

Piła, dnia 26.11.2018r

OGŁOSZENIE

o zamówienie publiczne

z zakresu usług społecznych na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r poz. 1986)

Wartość zamówienia nie przekracza równowartości wyrażonej w złotych 750.000 euro

ZAMAWIAJĄCY :

**Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła
Tel. 67 344 21 00
Adres email: prgok@prgok.pl
Strona internetowa: www.prgok.pl
NIP : 7642663906**

ZAPRASZA WYKONAWCÓW DO ZŁOŻENIA OFERTY W POSTĘPOWANIU, KTÓREGO PRZEDMIOTEM ZAMÓWIENIA JEST :

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

Wspólny Słownik Zamówień (CPV) .

64110000-0 Usługi pocztowe

64110000-0 Usługi pocztowe dotyczące listów

64110000-0 Usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Tryb postępowania.

Usługi pocztowe stanowią usługi społeczne, określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94, s. 65) i z tego powodu tryb przewidziany w art. 138 ustawy Pzp ma zastosowanie.

2. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK.

Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia realizowany był na podstawie przepisów obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem niniejszego postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia.

2.1 Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) Przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):

- a) przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe ekonomiczne),
- b) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone ekonomiczne),
- c) przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru (polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru - ZPO).

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: 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;

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

2) Paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B):

- a) paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii (zwykłe/ekonomiczne),
- b) paczki rejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe),
- c) paczki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru – ZPO (zwykłe i priorytetowe).

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 długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 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 – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;

3) Przesyłki listowe i paczki (polecone) zwracane do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

2.2. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotowywać przesyłki do nadania oraz przygotowywać zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w 2 egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy. Strony ustalą wzory zestawień dla przesyłek pocztowych przed zawarciem umowy i będą one stanowiły załączniki do umowy.

- 2.3. Zamawiający będzie odpowiedzialny za przygotowanie do nadania przesyłek listowych oraz paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca, zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 2.4. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
- 2.5. Zamawiający nie dopuszcza przepakowywania przesyłek oraz stosowania przez wykonawcę własnych opakowań na przesyłki pocztowe. Nadawcą przesyłek będzie Zamawiający. Na dowodzie nadania przesyłek Zamawiającego oraz na zwrotnym potwierdzeniu/poświadczeniu odbioru jako podmiot nadający przesyłkę będzie figurował Zamawiający. Niedopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do przesyłek. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
- 2.6. Do przesyłek używane będą koperty Zamawiającego oraz potwierdzenia odbioru wykonawcy (dostarczane bezpłatnie przez wykonawcę w ilościach wg. zapotrzebowania Zamawiającego). W uzasadnionych przypadkach, Zamawiający zastrzega sobie możliwość stosowania druków zwrotnego potwierdzenia odbioru z własnego nakładu.
- 2.7. Zamawiający dopuszcza możliwość dodatkowego oznaczania przesyłek pod warunkiem uprzedniego zaakceptowania sposobu oznaczania przesyłek przez Zamawiającego.
- 2.8. Wykonawca musi zapewnić możliwość odbioru od Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do nadania, poprzez swoich pracowników, przez trzy dni w tygodniu, tj. poniedziałek, środa i piątek (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 14.00 - 15.00.
- 2.9. W przypadku, gdy placówka nadawcza (oddział) wykonawcy, uprawniona do odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania, będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr (lub równej jeden kilometr) wzdłuż osi ciągów komunikacyjnych dla ruchu pieszych, od siedziby Zamawiającego i będzie czynna we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), wykonawca będzie osobiście dostarczał i odbierał przesyłki poprzez swoich pracowników, w godz. od 13.00 - 14.00.
- 2.10. Zamawiający zastrzega, że w wyjątkowych sytuacjach może wystąpić konieczność nadania dodatkowych przesyłek przez Zamawiającego, w godzinach późniejszych niż ustalone w pkt. 2.8 i 2.9. W takim przypadku, jeżeli placówka nadawcza wykonawcy będzie mieściła się w odległości nie większej niż jeden kilometr (lub równej jeden kilometr) od siedziby Zamawiającego (wg zasady określonej w pkt. 2.9), Zamawiający we własnym zakresie dostarczy przesyłki do placówki wykonawcy, a wykonawca zobowiązany będzie do ich nadania w tym samym dniu, pod warunkiem, że przesyłki dostarczone zostaną do placówki nadawczej wykonawcy nie później niż do godz. 17.00.
- 2.11. W sytuacji, o której mowa w pkt. 2.10, jeżeli placówka nadawcza wykonawcy będzie mieściła się w odległości większej niż 1 kilometr od siedziby Zamawiającego (wg zasady określonej w pkt. 2.9), Zamawiający telefonicznie poinformuje wykonawcę najpóźniej do godz. 15.00 o konieczności nadania dodatkowych przesyłek w danym dniu, a wykonawca będzie zobowiązany osobiście je odebrać z siedziby Zamawiającego, celem nadania tego samego dnia w uprawnionej placówce.

- 2.12. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek pocztowych była data nadania przesyłki w siedzibie wykonawcy. W przypadku odbioru przesyłek bezpośrednio z siedziby PRGOK Zamawiający wymaga, aby przesyłki zostały nadane w siedzibie wykonawcy jeszcze tego samego dnia.
- 2.13. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/placówkę wykonawcy, która nadała przesyłkę.
- 2.14. Każdorazowe przyjęcie do doręczenia przesyłek, wykonawca potwierdzi pieczęcią, podpisem i datą – w odpowiednich zestawieniach dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych.
- 2.15. Wykonawca musi zapewnić prawidłowe zabezpieczenie odebranych od Zamawiającego przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące ochronę danych osobowych.
- 2.16. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
- 2.17. Zamawiający wymaga, aby pokwitowanie odbioru przesyłki rejestrowanej zawierało czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru.
- 2.18. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awiza, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
- 2.19. Placówka pocztowa (punkt odbioru) lub placówki pocztowe (punkty odbioru) - jeśli wykonawca poda więcej niż jedną placówkę (punkt odbioru) powinna (powinien) być:
- a) czynna (czynny) co najmniej przez 6 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - b) oznakowana (oznakowany) w sposób widoczny „nazwą” lub „logo” wykonawcy umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym jednostkę wykonawcy,
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo wykonawcy,
 - d) wykonawca zobowiązany jest zapewnić adresatom możliwość odbioru przesyłek awizowanych w tych placówkach (punktach odbioru) we wskazanych dniach i godzinach przez okres 14 dni od dnia awizowania.
- 2.20. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
- 2.21. Przesyłki pocztowe (listy i paczki) będą przekazywane wykonawcy sukcesywnie przez cały okres trwania umowy. Określona w formularzu cenowym ilość przesyłek, jest ilością szacunkową i może ulec zmianie tj. obniżeniu lub powiększeniu, w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego. Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych przesyłek.

3. Termin wykonania zamówienia

1) rozpoczęcie wykonywania zamówienia – 01 stycznia 2019r

2) zakończenie wykonywania zamówienia – 31 grudnia 2021r

4. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy którzy :

- nie podlegają wykluczeniu z postępowania
- spełniają warunki udziału w postępowaniu

4.1. Zamawiający wykluczy wykonawcę z postępowania jeżeli :

- zostanie wypełniona choćby jedna z przesłanek określonych w art. 24 ust. 1 ustawy Pzp,
- 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 2015 r. poz. 978, 1259, 1513, 1830 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615) 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 2015 r. poz. 233, 978, 1166, 1259 i 1844 oraz z 2016 r. poz. 615).

4.2. Wykonawca powinien spełniać następujące warunki udziału w postępowaniu :

- 1) w zakresie kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności gospodarczej polegającej na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481),

- 2) w zakresie zdolności technicznej i zawodowej:

- a) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że będzie dysponował co najmniej jedną placówką na terenie miejscowości Piła w celu zapewnienia wykonywania świadczenia objętego zamówieniem,
- b) Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonał lub wykonuje należycie co najmniej 2 usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości minimum 200 000,00 zł brutto każda, przez okres co najmniej 12 m-cy.

Jeżeli Wykonawca wykaże się usługą w trakcie realizacji, w takim przypadku część zamówienia już faktycznie wykonana musi wypełniać wymogi określone przez Zamawiającego.

W przypadku Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia warunki określone w pkt. 2) Wykonawcy winni spełniać łącznie.

Zamawiający dokona oceny braku podstaw wykluczenia z postępowania i spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu na podstawie dokumentów i oświadczeń załączonych do oferty – na zasadzie spełnia/nie spełnia.

5. Wykaz dokumentów i oświadczeń składanych do oferty w celu potwierdzenia braku podstaw do wykluczenia z postępowania i spełniania warunków udziału w postępowaniu.

- 1) Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania wg załącznika Nr 2;
- 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt. 1 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert;
- 3) zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1481), na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;
- 4) wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu dotyczącego posiadania doświadczenia zawodowego – wzór wykazu stanowi załącznik nr 3 do ogłoszenia.

Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt 5 ppkt. 1 – 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.

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 pkt. 1, 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, o których mowa powyżej powinny być wystawione zgodnie ze wskazaniem w pkt. 1.

W przypadku wątpliwości co do treści dokumentu złożonego przez Wykonawcę, Zamawiający może zwrócić się do właściwych organów odpowiednio kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, o udzielenie niezbędnych informacji dotyczących tego dokumentu.

6. Wymóg zatrudnienia na umowę o pracę.

- 1) Zamawiający wymaga, aby osoby realizujące czynności objęte zakresem zamówienia były zatrudnione przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę, zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 1666, z późn. zm.) oraz otrzymywały wynagrodzenie za pracę równe lub przekraczające równowartość wysokości wynagrodzenia minimalnego, o którym mowa w ustawie z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (tj. Dz. U. z 2017 r., poz. 847 ze zm.).
- 2) Zamawiający w trakcie realizacji umowy, w przypadku powzięcia wątpliwości lub wiedzy o niewykonywaniu tego obowiązku przez wykonawcę, ma prawo do kontroli spełnienia przez wykonawcę powyższego wymagania, w szczególności poprzez poinformowanie Państwowej Inspekcji Pracy. W przypadku, gdy wynik kontroli PIP wykaże nieprawidłowości dotyczące niedopełnienia obowiązku, Zamawiający naliczy kary umowne.
- 3) Za niedopełnienie wymogu zatrudnienia pracowników wykonujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia pracowników wykonujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę poniżej liczby wskazanych pracowników w Wykazie Pracowników, wykonujących przedmiot zamówienia na podstawie umowy o pracę wskazanej przez Zamawiającego w pkt 1.
- 4) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany osób, przy pomocy których Wykonawca realizował będzie przedmiot zamówienia, na inne posiadające co najmniej takie samo doświadczenie i kwalifikacje, co osoby wskazane w pierwotnym Wykazie Pracowników, z zachowaniem wymogów dotyczących zatrudniania na podstawie umowy o pracę. O planowanej zmianie osób, przy pomocy których Wykonawca będzie wykonywał przedmiot zamówienia, Wykonawca jest zobowiązany niezwłocznie powiadomić Zamawiającego na piśmie przed dopuszczeniem tych osób do wykonywania prac.
- 5) Zamawiający przewiduje możliwość kontroli zatrudnienia osób wymienionych w ww. wykazie poprzez żądanie potwierdzenia zatrudnienia z ZUS.

7. Kryteria oceny ofert

Złożone oferty będą oceniane przez Zamawiającego przy zastosowaniu następującego kryterium: **CENA wykonania zamówienia (C) - 100%**

$$C = [C_{\min} / C_{\text{bad}}] \times 100$$

gdzie:

C - liczba punktów za cenę

C_{min} - najniższa cena ofertowa

C_{bad} - cena oferty badanej

8. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

- 1) Oferty należy składać do dnia **03.12.2018r do godziny 10:00** w sekretariacie Związku Międzygminnego „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła.
- 2) Komisyjne otwarcie ofert nastąpi dnia **03.12.2018r o godzinie 10:15** w siedzibie Zamawiającego – sala konferencyjna.
- 3) Otwarcie ofert jest jawne.
- 4) Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny zawarte w ofertach.
- 5) Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:
 - a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie,
 - c) ceny wykonania zamówienia zawartej w ofertach.
- 6) Ofertę złożoną po upływie terminu składania ofert Zamawiający niezwłocznie zwróci Wykonawcy.
- 7) W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców udzielenia wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.

9. Sposób obliczenia ceny.

- 1) Cena podana w formularzu Ofertowym powinna wynikać z wyliczeń w wypełnionym załączniku Nr 1a. Cenę należy podać w PLN.
- 2) Wykonawca określi cenę oferty brutto, tj. wraz z podatkiem VAT
- 3) Podana cena musi zawierać wszystkie koszty związane z prawidłową realizacją zadania, wynikającą wprost z określonego zakresu rzeczowego, jak i również inne elementy niezbędne do prawidłowego wykonania zadania.
- 4) Podane przez Wykonawcę ceny zostaną ustalone na cały okres realizacji zamówienia i nie będą podlegały zmianie.
- 5) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 6) Jeżeli zaoferowana cena lub koszt lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów,

zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.

- 7) Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na wykonawcy.

10. Sposób przygotowania ofert.

- dokumenty oferty powinny być złożone wewnątrz opakowania;
- opakowanie oferty powinno być zamknięte i zabezpieczone przed bezśladowym jej otwarciem, gwarantujące zachowanie poufności jej treści do czasu otwarcia;
- wszelkie poprawki powinny być parafowane przez osobę uprawnioną;
- dokumenty sporządzone przez wykonawcę powinny być podpisane przez osobę uprawnioną;
- oferta winna być napisana w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą i czytelną techniką;
- zmiany, w złożonej już ofercie, mogą zostać dokonane przez Wykonawcę wyłącznie przed upływem terminu składania ofert;
- ofertę można wycofać tylko przed upływem terminu składania ofert;
- zmiana oferty lub jej wycofanie następuje na takich samych zasadach, jak jej składanie z dopiskiem na kopercie „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.

Opakowanie powinno być opisane :

Nazwa i adres Zamawiającego :

„Oferta na:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

nie otwierać przed dniem 05.12.2018r. godz. 12:00

Nazwa i adres składającego ofertę

11. Dokumenty, jakie należy złożyć do oferty :

- 1) Wypełniony załącznik Nr 1 – Formularz Ofertowy
- 2) Wypełniony załącznik Nr 1a – Formularz cenowy
- 3) Wypełniony załącznik Nr 3 – Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia z postępowania.
- 4) Wypełniony załącznik Nr 6 – Oświadczenie dotyczące RODO.
- 5) Oryginał pełnomocnictwa do złożenia oferty lub kopia pełnomocnictwa potwierdzona przez mocodawcę lub notariusza, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
- 6) Oświadczenie czy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego – Wykonawca może zamieścić niniejsze oświadczenie w formularzu ofertowym lub też w odrębnym dokumencie.
- 7) Dokumenty i oświadczenia określone w pkt.5 Ogłoszenia.

12. Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty.

- 1) Zamawiający niezwłocznie po dokonaniu weryfikacji Wykonawcy i którego oferta została najwyższej oceniona, niezwłocznie poinformuje wszystkich wykonawców (za pośrednictwem poczty elektronicznej) o:
 - a) wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę albo imię i nazwisko, siedzibę albo miejsce zamieszkania i adres, jeżeli jest miejscem wykonywania działalności Wykonawcy, którego ofertę wybrano oraz nazwy albo imiona i nazwiska, siedziby albo miejsca zamieszkania i adresy, jeżeli są miejscami wykonywania działalności Wykonawców, którzy złożyli oferty, a także punktację przyznaną ofertom;
 - b) Wykonawcach, którzy zostali wykluczeniu,
 - c) Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone,
 - d) powodach odrzucenia oferty,
 - e) unieważnieniu postępowania- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.
Przekazanie zawiadomienia o wyborze oferty najkorzystniejszej uznane będzie za skuteczne po przekazaniu pocztą elektroniczną na wskazany adres w ofercie, co zostanie potwierdzone poprzez wydrukowanie elementu wysłanego.
- 2) Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie zamieszczone na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3) Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
- 4) Umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta przed upływem terminu, o którym mowa w pkt. 4), jeżeli złożono tylko jedną ofertę lub upłynął termin do wniesienia odwołania na czynności Zamawiającego wymienione w art. 180 ust. 2 lub w następstwie jego wniesienia Izba ogłosiła wyrok lub postanowienie kończące postępowanie odwoławcze.

13. Termin związania ofertą

- 1) Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym, jako termin składania ofert.
- 2) Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy niż 60 dni.
- 3) Wykonawca samodzielnie może przedłużyć termin związania ofertą.

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

- 1) Do kontaktów z Wykonawcami upoważnieni są:
 - w sprawach merytorycznych p. Iwona Pabich
 - konsultant ds. zamówień publicznych – p. Ryszard Dąbrowski.
- 2) Postępowanie prowadzone jest z zachowaniem formy pisemnej oraz za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta jest składana wyłącznie w formie pisemnej.

- 3) Wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy przekazują pocztą elektroniczną na adres lwona.pabich@prgok.pl. Każda ze Stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania. Przesłanie przez Zamawiającego dokumentu pocztą elektroniczną bez względu na włączenie czy wyłączenie opcji potwierdzenia uznane będzie jako dokonane tj. wysłane i otrzymane w tej samej chwili.
- 4) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące treści Ogłoszenia kierując swoje zapytania za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: lwona.pabich@prgok.pl
- 5) Wniosek o wyjaśnienie treści Ogłoszenia można składać do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania wynikające z treści złożonego wniosku, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Treść wyjaśnienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego.
- 7) Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków, o których mowa w pkt. 5.
- 8) W uzasadnionych przypadkach, przed upływem terminu składania ofert, Zamawiający może zmienić treść Ogłoszenia. Dokonane zmiany Zamawiający zamieści na stronie internetowej.
- 9) Jeżeli zmiany, o których mowa w pkt. 8 będą istotne, w szczególności będą dotyczyły określenia przedmiotu zamówienia, wielkości lub zakresu zamówienia, kryteriów oceny ofert, warunków udziału w postępowaniu lub sposobu oceny ich spełniania, Zamawiający przedłuży termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia tych zmian.
- 10) Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
- 11) Zamawiający nie dokonuje podziału przedmiotu zamówienia na części.
- 12) Postępowanie jest oznaczone znakiem sprawy: **PZP.271/69/2018**

15. Tajemnica przedsiębiorstwa:

- 1) jeżeli według wykonawcy oferta będzie zawierała informacje objęte tajemnicą jego przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (t.j. Dz.U. z 2018r poz. 419), powinny być one oznaczone klauzulą „NIE UDOSTĘPNIAC – TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”. Zaleca się umieszczenie takich dokumentów na końcu oferty (ostatnie strony w ofercie lub oddzielnie),
- 2) Zamawiający nie ujawni informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli wykonawca, nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą być one udostępniane. Zastrzeżenie wykonawcy będzie skuteczne wyłącznie wtedy, jeżeli wykaze on, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa,
- 3) stwierdzenie w ofercie, że dane informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa bez dokonania wykazania, nie stanowi podstawy do utajnienia tych dokumentów,
- 4) Wykonawca nie może zastrzec informacji dotyczących :
 - a) nazwy (firmy) oraz adresu Wykonawcy,
 - b) ceny oferty,

- c) terminu wykonania zamówienia,
 - d) okresu gwarancji,
 - e) warunków płatności zawartych w ofercie,
- 5) zastrzeżenie informacji, danych, dokumentów i oświadczeń nie stanowiących tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o nieuczciwej konkurencji, których wykonawca nie wykazał, że stanowią one tajemnicę przedsiębiorstwa, spowoduje ich odtajnienie przez Zamawiającego.

16. Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”,

informuję, że:

- 1) administratorem danych osobowych Wykonawcy będącego osobą fizyczną jest Zarząd ZM PRGOK,
- 2) dane osobowe Wykonawcy przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na
Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK
 prowadzonym w trybie art.138o ustawy Pzp – Usługi społeczne,
- 3) odbiorcami danych osobowych Wykonawcy będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy Pzp,
- 4) dane osobowe Wykonawcy będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy,
- 5) obowiązek podania przez Wykonawcę danych osobowych bezpośrednio go dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp,
- 6) w odniesieniu do danych osobowych Wykonawcy decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- 7) Wykonawca posiada:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;

- prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 8) Wykonawcy nie przysługuje:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

17. Załączniki :

- 1) Załącznik nr 1 – Formularz ofertowy
- 2) Załącznik Nr 1a – Formularz cenowy
- 3) Załącznik nr 2 – wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 4) Załącznik nr 3 – wzór wykazu wykonanych usług
- 5) Załącznik nr 4 – wzór oświadczenia o przynależności do grupy kapitałowej
- 6) Załącznik nr 5 – wzór umowy
- 7) Załącznik Nr 6 – wzór oświadczenia dot. RODO

ZATWIERDZAM :
Piła, dnia 26.11.2018r.

**Zastępca Przewodniczącego Zarządu
Związku Międzygminnego „PRGOK”**

Zastępca Przewodniczącego Zarządu

.....

Elżbieta Sieg

**Przewodnicząca Zarządu Związku
Międzygminnego „PRGOK”**

Przewodnicząca Zarządu

.....

dr inż. Małgorzata Sypuła

FORMULARZ OFERTOWY

Do Zamawiającego :

Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła

Przedmiot zamówienia :

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

Postępowanie opublikowano :

Na stronie internetowej Zamawiającego : www.prgok.pl

Ja/ My* :

Wykonawca (jeżeli oferta składania wspólnie – wpisać dane pełnomocnika) :

.....
.....
Adres :
Województwo :
Tel :
e-mail :
NIP :
REGON :
Podmiot wpisany do rejestru przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym
..... Nr KRS*
Kapitał zakładowy : złotych*
Podmiot wpisany do CEIDG RP*
Podatnik VAT – TAK – NIE*
Imię i nazwisko, stanowisko osoby/osób uprawnionych do reprezentacji Wykonawcy :
1.
2.
Podstawa upoważnienia :

Forma składania oferty :

Ofertę składamy samodzielnie*

Ofertę składamy wspólnie* z { wpisać nazwy i adresy wszystkich Partnerów } :

Partner 1 :

Partner 2 :

UWAGA :

Jeżeli oferta jest składana wspólnie należy dołączyć pełnomocnictwo do reprezentacji podpisane przez wszystkich Partnerów.

Składam/y ofertę w niniejszym postępowaniu i oferujemy :**1. Wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym przez Zamawiającego w Ogłoszeniu za cenę :**

Cena oferty wynosi : zł brutto

Słownie : zł brutto

Podana cena wykonania zamówienia została wyliczona na podstawie wypełnionego załącznika Nr 1a Formularz cenowy, który stanowi załącznik do niniejszej oferty.

2. Oświadczenia.

Oświadczam/y, że :

- 1) posiadam/y oddział/placówkę* w miejscowości Piła zlokalizowanej przy ul.
kontakt z kierownikiem oddziału/placówki p.....
tel.
e-mail :
w dniach roboczych od do w godzinach

2) osobą uprawnioną do bezpośrednich kontaktów z Zamawiającym jest :

p.

Tel. kontaktowy :

3. Dokumenty podmiotowe (obowiązkowo składa wykonawca do oferty).

- 1) Oświadczenie wykonawcy o braku podstaw do wykluczenia z postępowania
- 2) Wypis z KRS lub CEiDGP (jeżeli oferta jest składana wspólnie – wszystkich wykonawców)
- 3) Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (jeżeli występuje)
- 4) Wykaz wykonanych usług

4. Inne informacje Wykonawcy.

.....
.....
.....

....., dnia2018r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

* - jeżeli nie dotyczy należy obowiązkowo skreślić

Do Zamawiającego :

Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła

Przedmiot zamówienia :

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

Postępowanie opublikowano :

Na stronie internetowej Zamawiającego : www.prgok.pl

Wykonawca :

.....
.....
.....

(Nazwa i adres wykonawcy)

**OŚWIADCZENIE
o braku podstaw do wykluczenia z postępowania**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego zgodnie z art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018r poz. 1986) :

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 ustawy Pzp.

..... (miejscowość), dnia r.

.....
(sprawowana funkcja, podpis osoby uprawnionej)

Do Zamawiającego :

Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła

Przedmiot zamówienia :

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

Postępowanie opublikowano :

Na stronie internetowej Zamawiającego : www.prgok.pl

Wykonawca :

.....
.....
.....
(Nazwa i adres wykonawcy)

**Wykaz wykonanych usług pocztowych
w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert
-WZÓR-**

Oświadczam(y), że wykonałem (wykonaliśmy) następujące usługi:

Lp.	Nazwa i adres Zamawiającego	Rodzaj i zakres usług	Wartość wykonanych usług pocztowych	Data i miejsce wykonania

....., dnia 2018 r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Do Zamawiającego :

**Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła**

Przedmiot zamówienia :

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

Postępowanie opublikowano :

Na stronie internetowej Zamawiającego : www.prgok.pl

Wykonawca :

.....
.....
.....

(Nazwa i adres wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam/y, że:

1. Oświadczamy, że należymy do tej samej grupy kapitałowej* o której mowa w art. 24 ust 1 pkt 23 ustawy Pzp (tj. Dz.U. z 2018 r. poz. 1986) w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 229 z późn. zm.), co podmioty wymienione poniżej, które to złożyły ofertę w tym postępowaniu (należy podać nazwy i adresy siedzib)*:

.....
.....

Uwaga:

Wykonawca nie ma obowiązku składać pełnego wykazu podmiotów w zakresie tzw. grupy kapitałowej, o której mowa powyżej. Należy wypełnić ww. wykaz tylko wtedy, gdy odrębną ofertę złożył samodzielnie lub wspólnie z innymi wykonawcami podmiot należący do tej samej grupy kapitałowej, co wykonawca składający tą ofertę.

W przypadku przynależności do tej samej grupy kapitałowej wykonawca może złożyć wraz z oświadczeniem dokumenty bądź informacje potwierdzające, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu.

2. **nie należę do grupy kapitałowej***

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.

....., dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

* - jeżeli nie dotyczy należy obowiązkowo skreślić

Załącznik Nr 6

Do Zamawiającego :

**Związek Międzygminny
„Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
ul. Dąbrowskiego 8
64-920 Piła**

Przedmiot zamówienia :

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów - na potrzeby PRGOK

Postępowanie opublikowano :

Na stronie internetowej Zamawiającego : www.prgok.pl

Wykonawca :

.....
.....
.....
(Nazwa i adres wykonawcy)

Oświadczenie

wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO

Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

....., dnia 2018 r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

WZÓR UMOWY

UMOWA Nr
zawarta w dniu2018r. w Pile pomiędzy:

Związkiem Międzygminnym „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
z siedzibą w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła
reprezentowanym przez:

..... –

..... –

NIP : 7642663906

Regon : 302306805

zwanym dalej „**ZAMAWIAJĄCYM**”

a

.....

z siedzibą w przy ul.

wpisanym do rejestru Przedsiębiorców w Sądzie Rejonowym w pod nr o
kapitale zakładowym.....,

NIP,

Regon,

reprezentowanym przez:

1)

2)

zwanym dalej w treści umowy **Wykonawcą**

lub:

Panią/Panem prowadzącą/yw działalność gospodarczą pod nazwą

..... w przy ul.

REGON NIP,

zwaną/zwanym dalej w treści umowy „**Wykonawcą**”

w rezultacie dokonania wyboru Wykonawcy w postępowaniu o udzielenia zamówienia na usługi społeczne na podstawie Ustawy z dnia 29 sierpnia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), o następującej treści:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych przez Wykonawcę na potrzeby Związku Międzygminnego „Pilski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi” – dalej PRGOK, w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.).
2. Przedmiot umowy obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych (przesyłki listowe, paczki pocztowe, przesyłki kurierskie), zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) pokwitowanego przez adresata, jak również zwrot przesyłek niedoręczonych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
1. ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.) i wydanyymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
 2. ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 1257) regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 3. ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017 poz. 201 ze zm.) regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
 4. ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 poz. 155) regulującym tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu cywilnym,
 5. inne powszechnie obowiązujące przepisy oraz zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych obowiązujących u Wykonawcy.

§ 2.

1. Wykonawca zapewnia możliwość nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem umowy codziennie w dni robocze tj. przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Wykonawcy, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Wykonawca zobowiązuje się, że placówka nadawczo – odbiorcza Wykonawcy będzie czynna codziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 19.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Wykonawca wskazuje, iż placówka/punkt świadcząca/y usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania oraz zwrotu nieodebranych przesyłek mieści się przy
4. Przesyłki przeznaczone do wysyłki będą dostarczane codziennie przez Zamawiającego – w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, do placówki lub punktu Wykonawcy wskazanego w ust. 3.
5. Odbioru przesyłek przeznaczonych do wysyłki dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel w siedzibie Wykonawcy, a odbioru przesyłek adresowanych do Zamawiającego będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Zamawiającego. Czynności odbioru przesyłek adresowanych do Zamawiającego mogą być realizowane w siedzibie Zamawiającego lub Wykonawcy w godzinach jego pracy.
6. Zasady przekazywania przesyłek określone zostały w pkt. 2.9 i 2.10 Ogłoszenia z dnia, które stanowi integralną część niniejszej umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia powyższych zastrzeżeń lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

8. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu pokwitowanego przez adresata zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
9. W przypadku braku możliwości doręczenia przesyłki rejestrowanej Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi Zamawiającemu z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.
10. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
11. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie tej przesyłki lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nastąpiło po upływie 14 dni od dnia nadania.
12. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przez Wykonawcę, Zamawiający zgłasza zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
13. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia numerów identyfikujących przesyłek poleconych oraz do nanoszenia tych numerów na wszystkich wymaganych przez siebie dokumentach.
14. Wykonawca zapewni opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.).
15. Jeżeli Wykonawca nie przyjmie przesyłek przygotowanych przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulaminami świadczenia usług Wykonawcy, Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami obciążyć Wykonawcę.
16. Zapisu ust. 14 nie stosuje się jeżeli brak odbioru przez Wykonawcę przesyłek Zamawiającego jest spowodowany działaniem siły wyższej, nadzwyczajnymi okolicznościami o charakterze zewnętrznym pozostającymi poza kontrolą Wykonawcy, których nie można przewidzieć, a które ze względu na wywierane skutki uniemożliwiają, bądź znacznie utrudniają wykonanie usługi odbioru przesyłek oraz innych zakłóceń w pracy Wykonawcy o charakterze stałym, a zatem okoliczności uniemożliwiających wykonanie usługi w całości lub w jakiejkolwiek części (np. władcze działania organów państwowych, samorządowych oraz organizacji międzynarodowych, zmiana przepisów prawa, działania wojenne i inne operacje wojskowe, rozruchy, niepokoje społeczne, strajki, ograniczenia i zakazy wydane przez właściwe władze, stany nadzwyczajne w tym stan wojenny lub wyjątkowy na całości lub na jakiejkolwiek części terytorium Polski, konflikty zbrojne, ataki terrorystyczne, działalność przestępczą osób trzecich, lokauty, powodzie, pożary, awarie energetyczne oraz działanie innych sił przyrody).

§ 3.

1. Zamawiający będzie korzystał z druku „zwrotne potwierdzenie odbioru”. Druk ten będzie dostarczany przez Wykonawcę na bieżąco zgodnie z zapotrzebowaniem nieodpłatnie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwaną „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, zgodnego ze wzorem przedstawionym Wykonawcy przez Zamawiającego przed podpisaniem umowy. Druk zwrotne potwierdzenie odbioru w trybie KPA, stanowi koszt Zamawiającego, który zakupiony zostanie w ramach odrębnej procedury.
3. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie jej przemieszczania.
4. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowanej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba, że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.

§ 4.

Zamawiający zobowiązuje się:

- 1) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych,
- 2) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do Pocztovej Książki Nadawczej przygotowanej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowo – wartościowe przesyłek sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
- 3) do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie dla przesyłek rejestrowanych) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,
- 4) do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

§ 5.

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 01 stycznia 2019r do dnia 31 grudnia 2021r.

§ 6.

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, określonego w § 1 niniejszej Umowy, Strony ustalają wynagrodzenie wg. cen jednostkowych wskazanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym.
2. Szacunkowa wartość wynagrodzenia za okres objęty umową wynosi zł.
3. Podstawą obliczania wynagrodzenia jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.
4. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanej usługi, określoną na podstawie ceny jednostkowej za dany rodzaj przesyłki zawartej w formularzu cenowym i rzeczywistej ilości wykonanych usług. Podane w formularzu cenowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji umowy, w szczególności różnicy pomiędzy kwotą wynagrodzenia, o której mowa w § 6 ust. 2 umowy, a kwotą faktycznie należną zgodnie z fakturami.
5. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
6. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu cenowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem poniższych przypadków:
 - 1) zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, co spowoduje zastosowanie przez wykonawcę obowiązującej stawki podatku VAT i skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek,
 - 2) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu,
 - 3) zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez ustawę Prawo pocztowe. W takim przypadku Wykonawca będzie stosował w stosunku do Zamawiającego taryfy specjalne, o których mowa w ustawie Prawo pocztowe, jeżeli je stosuje.
7. W przypadku zaistnienia sytuacji o której mowa w ust. 6, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej.

8. W przypadku zmiany cen jednostkowych, każda ze stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczonym na koniec okresu rozliczeniowego.
9. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla Wykonawcy.
10. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym, lecz objętych przedmiotem umowy, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

§ 7.

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, która stanowić powinna załącznik do faktury VAT.
2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT wystawionej po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone.
3. Należności będą regulowane przelewem z rachunku bankowego Zamawiającego na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze VAT.
4. Należności wynikające z faktur Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 21 dni od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty „FV nr, umowa nr....”. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. Wykonawca wystawi faktury na :
Związek Międzygminny „Piłski Region Gospodarki Odpadami Komunalnymi”
z siedzibą w Pile przy ul. Dąbrowskiego 8, 64-920 Piła
NIP : 7642663906
6. Za nieterminowe płatności faktury, Wykonawca ma prawo naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 8.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% szacunkowej wartości wynagrodzenia, określonej w § 6 ust. 2 liczonej od niezrealizowanej części umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy karę umowną w wysokości 10% szacunkowej wartości wynagrodzenia, określonej w § 6 ust. 2 liczonej od niezrealizowanej części umowy, w przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
4. Kary umowne, o których mowa w ust. 1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu w terminie 21 dni liczonych od otrzymania przez Wykonawcę właściwej noty obciążeniowej.

5. Wykonawca oświadcza, iż upoważnia Zamawiającego do potrącenia z należnego mu wynagrodzenia kar umownych naliczonych przez Zamawiającego, po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
6. Strony zastrzegają sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych.

§ 9.

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
 - 1) 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 powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy,
 - 2) zostanie złożony wniosek o ogłoszenie upadłości Wykonawcy albo oświadczenie o wszczęciu postępowania naprawczego przez Wykonawcę,
 - 3) wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,
 - 4) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy niezbędnego do realizacji przedmiotu Umowy,
 - 5) Wykonawca nie rozpocznie lub przerwie realizację usługi i nie podejmie ich bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 5 dni roboczych mimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
 - 6) Wykonawca nie będzie wykonywał usługi zgodnie z umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne,
 - 7) wystąpią przyczyny formalno – prawne uniemożliwiające wykonanie umowy,
 - 8) w razie stwierdzenia przez Zamawiającego, że Wykonawca wykonuje usługę niezgodnie z zapisami w Ogłoszeniu z dnia bądź innymi odpowiednimi przepisami, Zamawiający może wezwać go do zmiany sposobu wykonywania przedmiotu umowy i wyznaczyć mu w tym celu odpowiedni termin, a po jego bezskutecznym upływie od umowy odstąpić z przyczyn leżących wyłącznie po stronie Wykonawcy.
2. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 1 może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach uprawniających stronę do odstąpienia od umowy oraz powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wypowiedzenia umowy w przypadku wyczerpania kwoty szacunkowej wartości wynagrodzenia, o której mowa w § 6 ust. 2.

§ 10.

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności i musi być zgodna z art. 144 Prawa Zamówień Publicznych.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zamawiający dokona zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której

dokonano wyboru Wykonawcy tylko w przypadkach i na warunkach przewidzianych przez Zamawiającego. Zamawiający przewiduje następujące zmiany:

- 1) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
 - 2) z przyczyn organizacyjnych ze strony Zamawiającego, w tym w strukturze organizacyjnej,
 - 3) z przyczyn wynikających ze specyfiki działalności Zamawiającego,
 - 4) zaistnienia siły wyższej, Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie,
 - 5) zmiany warunków i terminów płatności,
 - 6) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
3. Wykonawca wnioskujący o zmianę Umowy, przedłoży Zamawiającemu pisemne uzasadnienie konieczności wprowadzenia zmian do Umowy.

§ 11.

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest:

.....

2. Przedstawicielem Wykonawcy jest:

.....

§ 12.

1. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność przewidzianą w przepisach ustawy Prawo pocztowe z tytułu szkód powstałych wskutek nienależytego wykonania postanowień umownych, a także w związku z wykonywanymi czynnościami w zakresie realizacji umowy.
2. Polisy oraz inne dokumenty ubezpieczeniowe winny być ważne w terminie realizacji przedmiotu zamówienia.

§ 13.

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu cywilnego oraz ustawy Prawo pocztowe i aktów wykonawczych do tej ustawy.
2. Wszelkie spory mogące wyniknąć w trakcie realizacji niniejszej umowy strony będą starały się rozstrzygać polubownie, a w przypadku nie dojścia do porozumienia spory rozstrzygać będzie Sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Każda zmiana adresu stron wymaga powiadomienia o tym drugiej strony pod rygorem uznania pisma skierowanego pod adres dotychczasowy za doręczony.
4. Strony mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego ich dotyczących, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego, układowego i likwidacyjnego.

5. Wykonawca nie może dokonać cesji na osoby trzecie wierzytelności wynikających z umowy bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Załącznikami stanowiącymi integralną część umowy jest oferta, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, formularz cenowy oraz Ogłoszenie z dnia
7. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wykonawca

.....

Zamawiający

