

Urząd Gminy Pomiechówek

ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek
tel. 22 765 27 24, fax: 22 765 27 10
urząd@pomiechówek.pl
www.pomiechówek.pl



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU NA USŁUGI SPOŁECZNE

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579),

na

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym dla Urzędu Gminy Pomiechówek w 2018 roku”**

Numer sprawy: WIZP.271.39.2017

ZATWIERDZAM

**Z up. Wójta
/-/ mgr Mariusz Łempicki
Zastępca Wójta**

Pomiechówek, dnia 12.12.2017 r.

Ogłoszenie o zamówieniu zawiera:

Tom I:	INSTRUKCJA DLA WYKONAWCÓW
Rozdział 1	Instrukcja dla Wykonawców (IDW)
Rozdział 2	Oferta wraz z Formularzami:
Formularz 2.1.	Formularz „Oferta”
Formularz 2.2.	Formularz cenowy
Rozdział 3	Formularze dotyczące spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu/wykazania braku podstaw do wykluczenia Wykonawcy z postępowania;
Formularz 3.1.	Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące przesłanek wykluczenia z postępowania - składa każdy Wykonawca wraz z ofertą
Formularz 3.2.	Oświadczenie Wykonawcy składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy Pzp dotyczące spełniania warunków udziału w postępowaniu - składa każdy Wykonawca wraz z ofertą
Tom II:	WARUNKI UMOWY
Rozdział 1	Wzór „Umowy”
Tom III:	OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

TOM I

Instrukcja dla Wykonawców wraz z formularzami

Rozdział 1

Instrukcja dla Wykonawców (IDW)

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Gmina Pomiechówek

ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek

tel. 22 765 27 24, fax. 22 765 27 10

REGON: 013270531, NIP: 531-168-82-19

Godziny pracy: poniedziałek-czwartek w godz. 7:30-15:30, piątek w godz. 7:30-16:30

e-mail: urząd@pomiechówek.pl; Adres strony internetowej: www.pomiechówek.pl

II. TRYB UDZIELENIA POSTĘPOWANIA

1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), zwanej dalej „**ustawą Pzp**”.
2. Rodzaj zamówienia: usługa.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w razie niemożności ich doręczenia na potrzeby Urzędu Gminy Pomiechówek z siedzibą w Pomiechówku, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, tj. z budynku przy ul. Szkolnej 1a w Pomiechówku w każdy roboczy dzień od poniedziałku do piątku.
2. Szczegółowo Opis Przedmiotu Zamówienia zawarto w Tomie III Ogłoszenia o zamówieniu.
3. Nazwy i kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień Publicznych (CPV): 64110000-0 Usługi pocztowe
4. Wykonawca zobowiązany jest realizować zamówienie na zasadach i warunkach opisanych we Wzorze Umowy, stanowiącym Tom III Ogłoszenia o zamówieniu.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp, tj. polegających na powtórzeniu podobnych usług (usługi pocztowe opisane w OPZ oraz wzorze umowy), o wartości maksymalnej do 50% zamówienia podstawowego.
6. Realizacja zamówienia podlega prawu polskiemu, w tym w szczególności: ustawie z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016, poz. 380) i ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579).
7. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych. Oferty nie zawierające pełnego zakresu przedmiotu zamówienia lub zawierające świadczenie niespełniające minimalnych wymogów określonych przez Zamawiającego zostaną odrzucone.
8. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie: od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 02.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1) nie podlegają wykluczeniu w oparciu o przesłanki, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 2) spełniają warunki udziału w postępowaniu, dotyczące:
 - 2.1. Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.**

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego.
 - 2.2. Sytuacji ekonomicznej lub finansowej**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
 - 2.3. Zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający nie określa warunku w tym zakresie.
2. W celu wykazania spełniania warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 2) ppkt 2.1., Wykonawca nie może polegać na zasobach podmiotów trzecich.
3. W przypadku wspólnego ubiegania się Wykonawców o udzielenie zamówienia (konsorcjum), każdy z tych Wykonawców nie może podlegać wykluczeniu z postępowania, w okolicznościach, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 1). Odnośnie warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale V ust. 1 pkt 2) ppkt 2.1., jego spełnienie może wykazać jeden z tych Wykonawców, o ile w trakcie realizacji umowy o zamówienie publiczne faktycznie będzie wykonywał wszystkie czynności, dla których wymagane jest posiadanie stosownych uprawnień do prowadzenia działalności pocztowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

VI. PODSTAWY WYKLUCZENIA WYKONAWCY

1. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawcę, w stosunku do którego zachodzi którakolwiek z okoliczności, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Dodatkowo Zamawiający wykluczy Wykonawcę, w przypadku wystąpienia przesłanki o której mowa w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp, tj.:
 - 1) w stosunku do którego otwarto likwidację, w zatwierdzonym przez sąd układzie w postępowaniu restrukturyzacyjnym jest przewidziane zaspokojenie wierzycieli przez likwidację jego majątku lub sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 332 ust. 1 ustawy z dnia 15 maja 2015 r. – Prawo restrukturyzacyjne (Dz. U. z 2016 r. poz. 1574, 1579, 1948, i 2260) lub którego upadłość ogłoszono, z wyjątkiem wykonawcy, który po ogłoszeniu upadłości zawarł układ zatwierdzony prawomocnym postanowieniem sądu, jeżeli układ nie przewiduje zaspokojenia wierzycieli przez likwidację majątku upadłego, chyba że sąd zarządził likwidację jego majątku w trybie art. 366 ust. 1 ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 2171, 2260 i 2261 oraz z 2017 r. poz. 791).

3. Zamawiający może wykluczyć Wykonawcę na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.

VII. WYKAZ OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW DO WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale V Ogłoszenia o zamówieniu oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia z postępowania, Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:
 - 1) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Formularz 3.1. do Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania w zakresie wskazanym przez Zamawiającego w Formularz 3.2. do Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 3) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego;
 - 4) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
2. W przypadku wspólnego ubiegania się przez Wykonawców o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 1) i 2) składa każdy z tych Wykonawców w zakresie do dotyczącym.
3. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale V ust. 1 składane są wraz z ofertą. Dokumenty te winny być dokumentami aktualnymi na dzień złożenia oferty.
4. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 4), składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 4), zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Dokumenty te winny być wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
5. Jeżeli Wykonawca nie złoży oświadczeń i dokumentów, o którym mowa w Rozdziale VII ust. 1, oświadczenia lub dokumenty będą niekompletne, będą zawierały błędy lub będą budzić wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlegała będzie odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

6. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 570). W takim przypadku Wykonawca wskazuje Zamawiającemu na dostępność tych oświadczeń lub dokumentów w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi.
7. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1, jeżeli Zamawiający posiada te oświadczenia i dokumenty, które już znajdują się w posiadaniu Zamawiającego w celu ich wykorzystania w aktualnie prowadzonym postępowaniu.
8. Oświadczenia, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1 pkt 1) i 2) składane są przez Wykonawcę w oryginale. Dokumenty, o których mowa w Rozdziale VII ust. 1) i 2) mogą być złożone w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
9. Poświadczenie za zgodność z oryginałem następuje w formie pisemnej lub w formie elektronicznej.

VIII. SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.
2. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty oraz umowy dla których dopuszczalna jest forma pisemna. Jednocześnie Zamawiający przypomina, że zgodnie z §14 ust. 4 Rozporządzenia Ministra Rozwoju z 26 lipca 2016 roku w sprawie rodzajów dokumentów jakich może żądać zamawiający (...) oświadczenia i dokumenty wymienione w Rozdziale VII Ogłoszenia (również w przypadku ich złożenia w wyniku wezwania o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy PZP) winny być poświadczane za zgodność z oryginałem w formie pisemnej.
3. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawca winien posługiwać się numerem sprawy określonym w Ogłoszeniu, tj. WIZP.271.39.2017.
4. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę pisemnie winny być składane na adres: Urząd Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, Wydział Inwestycji i Zamówień Publicznych.
5. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazywane przez Wykonawcę drogą elektroniczną winny być kierowane na adres: przetargi@pomiechówek.pl, a faksem na nr (22) 765 27 10.
6. Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje przekazane za pomocą faksu lub w formie elektronicznej wymagają na żądanie każdej ze stron, niezwłocznego potwierdzenia faktu ich otrzymania.
7. Wszelkich wyjaśnień odnośnie treści Ogłoszenia Zamawiający będzie udzielał na zasadach wskazanych w ustawie Pzp przy uwzględnieniu faktu, iż Ogłoszenie o zamówieniu publikowane jest wyłącznie na stronie internetowej Zamawiającego oraz

w miejscu publicznie dostępnym w jego siedzibie i wszelkie jego zmiany publikowane będą w tych miejscach.

8. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią Ogłoszenia, a treścią udzielonych odpowiedzi, jako wiążącą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
9. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest: Monika Orzoł.

IX. WYMAGANIA DOTYCZĄCE WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

X. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

1. Termin związania ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
2. Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą.

XI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w niniejszym postępowaniu.
2. Ofertę stanowi wypełniony Formularz „Oferta”, zgodny z Formularzem 2.1. do Ogłoszenia oraz niżej wymienione dokumenty:
 - 1) wypełniony Formularz cenowy, zgodny z Formularzem 2.2. do Ogłoszenia;
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia, zgodne z Formularzem 3.1. do Ogłoszenia;
 - 3) oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, zgodne z Formularzem 3.2. do Ogłoszenia;
 - 4) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego;
 - 5) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp;
 - 6) stosowne pełnomocnictwa (w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w sytuacji, gdy dokumentów składających się na ofertę nie podpisują osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy zgodnie z odpowiednim dokumentem rejestrowym).
3. Oferta musi być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką oraz podpisana przez osobę(y) upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy na zewnątrz i zaciągania zobowiązań w wysokości odpowiadającej cenie oferty.
4. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę, zawierającą jedną, jednoznacznie opisaną propozycję. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez danego Wykonawcę.
6. Treść złożonej oferty musi odpowiadać treści Ogłoszenia.

7. Zaleca się, aby każda zapisana strona oferty była ponumerowana kolejnymi numerami, a cała oferta wraz z załącznikami była w trwały sposób ze sobą połączona (np. zbindowana, zszyta uniemożliwiając jej samoistną dekompletację), oraz zawierała spis treści.
8. Poprawki lub zmiany (również przy użyciu korektora) w ofercie, powinny być parafowane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, w siedzibie Zamawiającego i oznakować w następujący sposób:

Urząd Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek
„Oferta w postępowaniu na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym dla Urzędu Gminy Pomiechówek w 2018 roku,
Numer sprawy: WIZP.271.39.2017

Nie otwierać przed dniem 20.12.2017 r., godz. 10:15”

i opatrzyć nazwą i dokładnym adresem Wykonawcy.

10. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 8 w zw. z art. 96 ust. 3 ustawy PZP oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.), jeśli Wykonawca w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane i jednocześnie wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
11. Zamawiający zaleca, aby informacje zastrzeżone, jako tajemnica przedsiębiorstwa były przez Wykonawcę złożone w oddzielnej wewnętrznej kopercie z oznakowaniem „tajemnica przedsiębiorstwa”, lub spięte (zszyte) oddzielnie od pozostałych, jawnych elementów oferty. Brak jednoznacznego wskazania, które informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa oznaczać będzie, że wszelkie oświadczenia i zaświadczenia składane w trakcie niniejszego postępowania są jawne bez zastrzeżeń.
12. Zastrzeżenie informacji, które nie stanowią tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji będzie traktowane, jako bezskuteczne i skutkować będzie zgodnie z uchwałą SN z 20 października 2005 (sygn. III CZP 74/05) ich odtajnieniem.
13. Zamawiający informuje, że w przypadku kiedy wykonawca otrzyma od niego wezwanie w trybie art. 90 ustawy PZP, a złożone przez niego wyjaśnienia i/lub dowody stanowiąc będą tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji Wykonawcy będzie przysługiwało prawo zastrzeżenia ich jako tajemnica przedsiębiorstwa. Przedmiotowe zastrzeżenie zamawiający uzna za skuteczne wyłącznie w sytuacji kiedy Wykonawca oprócz samego zastrzeżenia, jednocześnie wykaże, iż dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.
14. Wykonawca może wprowadzić zmiany, poprawki, modyfikacje i uzupełnienia do złożonej oferty pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian przed terminem składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone wg takich samych zasad, jak składana oferta tj. w kopercie odpowiednio oznakowanej napisem „ZMIANA”. Koperty oznaczone „ZMIANA” zostaną otwarte przy otwieraniu oferty Wykonawcy, który wprowadził zmiany i po stwierdzeniu poprawności procedury dokonywania zmian, zostaną dołączone do oferty.

15. Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia, według tych samych zasad jak wprowadzanie zmian i poprawek z napisem na kopercie „WYCOFANIE”. Koperty oznakowane w ten sposób będą otwierane w pierwszej kolejności po potwierdzeniu poprawności postępowania Wykonawcy oraz zgodności ze złożonymi ofertami. Koperty ofert wycofywanych nie będą otwierane.
16. Do przeliczenia na PLN wartości wskazanej w dokumentach złożonych na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu, wyrażonej w walutach innych niż PLN, Zamawiający przyjmie średni kurs publikowany przez Narodowy Bank Polski z dnia wszczęcia postępowania.

XII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek – pok. Nr 10 (sekretariat) do dnia **20.12.2017 r.**, do godziny **10⁰⁰** i zaadresować zgodnie z opisem przedstawionym w Rozdziale XI ust. 9 Ogłoszenia.
2. Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
3. Oferta złożona po terminie wskazanym w Rozdziale XII ust. 1 Ogłoszenia zostanie zwrócona wykonawcy zgodnie z zasadami określonymi w art. 84 ust. 2 ustawy PZP.
4. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego, tj. Urzędzie Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek – pok. Nr 14, w dniu **20.12.2017 r.**, o godzinie **10¹⁵**.
5. Otwarcie ofert jest jawne.
6. Podczas otwarcia ofert Zamawiający odczyta informacje, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy PZP.
7. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie www.bip.pomiechówek.pl informacje w zakresie wskazanym w art. 86 ust. 5 ustawy Pzp.

XIII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o **Formularz cenowy**, którego wzór załączono do Ogłoszenia – Formularz 2.2.
2. Wykonawca w Formularzu cenowym określi ceny jednostkowe brutto (zawierające wszystkie narzuty) oraz wartości brutto dla wszystkich wymienionych pozycji, a następnie wyliczy ostateczną wartość brutto.
3. Wartość brutto wykazaną w **Formularzu cenowym** Wykonawca przeniesie do **Formularza „Oferta”**. Podana w Formularzu „Oferta” cena oferty brutto służyć będzie wyłącznie do porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Rozliczenia za realizację zamówienia będą prowadzone w oparciu o ceny jednostkowe brutto za dany rodzaj przesyłki oraz faktyczną ilość przesyłek.
4. Wszystkie błędy ujawnione w Ogłoszeniu Wykonawca winien zgłosić Zamawiającemu przed terminem składania ofert.
5. Ceny określone przez Wykonawcę zostaną ustalone na okres ważności Umowy i nie będą podlegały zmianom z wyjątkiem odpowiednich zapisów w warunkach Umowy.
6. Wszystkie informacje finansowe należy podać w polskich złotych.

7. **Formularz cenowy** należy wypełnić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Przyjmuje się matematyczną zasadę zaokrąglania trzeciej liczby po przecinku.
8. Podana w ofercie cena ofertowa musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszej Ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
9. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

XIV. DOKONYWANIE POPRAWEK W OFERTACH

1. Zamawiający poprawia w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian oferty na zasadach określonych w art. 87 ust. 2 ustawy Pzp.
2. Jeżeli w toku badania ofert złożonych w postępowaniu Zamawiający dokona w ofercie poprawki, tzw. innej omyłki polegającej na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodującej istotnych zmian w treści oferty, zgodnie z zasadami określonymi w art. 87 ust. 2 pkt 3 ustawy Pzp i poinformuje o tym Wykonawcę, to w przypadku, jeżeli w ciągu 3 dni od dnia doręczenia niniejszej informacji Wykonawcy, zamawiający nie otrzyma żadnej odpowiedzi ze strony Wykonawcy w tym zakresie, zamawiający przyjmie, że Wykonawca zaakceptował wprowadzone w ofercie poprawki.

XV. ODRZUCENIE OFERTY, WYKLUCZENIE WYKONAWCY Z POSTĘPOWANIA

1. Do odrzucenia ofert zastosowanie mają przesłanki wskazane w art. 89 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Do wykluczenia Wykonawcy z postępowania zastosowanie mają przesłanki wskazane w art. 24 ust. 1 pkt 12-23 oraz art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp. Wykluczenie Wykonawcy z postępowania następuje przy zachowaniu zasad wynikających z art. 24 ust 7-12 ustawy Pzp.

XVI. KRYTERIA WYBORU I SPOSÓB OCENY OFERT ORAZ UDZIELENIE ZAMÓWIENIA

1. Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny.
2. Kryterium cena będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Ilość punktów w tym kryterium zostanie obliczona na podstawie poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C min – cena (cena ofertowa brutto) oferty najtańszej

C o – cena (cena ofertowa brutto) oferty ocenianej

3. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 pkt.
4. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie z powyższym wzorem.
5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w Ogłoszeniu warunki oraz otrzyma największą liczbę punktów wyliczoną zgodnie ze wzorem określonym w Rozdziale XVI ust. 2 niniejszego Ogłoszenia.
6. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli oferty, o:
 - 1) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano, uzasadnienie jej wyboru oraz nazwy (firmy) albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łączną punktację;
 - 2) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone, podając uzasadnienie faktyczne i prawne;
 - 3) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeni z przedmiotowego postępowania, podając uzasadnienie faktyczne i prawne wykluczenia;
 - 4) unieważnieniu postępowania
- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
7. Informacje, o których mowa w Rozdziale XVI ust. 6 pkt 1) i 4) Zamawiający zamieści również na stronie internetowej.

XVII. INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKICH NALEŻY DOPEŁNIĆ PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY

1. Osoby reprezentujące Wykonawcę przy podpisywaniu umowy winny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające, ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
2. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.
3. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru Zamawiającego.
4. Postanowienia ustalone we wzorze umowy nie podlegają negocjacom.
5. Wykonawca jest zobowiązany do wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy na warunkach określonych w Rozdziale XVIII SIWZ.

XVIII. ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO ORAZ WZÓR UMOWY

Wzór Umowy stanowi TOM II Ogłoszenia.

Rozdział 2

Formularz Oferty i formularze załączników do oferty

(nazwa Wykonawcy/Wykonawców)

OFERTA

**Do
Gmina Wieliszew
ul. Modlińska 1
05-135 Wieliszew**

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Pomiechówek w 2018 roku”**

MY NIŻEJ PODPISANI

działając w imieniu i na rzecz

(nazwa (firma) dokładny adres Wykonawcy/Wykonawców)

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

- 1. SKŁADAMY OFERTĘ** na wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z Ogłoszeniem o zamówieniu
- 2. OŚWIADCZAMY**, że zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia oraz wyjaśnieniami i zmianami Ogłoszenia przekazanymi przez Zamawiającego i uznajemy się za związanych określonymi w nich postanowieniami i zasadami postępowania.
- 3. OFERUJEMY** wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę brutto¹: PLN, słownie złotych:, **zgodnie z załączonym do oferty Formularzem cenowym.**
- 4. OŚWIADCZAMY**, iż placówka nadawczo-odbiorcza zlokalizowana jest w odległości nie dalszej niż 1km w linii prostej od siedziby Zamawiającego (przez siedzibę Zamawiającego rozumie się adres: Urzędu Gminy Pomiechówek, tj. ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek), tj.:

.....
.....
(adres placówki)

1 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

5. INFORMUJEMY, że (właściwie zakreślić)²:

- wybór oferty **nie będzie*** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego;
- wybór oferty **będzie*** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w odniesieniu do następujących *towarów/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia)*: _____
Wartość towaru/ usług (w zależności od przedmiotu zamówienia) powodująca obowiązek podatkowy u Zamawiającego to _____ zł netto.

6. ZOBOWIĄZUJEMY SIĘ do wykonania zamówienia w terminie określonym w Ogłoszeniu o zamówieniu.

7. AKCEPTUJEMY warunki płatności określone przez Zamawiającego w Ogłoszeniu o zamówieniu.

8. JESTEŚMY związani ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu o zamówieniu.

9. OŚWIADCZAMY, iż zamierzamy powierzyć podwykonawcom wykonanie następujących części zamówienia:

Lp.	Opis części zamówienia, którą Wykonawca zamierza powierzyć do realizacji przez podwykonawcę wraz ze wskazaniem nazw podwykonawców – jeśli dotyczy
1.	
(..)	

10. OŚWIADCZAMY, że sposób reprezentacji Wykonawcy*/Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia* dla potrzeb zamówienia jest następujący:

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)

11. OŚWIADCZAMY, iż informacje i dokumenty zawarte na stronach nr od ____ do ____ - stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane.

12. OŚWIADCZAMY, że zapoznaliśmy się ze Wzorem Umowy, określonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z ofertą, na warunkach określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

13. WSZELKĄ KORESPONDENCJĘ w sprawie postępowania należy kierować na poniższy adres:

Imię: _____

Nazwisko: _____

tel. _____, fax _____,

e-mail: _____

² dotyczy Wykonawców, których oferty będą generować obowiązek doliczania wartości podatku VAT do wartości netto oferty, tj. w przypadku:

- wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia, o którym mowa w art. 17 ust. 1 pkt 7 ustawy o podatku od towarów i usług,
- importu usług lub importu towarów, z którymi wiąże się obowiązek doliczenia przez zamawiającego przy porównywaniu cen ofertowych podatku VAT.

14. OŚWIADCZAMY, że jesteśmy / nie jesteśmy* mikroprzedsiębiorstwem / małym / średnim przedsiębiorstwem.

UWAGA:

Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR. lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

15. OFERTĘ składamy na _____ stronach.

16. WRAZ Z OFERTĄ składamy następujące oświadczenia i dokumenty:

-
-
-
-
-

_____, dnia _____.2017 r.
(miejscowość)

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

FORMULARZ CENOWY

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Pomiechówek w 2018 roku”

Lp.	Rodzaj przesyłki	Przedział wagowy	Szacunkowa ilość [szt.]	Cena jednostkowa brutto w [zł]	Stawka podatku VAT [w %]	Wartość brutto [kol. 4 x 5]
1	2	3	4	5	6	7
1	listy zwykłe krajowe gabaryt A	do 350g	3250			
		ponad 350g – 1000g	1			
		ponad 1000g –2000g	1			
2	listy zwykłe krajowe gabaryt B	do 350 g	1			
		ponad 350g – 1000g	1			
		ponad 1000g –2000g	1			
3	listy zwykłe priorytetowe krajowe gabaryt A	do 350g	350			
		ponad 350g – 1000g	1			
		ponad 1000g –2000g	1			
4	listy zwykłe priorytetowe krajowe gabaryt B	do 350g	1			
		ponad 350g – 1000g	1			
		ponad 1000g –2000g	1			
5	listy polecane krajowe gabaryt A	do 350g	550			
		ponad 350g – 1000g	1			
		ponad 1000g –2000g	1			
6	listy polecane krajowe gabaryt B	do 350g	1			
		ponad 350g – 1000g	1			
		ponad 1000g –2000g	1			

7	listy polecane priorytetowe krajowe gabaryt A	do 350g	100			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			
8	listy polecane priorytetowe krajowe gabaryt B	do 350g	1			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			
9	listy polecane ZPO krajowe gabaryt A	do 350g	16 000			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			
10	listy polecane ZPO krajowe gabaryt B	do 350g	1			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			
11	listy polecane ZPO priorytetowe krajowe gabaryt A	do 350g	450			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			
12	listy polecane ZPO priorytetowe krajowe gabaryt B	do 350g	1			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			
13	listy zwykle zagraniczne kraje europejskie	do 350g	35			
		ponad 350g - 1000g	1			
		ponad 1000g -2000g	1			

14	paczka pocztowa ekonomiczna	do 2kg	1			
15	paczka pocztowa priorytetowa	do 2kg	1			
16	zwroty		800			
17	Razem = Cena ofertowa					

Słownie złotych:

.....

.....

Uwaga – ilości wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową ilość przesyłek, które Zamawiający planuje nadać w okresie obowiązywania umowy; rzeczywista ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w danej kategorii zależą będzie od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie.

_____, dnia _____.2017 r.
(miejscowość)

(podpis Wykonawcy/Pełnomocnika)

Oświadczenie wykonawcy

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

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp)

DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Pomiechówek w 2018 roku**” – numer sprawy: **WIZP.271.39.2017** oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy Pzp.
Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie dotyczy - skreślić).
Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG) nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie dotyczy - skreślić).

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

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawca/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia (wypełnić jeśli dotyczy, jeśli nie dotyczy - skreślić).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

.....
 Miejscowość, data

.....
 Podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

Oświadczenie wykonawcy
składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Nazwa Wykonawcy:

.....

Adres Wykonawcy:

.....

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn.:
**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu
 Gminy Pomiechówek w 2018 roku” – numer sprawy: WIZP.271.39.2017**
 oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale V ust. 1 pkt 2 Ogłoszenia o zamówieniu.

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale V ust. 1 pkt 2 ppkt Ogłoszenia o zamówieniu (*wskazać właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu: np. „ppkt 2.1.”, „ppkt 2.2.”, „ppkt 2.3.”*), polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:, w następującym zakresie: (*wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu*).

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

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

.....
 Miejscowość, data

.....
 Podpis Wykonawcy/Pełnomocnika

Tom II

WARUNKI UMOWY

Rozdział 1

Wzór „Umowy”

UMOWA Nr _____

zawarta w Pomiechówku w dniu _____ r. pomiędzy:

Gminą Pomiechówek z siedzibą w Pomiechówku, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, REGON: 013270531, NIP: 531-168-82-19,

reprezentowaną przez:

Dariusza Bieleckiego – Wójta Gminy Pomiechówek,

przy kontrasygnacie **Kamili Gronczewskiej** – Skarbnika Gminy Pomiechówek,

zwaną dalej „Zamawiającym”,

a

.....

.....

reprezentowanym przez:

.....,

zwanym dalej „Wykonawcą”,

W wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Pomiechówek w 2018 roku” – numer sprawy: WIZP.271.39.2017** prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w razie niemożności ich doręczenia na potrzeby Urzędu Gminy Pomiechówek z siedzibą w Pomiechówku, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, tj. z budynku przy ul. Szkolnej 1a w Pomiechówku w każdy roboczy dzień od poniedziałku do piątku
2. Przedmiot umowy będzie realizowany zgodnie z zasadami zawartymi w Ogłoszeniu o zamówieniu oraz ofertą Wykonawcy, stanowiącymi integralną część niniejszej umowy.
3. Przyjęte w Ogłoszeniu o zamówieniu ilości poszczególnych rodzajów usług pocztowych (obejmujących listy w określonych przedziałach wagowych i o określonych gabarytach, paczki oraz zwroty) w trakcie realizacji umowy mogą ulec zmianie, z zastrzeżeniem, że zmiany takie nie spowodują wzrostu wynagrodzenia Wykonawcy brutto, o którym mowa w § 5 ust 1.
4. Zmiany ilości poszczególnych rodzajów usług pocztowych, o których mowa w ust 3 nie będą wymagały wprowadzania zmian do umowy w postaci aneksu.
5. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek.
6. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktycznie wykonane usługi pocztowe.

§ 2.

Dostarczanie i odbieranie przesyłek pocztowych

1. W ramach niniejszej umowy Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych, o których mowa w §1, w tym świadczenia usługi dostarczania przesyłek pocztowych do Zamawiającego, świadczenia usługi doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru, zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego, w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Dla celów niniejszej umowy przyjmuje się, że dni robocze to dni liczone od poniedziałku do piątku, natomiast dni wolne od pracy to: soboty, niedziele oraz inne dni ustawowo wolne od pracy.
3. Przesyłki pocztowe na rzecz Zamawiającego doręczane będą w godzinach pracy Urzędu nie później niż do godz. 12.00 na niżej wymieniony adres Zamawiającego: ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek.
4. Odbiór przesyłek pocztowych doręczanych Zamawiającemu będzie podlegał udokumentowaniu. Na zestawieniu ilościowym przesyłek pocztowych, przedstawiciel Zamawiającego potwierdzi odbiór doręczanych przesyłek, przystawiając pieczętkę oraz składając podpis i datę. Wzór zestawienia przesyłek dostarczonych zostanie uzgodniony z Wykonawcą.
5. Zamawiający będzie samodzielnie dostarczał przesyłki pocztowe celem ich nadania. Nadawanie przesyłek odbywało się będzie w placówkach Wykonawcy znajdujących się w miejscowościach wskazanych w ust. 3. Wykonawca przed przystąpieniem do realizacji umowy przedstawi Zamawiającemu wykaz takich placówek.

§ 3.

Zakres świadczonych usług pocztowych

Usługi pocztowe, będące przedmiotem niniejszej umowy, winny być realizowane na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz Regulaminu świadczenia usług powszechnych.

§ 4.

Obowiązwanie i rozwiązanie Umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres od dnia zawarcia umowy, jednakże nie wcześniej niż od dnia 02.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę w następujących przypadkach:
 - 1) niepodjęcia lub zaprzestania przez Wykonawcę świadczenia w całości usług wynikających z niniejszej umowy, z przyczyn od niego zależnych przez okres dłuższy niż 3 dni robocze, po wcześniejszym pisemnym wezwaniu Wykonawcy do prawidłowej realizacji umowy;
 - 2) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od pozyskania wiadomości o tych okolicznościach. W takich okolicznościach Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia za wykonanie części umowy i nie stosuje się kar umownych.
3. Wykonawca może rozwiązać Umowę bądź wstrzymać świadczenie usług pocztowych w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z zapłatą za świadczone usługi pocztowe

- o co najmniej 21 dni licząc od upływu terminu płatności za usługi.
4. Strony mogą rozwiązać umowę, w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy.
 5. Rozwiązanie Umowy nie zwalnia Stron z obowiązku uregulowania wobec drugiej Strony wszelkich zobowiązań z niej wynikających.

§ 5.

Płatności - zasady rozliczeń

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą nie przekroczy kwoty brutto (słownie złotych). Obowiązek kontroli stanu tej kwoty, leży po stronie Zamawiającego.
2. Jednostkowe wartości poszczególnych usług pocztowych określone w ofercie Wykonawcy, nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania Umowy, z zastrzeżeniem zapisów ust. 3- 5.
3. Strony postanawiają, iż w przypadku zmiany przepisów dotyczących stawek podatku VAT, odpłatność Zamawiającego na rzecz Wykonawcy za świadczenie usług pocztowych o jakich mowa w niniejszej umowie zostanie zmieniona stosownie do wysokości aktualnie obowiązującej stawki podatku od towarów i usług. Zmiana stawki podatku VAT wymaga podpisania aneksu do umowy.
4. W przypadku, gdy podczas obowiązywania umowy, jednostkowe wartości określone w ofercie Wykonawcy będą wyższe lub niższe od jednostkowych wartości na poszczególne przesyłki pocztowe opublikowane w ogólnodostępnym cenniku Wykonawcy, wówczas wartości jednostkowe określone w ww. załącznikach ulegną podwyższeniu lub obniżeniu z dniem wejścia w życie cennika, do wysokości podanej w ww. cenniku. Zmiana ta nie wymaga podpisania aneksu do umowy.
5. Należności za usługi pocztowe, wynikające z faktur VAT płatne będą w terminie do 21 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury przez Wykonawcę.
6. Faktury dostarczane będą na adres: Urząd Gminy Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek.
7. Faktury będą wystawione na: Gmina Pomiechówek, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, NIP: 531-168-82-19.

§ 6.

Wykonawca nie może przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osobę trzecią.

§ 7.

Sposób uiszczania opłat

1. Opłaty za świadczenie usług pocztowych odbywały się będą za pomocą opłaty skredytowanej z dołu.
2. Za opłatę skredytowaną z dołu uważa się opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek. Okres rozliczeniowy opłaty z dołu ustala się na miesiąc kalendarzowy. Za wykonane usługi placówka Wykonawcy wystawi Zamawiającemu fakturę VAT w terminie do siedmiu dni po upływie okresu rozliczeniowego.

3. Zamawiający, uiszczając opłaty za pomocą opłaty skredytowanej z dołu, zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach listowych napisu/nadruku:

.....

§ 8.

Adresowanie przesyłek pocztowych

1. Oznakowanie przesyłek listowych na stronie adresowej koperty dzielimy na:
 - 1) pole nadawcy;
 - 2) pole znaczkowe;
 - 3) pole adresowe;
 - 4) strefę szyfrową;
 - 5) strefę informacyjną.
2. Pole nadawcy, tzn. górna lewa strona koperty, przeznaczone jest do umieszczania adresu nadawcy lub znaku firmowego nadawcy.
3. Pole znaczkowe tzn. górna prawa strona koperty, przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę. Oznaczenie to należy nanosić w sposób trwały i czytelny.
4. Pole adresowe tzn. dolna prawa strona koperty, przeznaczone jest do umieszczenia adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym. Adres winien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia. Adres winien być umieszczany w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania kopert z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana będzie wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostał całkowicie widoczny przez okienko, nawet w przypadku jeżeli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe winno znajdować się w dolnej prawej części koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie.
5. Strefa szyfrowa tzn. dolna część strony adresowej koperty, przeznaczona jest wyłącznie do umieszczania przez Wykonawcę szyfrowanych informacji o adresie adresata np. w postaci kodów kreskowych.
6. Strefa informacyjna tzn. część lewej strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, przeznaczona jest wyłącznie, gdzie Zamawiający może umieszczać dodatkowe napisy np. „PRIORYTET”, „POLECONY”, „POLECONY Z POTWIERDZENIEM ODBIORU”, itd.
7. Adres nadawcy i adresata winien być umieszczony na kopertach równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej koperty.
8. Opakowanie przesyłek listowych winny stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez. Nie należy stosować kopert w ciemnych kolorach oraz wykonanych z błyszczącego lub kredowego papieru, które mogą uniemożliwić Wykonawcy naniesienie datownika oraz kodu kreskowego identyfikującego adresata.
9. Paczki pocztowe winny być opisywane poprzez umieszczanie nalepek adresowych wg druku dostarczonego przez Wykonawcę.

§ 9.

Pocztowe książki nadawcze

Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) adresowania, pakowania i oznakowania przesyłek listowych zgodnie z wymogami określonymi w § 8 niniejszej umowy;
- 2) sporządzania pocztowych książek nadawczych przesyłek pocztowych według wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Pocztowe książki nadawcze sporządzane będą w dwóch egzemplarzach (oryginał/kopia), z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania;
- 3) tworzenia książki nadawczej dla przesyłek listowych poleconych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielnej pozycję, czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie uwagi usługi komplementarne np. „ZWYKŁY” lub „Z”, „POLECONY Z POTWIERDZENIEM ODBIORU” lub „ZPO”, „PRIORYTET” lub „P” itd.;
- 4) przesyłki niezgodne z książką nadawczą zostają z niej wykreślone i zwracane do nadawcy;
- 6) umieszczania na paczkach pocztowych nalepek adresowych wg druku dostarczonego przez Wykonawcę.

§ 10.

Doręczanie przesyłek rejestrowanych

1. Doręczanie przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru odbywa się za pośrednictwem druków „Potwierdzenie odbioru” zwanych dalej „ZPO”.
2. Zamawiający będzie korzystał z własnych oraz udostępnionych przez Wykonawcę druków „ZPO”.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wypełnianie rubryk dla niego przeznaczonych, figurujących w ZPO ściśle wg. ich opisu. W przypadku braku opisu lub błędów w opisach rubryk w ZPO przeznaczonych dla Wykonawcy, Zamawiający będzie postępował zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 poz. 1468). Zamawiający, może wystąpić z roszczeniem w stosunku do Wykonawcy, jeżeli w skutek działania Wykonawcy, Zamawiający poniósł wymierne szkody związane ze statutową działalnością Zamawiającego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów w zakresie doręczania przesyłek pocztowych rejestrowanych, w przypadku nieobecności adresata, określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego.
5. Po upływie terminów wskazanych w ww. aktach prawa zewnętrznego, Wykonawca zwraca przesyłkę niezwłocznie do Zamawiającego, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych.

Zatrudnienie osób

§ 11.

1. Wykonawca jest zobowiązany do zatrudnienia na podstawie umowy pracę w okresie realizacji przedmiotu Umowy minimum dwóch osób realizujących czynności doręczania przesyłek pocztowych, przyjmowania do nadania, wydawania przesyłek, sortowania przesyłek.

2. Powyższy wymóg dotyczy również podwykonawców, za pomocą których będzie realizowany przedmiot Umowy.
3. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 11 ust. 1 Umowy czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów;
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane niżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w § 11 ust. 1 Umowy czynności w trakcie realizacji zamówienia:
 - 1) **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - 2) **poświadczoną** za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności³ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - 3) **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;
 - 4) **poświadczoną** za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29

³ Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

sierpnia 1997 r. o *ochronie danych osobowych*. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

5. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 11 ust. 1 Umowy czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości określonej w § 12 ust. 1 lit. c). Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w § 11 ust. 1 Umowy czynności.
6. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez Wykonawcę lub podwykonawcę, Zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 12.

Kary umowne

1. Strony ustanawiają odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań umownych w formie kar umownych w następujących przypadkach i wysokościach:
 - a) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne za opóźnienie w przystąpieniu do realizacji postanowień niniejszej umowy bądź zaprzestanie realizacji postanowień niniejszej umowy, w wysokości 0,01% ceny brutto, o której mowa w § 5 ust. 1 za każdy dzień opóźnienia lub przerwy w świadczeniu przedmiotu zamówienia, po ewentualnym odstąpieniu od umowy Zamawiający zachowuje uprawnienie do dochodzenia ww. kary umownej;
 - b) Zamawiający zapłaci Wykonawcy za opóźnienie w zapłacie faktury odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia powyżej określonego terminu;
 - c) każdorazowo za niezatrudnienie przez Wykonawcę osoby wykonującej na umowę o pracę co najmniej z jednej z czynności wskazanych w SIWZ, a polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w Kodeksie Pracy – w wysokości stanowiącej iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu;
 - d) każdorazowo za nie zapewnienie przez Wykonawcę obowiązku zatrudnienia przez podwykonawcę osoby wykonującej na umowę o pracę co najmniej z jednej z czynności wskazanych w SIWZ, a polegających na wykonywaniu pracy w sposób określony w Kodeksie Pracy – w wysokości stanowiącej iloczyn kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę, obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego nie zapewnienia przez Wykonawcę niedopełnienia przez podwykonawcę wymogu zatrudnienia oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu.

2. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącenia kary umownej bezpośrednio z faktury lub kolejnych faktur miesięcznych, w przypadku gdy kwota na fakturze jest mniejsza od kwoty kary umownej.
3. Strony ustalają, iż zapłata kar umownych dokonywana będzie na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego lub faktury wystawionej przez Wykonawcę. Nota obciążeniowa lub faktura winna zawierać potwierdzenie wystąpienia przesłanek wymienionych w ust. 1.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 poz. 1468), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
5. Zamawiający ma prawo do odszkodowania od Wykonawcy, za nienależyte wykonanie umowy na zasadach określonych w powyższych aktach prawnych.
6. Strony ustalają, że niezależnie od kar umownych, o których mowa w niniejszej umowie, będą mogły dochodzić odszkodowania uzupełniającego do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody.

§ 13.

Kontakty

1. Osobą odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu umowy ze strony **Wykonawcy** jest:
.....
2. Osobą odpowiedzialną za wykonanie przedmiotu umowy ze strony **Zamawiającego** jest:

§ 14.

Zmiany Umowy

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić w formie pisemnej przy zachowaniu wymogów z art. 144 ust. 1 ustawy z dn. 29 stycznia 2004 Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579) zgodnie z Ogłoszeniem o zamówieniu.
2. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień umowy, w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru oferty, z zastrzeżeniem, że zmiana umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obydwu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności, jeżeli służyć będzie należytemu wykonaniu umowy.
3. Zmiana istotnych postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, zostanie dokonana w następujących przypadkach:
 - 1) zmiany zakresu ilościowo – przedmiotowego umowy z uwagi na szacunkowy charakter danych stanowiących podstawę do dokonania przez Wykonawcę kalkulacji ceny oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania w pełnym zakresie ilości wskazanych w ogłoszeniu o zamówieniu dla danej kategorii przesyłek a także zmian ilościowych pomiędzy ich poszczególnymi kategoriami. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych przesyłek dla danej kategorii. Zmiany w tym zakresie nie będą

wpływać na maksymalną wartość umowy, która pozostanie bez zmian i nie wymagają sporządzenia aneksu do umowy. Jeśli w trakcie realizacji zamówienia pojawi się konieczność nadania przez Zamawiającego przesyłki lub paczki, której rodzaj nie został wyszczególniony w formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą, usługa jej realizacji zostanie wyceniona dodatkowo przez Wykonawcę na podstawie obowiązującego w dniu jej nadania cenników Wykonawcy, zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;

- 2) zmiany zakresu ilościowo - przedmiotowego umowy poprzez wyłączenie z zakresu umowy części przesyłek pocztowych w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, w szczególności gdy część przedmiotu umowy zostanie zastrzeżona na wyłączność dla Wykonawcy wyznaczonego przepisem prawa. W takim przypadku Strony sporządzą stosowny aneks dotyczący zmiany zakresu i wartości przedmiotu zamówienia. Zmiana wartości umowy dokonana zostanie poprzez ustalenie procentowego udziału usług wyłączanych z umowy (i potrącenie z maksymalnej wartości umowy odpowiadającej mu kwoty) w oparciu o dane dotyczące ilości zrealizowanych usług tego rodzaju w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia, w którym zaktualizowała się konieczność ich wyłączenia z obowiązującej pomiędzy Stronami umowy. Zmiana taka wymaga sporządzenia aneksu do umowy;
- 3) zmiany cen jednostkowych brutto wskazanych przez Wykonawcę ofercie, jednak tylko o kwotę wynikającą ze zmiany stawki podatku VAT. Wykonawcy nie wolno dokonać zmian cen jednostkowych netto w oparciu, o które dokonał ustalenia wysokości cen jednostkowych brutto wskazanych w formularzu cenowym w przypadku zmian w zakresie przepisów dotyczących podatku VAT. Ewentualna zmiana cen jednostkowych brutto dla danej kategorii usług pocztowych nie wpłynie na maksymalną wartość brutto umowy, która pozostanie bez zmian. Zmiana taka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, Wykonawca zobowiązany jest jednak powiadomić o tym Zamawiającego na piśmie oraz wskazać uzasadnienie wprowadzanych zmian;
- 4) zmiany cen jednostkowych netto na podstawie których Wykonawca ustalił cenę ofertową, w przypadku zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 847) oraz zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty netto wykonania zamówienia przez Wykonawcę; w przypadku takim Strony umowy zobowiązane są do podjęcia następujących działań:
 - a) Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających przedmiotowe zmiany, może wystąpić do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany te mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy określonego w umowie. W sytuacji takiej Wykonawca dostarczy Zamawiającemu:

- szczegółową kalkulację proponowanej zmienionej wysokości wynagrodzenia Wykonawcy wraz z dokumentami wskazującymi na adekwatność propozycji zmiany wysokości kosztów wykonania umowy przez Wykonawcę,
 - przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania umowy wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – takimi jak np. umowy o pracę (do wglądu) lub dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń (do wglądu).
- b) w terminie 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w lit. a, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie poprzez przekazanie dodatkowych wyjaśnień, informacji lub dokumentów,
- c) Zamawiający w terminie 30 dni od otrzymania kompletnego wniosku zajmie wobec niego pisemne stanowisko; za dzień przekazania stanowiska, uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy,
- d) Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających przedmiotowe zmiany, może przekazać Wykonawcy pisemny wniosek o dokonanie zmiany umowy; wniosek powinien zawierać co najmniej propozycję zmiany umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia oraz powołanie się na podstawę prawną zmian przepisów,
- e) przed przekazaniem wniosku, o którym mowa w lit. d, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o udzielenie informacji lub przekazanie wyjaśnień lub dokumentów niezbędnych do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany w zakresie przywołanych wyżej przepisów, mają wpływ na koszty wykonania umowy przez Wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia; rodzaj i zakres tych informacji określi Zamawiający w wezwaniu; zapisy lit. b i c stosuje się odpowiednio z tym, że Wykonawca jest zobowiązany w każdym przypadku do zajęcia pisemnego stanowiska w terminie 30 dni od dnia otrzymania wniosku od Zamawiającego,
- f) jeżeli w trakcie trwania procedury opisanej w lit. a – e zostanie wykazane, że zmiany przywołanych wyżej przepisów, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia netto Wykonawcy, Strony umowy dokonają korekty cen jednostkowych netto, na podstawie których Wykonawca dokonuje kalkulacji kosztów wykonania zamówienia, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania umowy wywołanych przyczynami zmian przywołanych wyżej przepisów. Zmiana cen jednostkowych netto z powodu okoliczności wskazanych wyżej nie spowoduje zmiany maksymalnej wartości brutto umowy, która pozostanie bez zmian. Zmiana taka nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy. Jej dokonanie musi jednak udokumentowane w formie pisemnej.

§ 15.

Postanowienia końcowe

1. W zakresie nieuregulowanym niniejszą Umową stosuje się przepisy powszechnie obowiązujące, a w szczególności przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, ustawy Prawo pocztowe, Kodeksu Cywilnego wraz z aktami wykonawczymi i innych uregulowań prawnych związanych z przedmiotem zamówienia.
2. Ewentualne spory wynikłe z niniejszej umowy podlegać będą orzecznictwu sądów powszechnych, właściwych ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Integralnymi składnikami niniejszej umowy są:
 - a) Ogłoszenie o zamówieniu;
 - b) Oferta Wykonawcy.
4. Umowę niniejszą sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

TOM III

Opis Przedmiotu Zamówienia

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w razie niemożności ich doręczenia na potrzeby Urzędu Gminy Pomiechówek z siedzibą w Pomiechówku, ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek, oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, tj. z budynku przy ul. Szkolnej 1a w Pomiechówku w każdy roboczy dzień od poniedziałku do piątku.
2. Usługi objęte przedmiotem zamówienia będą świadczone na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa, z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481);
 - 2) aktów wykonawczych wydanych na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481);
 - 3) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym – międzynarodowych przepisów pocztowych, tj. wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego;
 - 4) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń;
 - 5) postanowień Ogłoszenia o zamówieniu;
 - 6) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, (Dz. U. 2013, poz. 545).
3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 3.1. przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):
 - 1) zwykłe – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;
 - 2) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii;
 - 3) polecane – przesyłki rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - 4) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - 5) polecane z usługą zwrotnego poświadczenia odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - 6) polecane priorytetowe z usługą zwrotnego poświadczenia odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem.

Gabaryt A – to przesyłki o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

- 3.2. przez paczki pocztowe rozumie się przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłką listową o wadze do 10000 g (Gabaryt A i B):
- 1) zwykłe – paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,
 - 2) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A – to paczka o wymiarach:

minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami Polski.
5. Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe w placówce pocztowej Wykonawcy, realizującej usługi objęte przedmiotem zamówienia, czynnej w dni robocze od poniedziałku do piątku co najmniej 6 godzin dziennie. W związku z tym Wykonawca wyznaczy do obsługi Zamawiającego placówkę nadawczo-odbiorczą zlokalizowaną w odległości nie dalszej niż 1 km w linii prostej od siedziby Zamawiającego (przez siedzibę Zamawiającego rozumie się adres: Urzędu Gminy Pomiechówek, tj. ul. Szkolna 1a, 05-180 Pomiechówek).
6. W przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących nadanych przesyłek pocztowych, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją postanowień umowy.
7. Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich nadania przez Zamawiającego w wyznaczonej placówce pocztowej Wykonawcy (data nadania przesyłek pocztowych musi być zgodna z datą nadania

przez Zamawiającego). Odpowiedzialność za przesyłki pocztowe przechodzi na Wykonawcę z chwilą przyjęcia ich od Zamawiającego w wyznaczonej placówce pocztowej Wykonawcy.

8. Przesunięcie terminu nadania przesyłek pocztowych na dzień następny może nastąpić w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek, a w szczególności nieprawidłowego opakowania, braku pełnego adresu, niezgodności wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, braku oznaczenia wniesienia opłaty, a także braku możliwości wyjaśnienia lub usunięcia tych zastrzeżeń w dniu ich odbioru z osobą odpowiedzialną ze strony Zamawiającego za nadzór nad realizacją postanowień umowy.
9. Zamawiający przewiduje nadawanie części przesyłek pocztowych w sposób zgodny z przepisami regulującymi tryb postępowań administracyjnych, sądowno-administracyjnych, sądowych w sprawach cywilnych oraz ordynacji podatkowej i ze skutkami prawnymi w nich przewidzianymi.
10. W przypadku nadawania przesyłek pocztowych w sposób określony w ust. 9 Zamawiający wymaga, aby nadanie wywołało skutek w postaci określonej m.in. w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23), art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r., 1822.), art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.), art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016 r., poz. 718, z późn. zm.).
11. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek pocztowych muszą być zapewnione i naniesione na przesyłkach pocztowych przez Wykonawcę.
12. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek pocztowych oraz inne druki niezbędne do prawidłowego nadania przesyłek pocztowych.
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, tj.:
 - 1) w przypadku przesyłek rejestrowanych – po wpisaniu każdej przesyłki pocztowej do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych, z uwzględnieniem podziału na: przesyłki krajowe i zagraniczne, priorytetowe oraz gabaryty A i B;

- 2) w przypadku przesyłek nierejestrowanych – po sporządzeniu zestawienia ilościowego przesyłek pocztowych wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonego 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 pocztowych, z uwzględnieniem podziału na: przesyłki krajowe i zagraniczne, priorytetowe oraz gabaryt A i B.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia w sposób trwały i czytelny na stronie adresowej nadawanych przesyłek pocztowych nazwy odbiorcy (adresata) wraz z jego danymi adresowymi (w przypadku przesyłek rejestrowanych pokrywające się z danymi w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki („zwykła”, „polecona”, „priorytetowa”, „za zwrotnym potwierdzeniem odbioru” – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego (nadawcy).
16. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie w postaci nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą, potwierdzające wniesienie opłaty oraz identyfikujące wykonawcę.
17. Zamawiający dopuszcza możliwość nadawania przesyłek pocztowych z własnym uzgodnionym z Wykonawcą (co do parametrów) drukiem zwrotnego potwierdzenia odbioru wymaganego przepisami ustawy, m.in. ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23) oraz ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015 r. poz. 613, z późn. zm.)
18. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki pocztowej winno gwarantować zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie zawartości paczki w czasie przemieszczania. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy oraz ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłek pocztowych mogące naruszać jej pierwotną formę, kształt lub wagę.
19. W przypadku nieobecności adresata pod wskazanym adresem odbioru, przedstawiciel Wykonawcy zobowiązany jest do pozostawienia zawiadomienia (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki pocztowej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową. Termin odbioru przez adresata przesyłki pocztowej wynosi 14 dni, liczonych od daty pierwszego zawiadomienia (pierwsze awizo), w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie 14 dniowego terminu przewidzianego na odbiór przesyłki pocztowej przez adresata, Wykonawca zwraca przesyłkę pocztową do Zamawiającego (do Biura Obsługi Klienta Urzędu Gminy Wieliszew mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Wieliszewie przy ul. Modlińskiej 1) w dni robocze: w poniedziałki w godzinach 9.00 – 17.00, od wtorku do piątku w godzinach 7.30.-15.30 wraz z adnotacją dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki pocztowej przez adresata.

20. Wykonawca powinien posiadać taką strukturę organizacyjną i techniczną, aby odbiór przesyłki pocztowej przez adresata był możliwy od Wykonawcy w dni robocze, w godzinach otwarcia placówki pocztowej na terenie całego kraju w miejscowości gminnej.
21. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego (do Sekretariatu Urzędu Gminy Pomiechówek mieszczącego się w siedzibie Zamawiającego w Pomiechówkach przy ul. Szkolnej 1a) w dni robocze: od poniedziałku do czwartku w godzinach 7.30 – 15.30, w piątki w godzinach 7.30.-16.30 pokwitowanych przez adresatów „zwrotnych potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczeń przesyłek pocztowych – nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
22. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
23. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek pocztowych poszczególnego rodzaju/kategorii, określonych w FORMULARZU CENOWYM będącym załącznikiem do FORMULARZA OFERTY, może ulec zmianie (zwiększeniu lub zmniejszeniu) w trakcie trwania umowy w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawca nie będzie zgłaszać wobec Zamawiającego żadnych dalszych roszczeń finansowych. Podane w FORMULARZU CENOWYM ilości poszczególnych kategorii przesyłek mają charakter szacunkowy, stanowiący wyłącznie podstawę obliczenia ceny oferty. Ilość poszczególnych przesyłek w ramach kategorii określonych poniżej mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego.
24. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 1468), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2016 r. poz. 380, z późn. zm.).
25. Dane podane przez Zamawiającego w odniesieniu do prognozowanej do nadania w czasie realizacji zamówienia ilości przesyłek pocztowych poszczególnego rodzaju są danymi szacunkowymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej.