczek, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać 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.
8. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, niewskazane w formularzach cenowych, będą świadczone w oparciu o obowiązujący regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy oraz jego aktualny cennik.

III. Harmonogram odbierania korespondencji. Lokalizacje.

1. siedziba Instytutu Książki, ul. Zygmunta Wróblewskiego 6
 - 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego z siedziby, w dniach roboczych (od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00 - 15:00).
 - 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek – do 2 000 g na dzień.
2. siedziba Instytutu Książki, Pałac Kultury i Nauki, Pl. Defilad 1, IX piętro, pok. 911:
 - 1) Nadawanie przesyłek przez Zamawiającego w lokalu Wykonawcy położonym najbliżej siedziby Zamawiającego, w odległości nie większej niż 1 km od tej siedziby (liczone jako trasa piesza według maps.google.com, targeo.pl lub innych podobnych serwisów),
 - 2) Wykonawca wskaże w ofercie lokal, w którym następować będzie odbiór przesyłek, wskazując jego adres oraz odległość od danej siedziby Zamawiającego. Odległość ta powinna być wyliczona za pomocą serwisu internetowego mapa-samochodowa.pl, maps.google.pl lub innego równoważnego, jako najkrótsza trasa pomiędzy adresami siedziby Zamawiającego oraz lokalu Wykonawcy.
3. siedziba Działu Wydawnictw Instytutu Książki w budynku Biblioteki Narodowej, Al. Niepodległości 213, pok. Al. Niepodległości 213, pok. 334 (Budynek Laboratorium)
 - 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w dniach roboczych, dwa razy w tygodniu (wtorek i czwartek w godzinach od 12:00 do 14:00).
 - 2) Zakładana masa odbieranych przesyłek – do 300 kg na dzień;
 - 3) Waga paczki do 20 kg.
4. siedziba Drukarni Petit, ul. Tokarska 13, 20-210 Lublin.
 - 1) Odbiór z siedziby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w dniach roboczych, dwa razy w tygodniu (wtorek w godzinach 10:00 - 14:00 oraz czwartek w godzinach 10:00 - 14:00).
 - 2) Zakładana ilość nadawanych przesyłek odbieranych przesyłek – tygodniowo ok. 385 przesyłek krajowych (wagi od 100g-350 g – 300 sztuk, 350g-500g – 40 sztuk, 500g-1000g – 40 sztuk, 1000g-2000g – 5 sztuk) oraz ok. 140 przesyłek zagranicznych (wagi 100g-350g – 120 sztuk, 500g-1000g – 20 sztuk).

IV. Zasady odbierania przesyłek.

1. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
2. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia 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 poświadczeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do 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,
 - 2) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
5. Jeżeli masa przesyłek, które mają zostać odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy będzie przekraczać zakładaną masę, określoną w pkt III opz, Zamawiający poinformuje o tym Wykonawcę w dniu poprzedzającym ustalony dzień odbioru przesyłek.
6. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

V. Okres realizacji zamówienia

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2017 r.

VI. Rozliczanie umowy

Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę w oparciu o zestawienie usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.

VII. Zmiany umowy

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zwiększenia lub zmniejszenia liczby komórek organizacyjnych, oraz zmiany ich siedzib, w zależności od sytuacji organizacyjnej Zamawiającego. Ewentualna zmiana umowy nastąpi w formie pisemnego aneksu. W przypadku takiej zmiany nie ulegną zmianie ceny jednostkowe za nadawanie i przesyłanie przesyłek. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi w zakresie odbioru korespondencji ze wskazanych nowych lokalizacji, w cenach określonych dla pierwotnych siedzib w odpowiednim formularzu cenowym.
2. Na wniosek Wykonawcy zmiana może ulec lokal Wykonawcy, o którym mowa w pkt. III.2. a powyżej, pod warunkiem, że jego odległość od wskazanej w pkt. III.2 opz lokalizacji nie będzie większa niż 1 km.

3. W trakcie realizacji umowy Zamawiający może zrezygnować z usługi w zakresie odbioru korespondencji dla którejkolwiek z siedzib wskazanych w pkt. III.1-4. W takim przypadku Wykonawca umożliwi nadawanie przesyłek przez Wykonawcę w lokalu Wykonawcy położonym najbliższej danej siedziby Zamawiającego.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany siedziby drukarni, w zależności od sytuacji organizacyjnej jednostki. Ewentualna zmiana umowy nastąpi w formie pisemnego aneksu. W przypadku takiej zmiany nie ulegną zmianie ceny jednostkowe za nadawanie i przesyłanie przesyłek. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi w zakresie odbioru korespondencji ze wskazanych nowych lokalizacji, w cenach określonych dla pierwotnych siedzib w odpowiednim formularzu cenowym.
5. W trakcie realizacji umowy Zamawiający może zrezygnować z usługi w zakresie odbioru korespondencji dla którejkolwiek z siedzib wskazanych w pkt. III.1-4. W takim przypadku Wykonawca umożliwi nadawanie przesyłek przez Wykonawcę w lokalu Wykonawcy położonym najbliższej danej siedziby Zamawiającego.

VIII. Zasady świadczenia usług:

1. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności zgodnie z:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2013 r., poz. 1529 ze zm.), wraz z aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie,
 - 2) międzynarodowymi przepisami pocztowymi: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną w dniu 8 listopada 2007r. (Dz. U. Nr 206 z 2007r., poz. 1494), Regulaminem Poczty Listowej (Dz.U. Nr 108 z 2007r. poz. 744), Regulaminem dotyczącym paczek pocztowych (Dz. U. Nr 108 z 2007r. poz. 745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym),
2. W zakresie nieuregulowanym w treści SIWZ będą znajdowały zastosowanie postanowienia regulaminów wydanych przez Wykonawcę w oparciu o art. 49 Prawa pocztowego. Regulaminy te będą stanowić załączniki do umowy. Zmiana regulaminów w trakcie realizacji umowy będzie wiązać Zamawiającego nie wcześniej niż od dnia doręczenia mu informacji o zmianach.