

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Włocławek oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Włocławek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek i ich ewentualnych zwrotów zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, sklasyfikowanych w kategorii 27 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 28 stycznia 2010 r. w sprawie wykazu usług o charakterze priorytetowym i niepriorytetowym (Dz. U. Nr 12 poz. 68), które będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
przesyłki listowe o wadze do 2 000g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm

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 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

3. Przez paczki pocztowe rozumie się paczki:
o wadze do 20 000 g (Gabaryt A i B):
 - a) zwykłe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone 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 długości 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- 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm

4. Przez transport przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłki i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku z siedziby Urzędu Gminy Włocławek do godziny 15:00 a w piątek do godziny 14:30 i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca ma prawo do pobierania opłat za wykonanie w/w usługi.
5. Zamawiający zastrzega sobie, w wyjątkowych sytuacjach, prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego w odległości (obliczonej w linii prostej) nie większej niż 1000 m w godzinach pracy tej placówki.
Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo – wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.

9. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
10. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
11. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
12. Zamawiający dla przesyłek rejestrowanych nadawanych w postępowaniu administracyjnym, w egzekucji administracyjnej i w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, będzie stosował druki zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu o wzorach wymienionych w załączniku nr 4 do zapytania ofertowego. Do innych przesyłek rejestrowanych nadawanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru Zamawiający będzie stosował druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczone przez Wykonawcę.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 5 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
14. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy – Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
15. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi.

O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia

zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

16. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.
17. Faktury VAT będą wystawiane na:
NABYWCA: Gmina Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek NIP 888-28-78-334 i przesyłane na adres Urzędu Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek
18. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 2015 roku. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały 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. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym

1. Krajowe:

L.p.	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	Szacowana wartość korespondencji przez okres obowiązywania umowy – sztuki
1.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	521
		Gabaryt B	1
2.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	11 340
		Gabaryt B	102
3.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	1
		Gabaryt B	0

4.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga do 350 g	Gabaryt A	743
		Gabaryt B	2
5.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
6.	Za potwierdzeniem odbioru krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	5
		Gabaryt B	26
7.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna) waga od 351 do 1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
8.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga od 351 do 1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
9.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 1001g do 2000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
10.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga 1001g do 2000g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
11.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna) waga od 1001g do 2000g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
12.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga od 1001g do 2000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
13.	Krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	1
		Gabaryt B	0
14.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	10
		Gabaryt B	2

15.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
16.	Krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
17.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 350 g do 1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
18.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga od 351 do1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
19.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
20.	Krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
21.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
22.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga od waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
23.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
24.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga do 1 Kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
25.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga do 1 kg	Gabaryt A	2
		Gabaryt B	0
26.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga do 1 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0

27.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
28.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
29.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
30.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
31.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 2 kg do 5kg	Gabaryt A	1
		Gabaryt B	0
32.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 2kg do 5 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
33.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 2 kg do 5 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
34.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 2kg do 5 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
35.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 5 kg do 10 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
36.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 5 kg do 10 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
37.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 5kg do 0 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
38.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 5 kg do 10 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
39.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 10 kg do 15 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0

40.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 10 kg do 15 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
41.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 10 kg do 15 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
42.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 15 kg do 20 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
43.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 15 kg do 20 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
44.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 15 do 20 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
45.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 15 do 20 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
46.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 20 kg do 30 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
47.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 20 kg do 30 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
48.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 20 do 30 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
49.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 20 kg do 30 kg	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
50.	Przesyłka krajowa nierejestrowana (zwykła ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	7177
		Gabaryt B	10
51.	Zwrot przesyłki krajowej nierejestrowanej (zwykłej ekonomicznej) waga do 350 g	Gabaryt A	0
		Gabaryt B	0
52.	Przesyłka krajowa nierejestrowana (zwykła ekonomiczna) waga od 351g do 1000 g	Gabaryt A	6
		Gabaryt B	3

	do 50g						
15.	zwrot przesyłek od 51g do 100g	0	0	0	0	0	0
16.	zwrot przesyłek od 101g do 350g	0	0	0	0	0	0
17.	zwrot przesyłek od 351g do 500g	0	0	0	0	0	0
18.	zwrot przesyłek od 501g do 1000g	0	0	0	0	0	0
19.	zwrot przesyłek od 1001g do 2000g	0	0	0	0	0	0
20.	zwrot przesyłek od 2001g do 2500g	0	0	0	0	0	0
21.	zwrot przesyłek od 2501g do 3000g	0	0	0	0	0	0
22.	zwrot przesyłek od 3001g do 3500g	0	0	0	0	0	0
23.	zwrot przesyłek od 3501g do 4000g	0	0	0	0	0	0
24.	zwrot przesyłek od 4001g do 4500g	0	0	0	0	0	0
25.	zwrot przesyłek od 4501g do 5000g	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0

Lp.	Przedział wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane					
		ekonomiczne		priorytetowe			
		Kraje europejskie (łącznie z Cyprzem całą Rosją, i Izraelem)	kraje europejskie				
		Ilość szt.	Ilość szt.	Strefa A	Strefa B	Strefa C	Strefa D
				Ilość szt	Ilość szt	Ilość szt	Ilość szt
1.	do 50g	0	1	0	0	0	0
2.	od 51g do 100g	0	0	0	0	0	0
3.	od 101g do 350g	0	0	0	0	0	0
4.	od 351g do 500g	0	0	0	0	0	0
5.	od 501g do	0	0	0	0	0	0

	1000g						
6.	od 1001g do 2000g	0	0	0	0	0	0
7.	od 2001g do 2500g	0	0	0	0	0	0
8.	od 2501g do 3000g	0	0	0	0	0	0
9.	od 3001g do 3500g	0	0	0	0	0	0
10.	od 3501g do 4000g	0	0	0	0	0	0
11.	od 4001g do 4500g	0	0	0	0	0	0
12.	od 4501g do 5000g	0	0	0	0	0	0
13.	w tym usługa specjalna ekspres	x	x	0	0	0	0
14.	zwrot przesyłek do 50g	0	0	0	0	0	0
15.	zwrot przesyłek od 51g do 100g	0	0	0	0	0	0
16.	zwrot przesyłek od 101g do 350g	0	0	0	0	0	0
17.	zwrot przesyłek od 351g do 500g	0	0	0	0	0	0
18.	zwrot przesyłek od 501g do 1000g	0	0	0	0	0	0
19.	zwrot przesyłek od 1001g do 2000g	0	0	0	0	0	0
20.	zwrot przesyłek od 2001g do 2500g	0	0	0	0	0	0
21.	zwrot przesyłek od 2501g do 3000g	0	0	0	0	0	0
22.	zwrot przesyłek od 3001g do 3500g	0	0	0	0	0	0
23.	zwrot przesyłek od 3501g do 4000g	0	0	0	0	0	0
24.	zwrot przesyłek od 4001g do 4500g	0	0	0	0	0	0
25.	zwrot przesyłek od 4501g do 5000g	0	0	0	0	0	0

	Razem	0	1	0	0	0	0
--	-------	---	---	---	---	---	---

Opis dotyczący przesyłek listowych:

Gabaryt A- zawiera przesyłki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, a maksymalnie żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B- zawiera przesyłki wysyłane w kopertach o formacie B4 i większych, jednak maksymalnie suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekraczać 600 mm.

Załącznik nr 2
do zapytania ofertowego

.....
(Nazwa i adres wykonawcy lub pieczęć wykonawcy)

.....
miejscowość i data

Gmina Włocławek
ul. Królewiecka 7
87-800 Włocławek

OFERTA

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe z dnia dotyczące zamówienia publicznego realizowanego na podstawie Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Włocławek, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, a do którego nie stosuje się ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych pn.

.....
(wpisać nazwę nadaną zamówieniu)
niniejszym składamy ofertę następującej treści:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto zł
obowiązujący podatek VAT % zł
cena brutto zł
(słownie)

Na następujących warunkach:

1. Przesyłki krajowe

Lp	Rodzaj przesyłki	Rozmiar	j.m	Szacowana ilość w okresie trwania umowy	Cena brutto za szt. przesyłki	Wartość kol. 5i kol. 6
1	2	3	4	5	6	7
1.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	521		
		Gabaryt B	szt.	1		
2.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	11 340		
		Gabaryt B	szt.	102		
3.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona	Gabaryt A	szt.	1		

	ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt B	szt.	0		
4.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	743		
		Gabaryt B	szt.	2		
5.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
6.	Za potwierdzeniem odbioru krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	5		
		Gabaryt B	szt.	26		
7.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna) waga od 351 do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
8.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga od 351 do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
9.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 1001g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	1		
10.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga 1001g do 2000g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
11.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna) waga od 1001g do 2000g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
12.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga od 1001g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
13.	Krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	0		
14.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	10		
		Gabaryt B	szt.	2		
15.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		

16.	Krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
17.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 350 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
18.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga od 351g do1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
19.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
20.	Krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
21.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
22.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga od waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
23.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
24.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga do 1 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
25.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga do 1 kg	Gabaryt A	szt.	2		
		Gabaryt B	szt.	0		
26.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga do 1 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
27.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
28.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona	Gabaryt A	szt.	0		

	ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt B	szt.	0		
29.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
30.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
31.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 2 kg do 5kg	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	0		
32.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 2kg do 5 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
33.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 2 kg do 5 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
34.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 2kg do 5 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
35.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 5 kg do 10 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
36.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 5 kg do 10 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
37.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 5kg do 0 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
38.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 5 kg do 10 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
39.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 10 kg do 15 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
40.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 10 kg do 15 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		

41.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 10 kg do 15 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
42.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 15 kg do 20 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
43.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 15 kg do 20 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
44.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 15 do 20 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
45.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 15 do 20 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
46.	Paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 20 kg do 30 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
47.	Za potwierdzeniem odbioru paczka pocztowa krajowa (polecona ekonomiczna) waga ponad 20 kg do 30 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
48.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna) waga ponad 20 do 30 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
49.	Zwrot paczki pocztowej krajowej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 20 kg do 30 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
50.	Przesyłka krajowa nierejestrowana (zwykła ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	7 177		
		Gabaryt B	szt.	20		
51.	Zwrot przesyłki krajowej nierejestrowanej (zwykłej ekonomicznej) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
52.	Przesyłka krajowa nierejestrowana (zwykła ekonomiczna) waga od 351g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	6		
		Gabaryt B	szt.	3		
53.	Zwrot przesyłki krajowej nierejestrowanej (zwykłej ekonomicznej) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		

21.	zwrot przesyłek od 2501g do 3000g	0	0	0	0	0	0	0	0
22.	zwrot przesyłek od 3001g do 3500g	0	0	0	0	0	0	0	0
23.	zwrot przesyłek od 3501g do 4000 g	0	0	0	0	0	0	0	0
24.	zwrot przesyłek od 4001g do 4500g	0	0	0	0	0	0	0	0
25	zwrot przesyłek od 4501g do 5000g	0	0	0	0	0	0	0	0
	Razem	0	0	0	0	0	0	0	0

Lp	Przedział wagowy	Przesyłki listowe rejestrowane							
		ekonomiczne		priorytetowe				Wartość	
		Kraje europejskie (łącznie z Cyprami, Rosją, i Izraelem)	kraje europejskie						
				Strefa A	Strefa B	Strefa C	Strefa D	Wartość	
		Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Kol.3,4,5,6,7,8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1.	do 50g	0	1	0	0	0	0		
2.	od 51g do 100g	0	0	0	0	0	0		
3.	od 101g do 350g	0	0	0	0	0	0		
4.	od 351g do 500g	0	0	0	0	0	0		
5.	od 501g do 1000g	0	0	0	0	0	0		
6.	od 1001g do 2000g	0	0	0	0	0	0		
7.	od 2001g do 2500g	0	0	0	0	0	0		
8.	od 2501g do 3000g	0	0	0	0	0	0		
9.	od 3001g do 3500g	0	0	0	0	0	0		
10.	od 3501g do 4000g	0	0	0	0	0	0		
11.	od 4001g do 4500g	0	0	0	0	0	0		
12.	od 4501g do 5000g	0	0	0	0	0	0		
13.	w tym usługa specjalna ekspres	x	x						
14.	zwrot przesyłek do 50g	0	0	0	0	0	0		
15.	zwrot przesyłek od 51g do 100g	0	0	0	0	0	0		
16.	zwrot przesyłek od 101g do 350g	0	0	0	0	0	0		
17.	zwrot przesyłek od 351g do 500g	0	0	0	0	0	0		
18.	zwrot przesyłek od 501g do 1000g	0	0	0	0	0	0		
19.	zwrot przesyłek od 1001g do 2000g	0	0	0	0	0	0		
20.	zwrot przesyłek od 2001g do 2500g	0	0	0	0	0	0		
21.	zwrot przesyłek od 2501g do 3000g	0	0	0	0	0	0		

22.	zwrot przesyłek od 3001g do 3500g	0		0		0		0		0		0	
23.	zwrot przesyłek od 3501g do 4000 g	0		0		0		0		0		0	
24.	zwrot przesyłek od 4001g do 4500g	0		0		0		0		0		0	
25	zwrot przesyłek od 4501g do 5000g	0		0		0		0		0		0	
	Razem	0		1		0		0		0		0	

Rodzaj usługi	Okres	Cena brutto usługi
Miesięczny koszt odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego	12 miesięcy	
Druki zwrotnego poświadczenia odbioru	12 miesięcy – sztuk 1 000	

3. Przyjmuję /emy/ do realizacji postawione przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym warunki.
4. Oświadczam/y/ że:
 - 1) posiadam/y/ uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień,
 - 2) posiadam/y/ niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponuję potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) znajduję/my/ się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
 - 4) nie podlegam/y/ wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.
5. Oświadczam/y/, iż jestem /jesteśmy/ związani niniejszą ofertą przez 30 dni.
6. Akceptujemy warunki umowy zawarte we wzorze umowy.

Załączniki:

1.
2.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej)

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
miejsowość, data

Dotyczy zamówienia.....

Brak podstaw do wykluczenia z postępowania

Oświadczenie

- 1) nie wszczęto wobec mnie postępowania upadłościowego, nie jestem postawiony w stan likwidacji i nie ogłoszono mojej upadłości;
- 2) w ciągu 3 lat przed wszczęciem przedmiotowego postępowania nie wyrządziłem Zamawiającemu szkody;
- 3) nie pozostaję z Zamawiającym w sporze,
- 4) nie znajduję się w sytuacji ekonomicznej uniemożliwiającej wykonanie zamówienia.

.....
Podpis Wykonawcy

Załącznik nr 4
do zapytania ofertowego

.....
Nazwa Wykonawcy

.....
miejscowość, data

Dotyczy zamówienia.....

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam/y/, że akceptujemy podane niżej wzory poświadczeń odbioru

Zwrotne poświadczenie odbioru KPA- Postępowanie

POTWIERDZENIE ODBIORU	
Oznaczenie i rodzaj pisma	 Datownik placówki oddawczej
Numer pisma	
z dnia	
Doreczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r.- Kodeks postępowania administracyjnego (Tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 267 późn. zm.)	
.....	
.....	
.....	
..... (oznaczenie i adres nadawcy)	

Potwierdzam odbiór przesyłki listowej

Nr



Datownik placówki
nadawczej

.....
.....
.....
(oznaczenie adresata przesyłki)

.....
(data i czytelny podpis odbiorcy)

1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono:

- adresatowi
- z powodu nieobecności adresata w mieszkaniu - pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu*)

Pan(i)

zam. który podjął się oddania przesyłki adresatowi. Ponieważ odbierający nie może podpisać - odmawia podpisu dowodu doręczenia*), stwierdzam że, pismo doręczyłem mu dnia 20 r.

2. Z powodu niemożliwości doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do

dyspozycji adresata w UP w dniu
(zawiadomienie o pozostawieniu pisma w tym UP umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata; na drzwiach mieszkania adresata, jego biura, innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, w widocznym miejscu, przy wejściu na posesję adresata*)

3. Z powodu nie podjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu

4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat:

- odmówił przyjęcia,
- zmarł,
- pod wskazanym adresem jest nieznany,
- wyprowadził się,
- nie podjął awizowanej przesyłki

*) właściwie zaznaczyć

(data zwrotu przesyłki)

.....
(data i czytelny podpis doręczającego/wydającego)

**Wzór umowy
Umowa Nr**

zawarta dnia2014r. pomiędzy:
Gminą Włocławek posiadającą NIP: 888-287-83-34 oraz Regon 910866904, reprezentowaną przez:

Pani Ewę Braszkiewicz - Wójta Gminy Włocławek
zwaną dalej **Zamawiającą**, przy kontrasygnacie Pani Anety Kaczmarek Skarbnika Gminy,

a

.....
.....
..... /wpis do rejestru nr/CEIDG,
reprezentowaną przez:

.....
zwaną dalej **Wykonawcą**.

§ 1.

Niniejszą umowę zawarto w oparciu o Regulamin udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Włocławek, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro stanowiący załącznik do zarządzenia Nr 193/2014 Wójta Gminy Włocławek z dnia 5 maja 2014r. w sprawie zmiany Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Włocławek, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

§ 2.

Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania zamówienie na **świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym oraz realizowanie przekazów pocztowych dla Urzędu Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7, oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7 we Włocławku i odbiór przesyłek pocztowych z siedziby Zamawiającego.**

§ 3.

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie o którym mowa w § 2 w terminie **od 1 stycznia 2015 roku do 31 grudnia 2015 roku** lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia której mowa w § 7 umowy.
2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Włocławek oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Włocławek w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek i ich ewentualnych zwrotów zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz.1529) oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, które będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku.
3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach

określonych w umowie, Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia oraz w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w § 5 ust. 1 niniejszej umowy.

4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) przesyłki listowe o wadze do 2 000g (gabaryt A i B):
 - g) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - h) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - i) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - j) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
 - k) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - l) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm

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

2) Przez paczki pocztowe rozumie się paczki:

o wadze do 20 000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone 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 długości 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- 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Przez transport przesyłek rozumie się odbiór od Zamawiającego przesyłki i dostarczenie do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku z siedziby Urzędu Gminy Włocławek do godziny 15:00 a w piątek do godziny 14:30 i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy. Wykonawca ma prawo do pobierania opłat za wykonanie w/w usługi.

6. Zamawiający zastrzega sobie, w wyjątkowych sytuacjach, prawo osobistego dostarczania przesyłek do wskazanej przez Wykonawcę placówki nadawczej, znajdującej się w miejscowości będącej siedzibą Zamawiającego w odległości (obliczonej w linii prostej) nie większej niż 1000 m w godzinach pracy tej placówki.
7. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych według wzoru przedstawionego przez Wykonawcę. Wzory książki nadawczej i zestawienia ilościowego przesyłek nierejestrowanych stanowią załącznik nr 3 i załącznik nr 4 do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
9. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – określonych w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy – Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
10. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
11. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne

odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2012 r. poz. 1529) i postanowieniami umowy.

12. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
13. W przypadku korzystania przez Wykonawcę przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Wykonawca odpowiedzialny jest wobec Zamawiającego za ich działania i zaniechania jak za działania własne.
14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 2, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach określonych w szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego).
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek
16. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić formularze potwierdzeń odbioru.
17. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych przez Wykonawcę. W przypadkach, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania przyjętych wewnętrznie przez Zamawiającego druków „za potwierdzeniem odbioru”, Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru. Decyzja, który druk zastosować należy do Zamawiającego.

§ 4.

1. Do obowiązków Zamawiającego należy:
 - 1) umieszczenie na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
 - 3) przez nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - c) Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo – wartościowego stanowią załącznik do umowy- załącznik nr 3 i 4.

- 4) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 - 5) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 - 6) Zamawiający dla przesyłek rejestrowanych nadawanych w postępowaniu administracyjnym, w egzekucji administracyjnej i w postępowaniu prowadzonym na podstawie przepisów ustawy Ordynacja podatkowa, będzie stosował druki zwrotnego potwierdzenia odbioru własnego nakładu o wzorach wymienionych w załączniku nr 4. do zapytania ofertowego i zaakceptowanych przez Wykonawcę. Do innych przesyłek rejestrowanych nadawanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru Zamawiający będzie stosował druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczone przez Wykonawcę.
 - 7) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je Zamawiającemu.

§ 5.

1. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r. poz.1529) i wewnętrznymi regulaminami Wykonawcy, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy i Zapytaniem ofertowym.
2. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i Zapytaniem ofertowym, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
4. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron.

§ 6.

1. Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany:
 - osobiście
 - z udziałem Podwykonawcy/ów.*
2. Zamawiający dopuszcza zmianę podwykonawcy z zastrzeżeniem, że jeśli Wykonawca w procedurze udzielenia niniejszego zamówienia w wyniku którego zawarto niniejszą Umowę posłużył się doświadczeniem podwykonawcy, nowy podwykonawca musi również wykazać się doświadczeniem wymaganym przez Zamawiającego w procedurze o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem Umowy. Zmiana Podwykonawcy wymaga wcześniejszego powiadomienia Zamawiającego oraz udzielenia przez niego zgody na piśmie. Dotychczasowy podwykonawca odpowiada z nowym podwykonawcą i

Wykonawcą solidarnie. Odpowiedzialność ta dotyczy zarówno wykonywania przedmiotu Umowy, jak i powstałych w ramach jego wykonywania szkód.

* właściwe podkreślić

§ 7.

1. Cena za wykonanie zamówienia, o którym mowa w § 2 ust 1 wynosi zł netto oraz VAT % (tj. zł) czyli łącznie brutto zł (słownie: zł).
2. Kwota określona w ust 1 jest ceną ryczałtową i obejmuje wynagrodzenie za wykonanie całości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w § 2 ust 1.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust.1 obejmuje wszelkie ryzyko i odpowiedzialność Wykonawcy za prawidłowe oszacowanie wszystkich kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy stanowiącej załącznik nr 2 do umowy (tożsamy z załącznikiem nr 2 do zapytania ofertowego).
5. Ceny zaofertowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie pomniejszone o koszty wynagrodzenia wypłaconego podwykonawcy.
7. Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzania, przez osoby do tego upoważnione, faktur VAT podwykonawcy za zgodność z faktycznie wykonanym zakresem usług i za zgodność z ustaloną między stronami kwotą zapłaty oraz przekazywania pisemnej dyspozycji o wypłacie środków na konto podwykonawcy. Łączna wartość faktur wystawionych przez Wykonawcę i podwykonawcę nie może przekroczyć łącznego wynagrodzenia brutto określonego w ust. 1.
8. W przypadku ustawowej zmiany obowiązujących stawek podatku VAT kwota wynagrodzenia brutto pozostaje bez zmian. Kwota wynagrodzenia netto zostanie przeliczona według obowiązujących stawek podatku VAT, w stosunku do kwoty wynagrodzenia bazowego brutto.
9. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od ilości podanych w Szczegółowym opisie zamówienia, zaś każda z usług wskazanych w tabeli Szczegółowego opisu zamówienia musi być dostępna dla Zamawiającego. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym

§ 8.

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna

kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.

4. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z ofertą stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i postanowieniami § 7 ust. 4.

§ 9.

1. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 21 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT.
2. Faktury VAT będą wystawiane na:
NABYWCA: Gmina Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek NIP 888-28-78-334 i przesyłane na adres Urzędu Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7 87-800 Włocławek.
3. Datą zapłaty faktury będzie data obciążenia konta Zamawiającego.

§ 10.

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie prawo pocztowe.
2. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku:
 - zwłoki w wykonaniu umowy w wysokości 0,1% wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust 1 za każdy dzień zwłoki,
 - odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn obciążających Wykonawcę w wysokości 15% wynagrodzenia netto określonego w § 7 ust 1.
4. Karę, o której mowa w ust. 3, Wykonawca zapłaci na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy przelewem, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia doręczenia mu żądania Zamawiającego zapłaty takiej kary umownej. Zamawiający jest upoważniony do potrącenia należnych kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy.
5. Zamawiający upoważniony jest do domagania się odszkodowania na zasadach ogólnych, jeżeli poniesiona szkoda przekracza kary umowne.
6. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

§ 11.

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

- 1) ze strony Zamawiającego:
- 2) ze strony Wykonawcy

§ 12.

1. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.
2. Adresem właściwym dla Zamawiającego jest: Urząd Gminy Włocławek 87-800 Włocławek ul. Królewiecka 7.
3. Adresem właściwym dla Wykonawcy jest:

§ 13.

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 14.

1. Zamawiający nie przewiduje możliwości dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany został wybór Wykonawcy.
2. W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa. W takiej sytuacji zastosowanie ma § 10 ust. 6 niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą być dokonywane pod rygorem nieważności jedynie w formie pisemnego aneksu, z podpisami upoważnionych przedstawicieli obu stron.

§ 15.

1. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego.
2. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1, Zamawiający realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
4. Wykonawca oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
5. Wykonawca zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Zamawiający zobowiązuje Wykonawcę do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
7. Wykonawca na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Zamawiającemu przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 6.
8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 7 ust. 1 niniejszej umowy.

§ 16.

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.
2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca bez pisemnej zgody Zamawiającego nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 17.

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

§ 18.

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 – Oferta Wykonawcy,
3. Załącznik nr 3 – Wzór książki nadawczej,
4. Załącznik nr 4 - Wzór zestawienia ilościowego.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA