

Włocławek, dnia 09 grudnia 2015 r.

**Nr post.: RBRiGK.271.1.23.2015**

**Dot. Postępowania o udzielenie zamówienia publicznego nr RBRiGK.271.1.23.2015**

prowadzonego 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 stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 168/2014 Wójta Gminy Włocławek z dnia 15 stycznia 2014 roku w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Włocławek, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro ze zmianami

**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.**

### WYJAŚNIENIA I ZMIANA TREŚCI ZAPYTANIA OFERTOWEGO

W odpowiedzi na pytania Wykonawcy dotyczące treści Zapytania ofertowego i załączników w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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**

**Gmina Włocławek z siedzibą przy ul. Królewieckiej 7 87-800 Włocławek** wyjaśnia i zmienia treść Zapytania ofertowego i załączników w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego 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.**

**Pytanie 1.** Wykonawca w związku z wątpliwościami wnioskuje aby załącznik nr 5 do zapytania ofertowego „Wykaz osób” zawęzić do określonego obszaru np. Włocławek, powiat włocławski. Ewentualnie wnioskuje o modyfikację załącznika nr 5 umożliwiającego podanie w skali kraju ilości osób zatrudnionych w poszczególnych grupach (stanowiskach) w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy bez podawania miejsca wykonywania pracy i miejscowości zatrudnienia.

**Pytanie 2.** Wykonawca wskazuje, że w Zamawiający w załączniku nr 6 „Wzór umowy” w paragrafie 9 ust. 1 określa, że wynagrodzenie będzie płatne przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w ciągu 21 dni, od daty dostarczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. W związku z tym zwraca się z zapytaniem czy Zamawiający wyrazi zgodę na modyfikację powołanych warunków określonych przez

Zamawiającego w paragrafie 9 ust. 1 postanowień umowy na następujące: *Wynagrodzenie należne Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy będzie przekazywane Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy wskazany w fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.*

**Odpowiedź Zamawiającego:**

**Zamawiający zmienia treść załącznika nr 5 do zapytania ofertowego „Wykaz osób...” i poniżej załącza jego zmienioną treść.**

**Zamawiający zmienia ponadto treść załącznika nr 6 do zapytania ofertowego „Wzór umowy” i poniżej załącza jego zmienioną treść.**

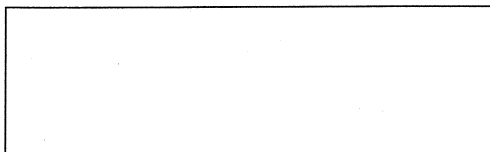
**Zamawiający, w celu zapewnienia Wykonawcom czasu niezbędnego do wprowadzenia w ofertach zmian wynikających z modyfikacji treści Zapytania ofertowego zmienia termin składania ofert i termin otwarcia ofert w następujący sposób:**

Ofertę w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „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”, należy złożyć do dnia **17 grudnia 2015 r. do godziny 9:00** w Urzędzie Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek - budynek A, I piętro, pokój nr 5 (sekretariat). **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 17 grudnia 2015 r. o godz. 9:15** w Urzędzie Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7, 87-800 Włocławek - budynek B, I piętro, sala konferencyjna.

Wójt  
  
Ewa Braszkiewicz

Zmieniony załącznik nr 5 do zapytania ofertowego „Wykaz osób...” otrzymuje następujące brzmienie: „

**Załącznik nr 5  
do zapytania ofertowego**



/pieczęć Wykonawcy/Wykonawców/

### **WYKAZ OSÓB**

**które będą zatrudnione do realizacji przedmiotu zamówienia  
na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy  
„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.”**

Lp.	Stanowisko/funkcja	Liczba osób	Wymiar czasu pracy
1	2	3	4

....., dnia ..... 2015 r.

.....  
/podpis(y) osób(y) upoważnionej (ych) do reprezentowania  
Wykonawcy lub Pełnomocnika Wykonawców wspólnie  
ubiegających się o udzielenie zamówienia ”

Zmieniony załącznik nr 6 do zapytania ofertowego „Wzór umowy” otrzymuje następujące brzmienie: „

*Załącznik nr 6  
do zapytania ofertowego*

*Wzór umowy*  
**Umowa Nr .....**

zawarta dnia .....2015 r. pomiędzy:  
Gminą Włocławek posiadającą NIP: 888-287-83-34 oraz Regon 910866904, reprezentowaną przez:

Pani Ewę Braszkiewicz - Wójta Gminy Włocławek  
zwaną dalej **Zamawiająca**, 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 stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 168/2014 Wójta Gminy Włocławek z dnia 15 stycznia 2014 roku w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych w Urzędzie Gminy Włocławek, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro ze zmianami, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (j.t. Dz. U. z 2013 r. poz. 907 ze zm.).

**§ 2**

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych krajowych i zagranicznych, w tym paczek i przekazów pocztowych, a w razie niemożności ich doręczenia, ich zwrotu Zamawiającemu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa 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 2016 roku do 31 grudnia 2016 roku** lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia, o której mowa w § 7 umowy.

2. Przez wykonanie zamówienia rozumie się świadczenie 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 2012 r. 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):
    - 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 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 poświadczaniem 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. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach pocztowych Wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie w kraju. Wykaz ww. jednostek Wykonawcy stanowi załącznik nr 6 do umowy.

Określenie „placówka pocztowa” w rozumieniu niniejszej umowy oznacza jednostkę organizacyjną Wykonawcy wykonującą czynności nadawcze lub oddawcze lub nadawczo-oddawcze.

6. Każda placówka pocztowa, o której mowa w ust. 5 musi spełniać następujące warunki:

- 1) czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) oznakowana w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy umieszczonymi na zewnątrz budynku lub witrynie obiektu, w którym mieści się placówka pocztowa;
- 3) placówka pocztowa znajdująca się w lokalu, w którym jest prowadzona inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy.

6.1. Nadawanie przesyłek odbywać się będzie w placówce pocztowej mieszczącej się pod adresem .....

7. Przesyłki przeznaczone do nadania Wykonawca będzie odbierał na koszt Zamawiającego pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku z siedziby Urzędu Gminy Włocławek do godziny 15:00 a w piątek do godziny 14:00 i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie, w wyjątkowych sytuacjach, nadawanie przesyłek odbywać się będzie w placówce pocztowej położonej najbliżej siedziby Zamawiającego w sytuacji konieczności nadania przesyłki w godzinach innych niż określone w ust. 7. Przez placówkę pocztową Wykonawcy położoną najbliżej siedziby Zamawiającego rozumie się placówkę pocztową oddaloną od siedziby Zamawiającego nie więcej niż 1 km liczony ciągiem komunikacyjnym (ulica, chodnik) od wejścia do siedziby Zamawiającego do wejścia do placówki pocztowej Wykonawcy. Zmiana dotycząca miejsca nadawania przesyłek, wymaga pisemnego uzgodnienia.
9. 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. 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), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.
10. **Kod kreskowy identyfikujący przesyłkę, umieszczany będzie na przesyłce i w książce nadawczej przez Wykonawcę.**

11. 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.
12. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych 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/.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. 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.
17. 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).

18. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek. Placówki pocztowe zobowiązane są do podawania przyczyn zwrotu przesyłek, przy czym w przypadku przesyłek rejestrowanych zagranicznych, przyczyna zwrotu musi być podana w języku polskim.
19. Placówki pocztowe, przy zwracaniu przesyłek rejestrowanych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi będą sporządzały zbiorowy dowód odbioru- dokument oddawczy przesyłek nadanych przez Zamawiającego i do niego zwróconych.
20. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić formularze potwierdzeń odbioru.
21. 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 umieszczenia 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. Wykonawca po odebraniu przesyłek wraz z pocztową książką nadawczą, nada przesyłce odpowiedni kod kreskowy identyfikujący przesyłkę i naklei przyporządkowany przesyłce kod kreskowy w pocztowej książce nadawczej.
3. Placówka Wykonawcy dokonuje sprawdzenia z przesyłkami nadanymi przez zamawiającego danych w pocztowej książce nadawczej i nadawczym zestawieniu zbiorczym.
4. Zweryfikowaną pocztową książkę nadawczą placówka operatora przekazuje zwrotnie Nadawcy.
5. Zweryfikowaną pocztową książkę nadawczą, uzupełnioną o właściwe dane oraz wprowadzone korekty, placówka pocztowa przekazuje Nadawcy niezwłocznie po przyjęciu przesyłek do przemieszczania i doręczenia, nie później jednak niż następnego dnia roboczego od daty przyjęcia tych przesyłek.
6. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i Zapytaniem ofertowym, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.
7. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
8. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 ze 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.

\* właściwie 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 zaoferowane 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 załączniku nr 2 do Zapytania ofertowego (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 są dane ilościowe i wartościowe za nadane przesyłki oraz zwrócone przesyłki polecone i paczki 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 należne Wykonawcy za dany okres rozliczeniowy będzie przekazywane Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT na rachunek bankowy wskazany w fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.
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

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w jego interesie, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1. W takim przypadku Wykonawca może żądać jedynie zapłaty z tytułu zrealizowanej części umowy.
3. Zamawiający odstąpi od umowy, w przypadku gdy Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej objętej przedmiotem umowy. Oświadczenie o odstąpieniu na tej podstawie będzie skuteczne z dniem utraty uprawnień do prowadzenia działalności pocztowej przez Wykonawcę.
4. Zamawiający odstąpi od umowy w razie faktycznego zaprzestania działalności pocztowej przez Wykonawcę.
5. W przypadku niewykonania bądź nienależytego wykonania przez Wykonawcę warunków umowy dotyczących niewłaściwego oznaczenia placówek, o których mowa w § 3 ust. 6, Zamawiający może zwrócić Wykonawcy uwagę na piśmie, wskazując na nieprawidłowości. Jeżeli uchybienia, o których mowa, nie zostaną usunięte w przeciągu 2 tygodni od daty doręczenia Wykonawcy pisma, Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem dwutygodniowego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec okresu rozliczeniowego. Rozwiązanie umowy w tym trybie jest traktowane jako rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości, że usługi będące przedmiotem umowy są nienależycie wykonywane, Zamawiający może zwrócić Wykonawcy uwagę na piśmie, wskazując na nieprawidłowe praktyki. Jeżeli uchybienia, o których mowa będą powtarzały się mimo zwrócenia uwagi, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w tym trybie jest traktowane jako rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy

## § 12

Do nadzoru nad realizacją umowy wyznaczeni są:

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

## § 13

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: .....

## § 14

W sprawach nie unormowanych umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu Cywilnego.

## § 15

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.

## § 16

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.

## § 17

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.

#### § 18

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

#### § 19

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
5. Załącznik nr 5 - Wykaz osób, które będą zatrudnione do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.
6. Załącznik nr 6 – Wykaz placówek oddawczych Wykonawcy

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**