



GMINA WŁOCŁAWEK
ul. Królewiecka 7
TEL. 54 230-53-00 FAX 54 230-53-53

<http://www.bip.gmina.wloclawek.pl> email: przetargi@g.wloclawek.pl

Gmina Włocławek

ISTOTNE WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

na

usługę społeczną

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym 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”

o wartości zamówienia poniżej

wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750.000 euro,

o której mowa w art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.)

Znak: RBRiGK. 271.35.2018

ZATWIERDZIŁ:

Włocławek, dnia 2018-11-28

WÓJT

Magdalena Korpolak-Komornowska

.....
(Podpis Kierownika Zamawiającego)

GMINA WŁOCŁAWEK
REGON 910866904
NIP 8882878334

1. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO.

Gmina Włocławek

ul. Królewiecka 7,

kod i miejscowość: 87- 800 Włocławek

tel: (54) 230-53-00 ,

fax: (54) 230-53-53,

Strona internetowa: www.gmina.wloclawek.pl

adres poczty elektronicznej: przetargi@g.wloclawek.pl

2. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA.

2.1. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie publicznego zaproszenia do składania ofert na usługę społeczną na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2018r., poz. 1986 ze zmianami) - zwanej dalej "p.z.p." oraz Istotnych Warunków Zamówienia na usługę społeczną - zwanych dalej "IWZ".

2.2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 138g p.z.p.

2.3. Zamawiający udziela zamówienia w sposób przejrzysty, obiektywny i niedyskryminujący.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

3.1. Przedmiotem zamówienia na usługę społeczną jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Włocławek, oraz Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Włocławek w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych rejestrowanych i nierejestrowanych oraz paczek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych i potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy które będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481)

3.2. Szczegółowy Opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 1 do niniejszych IWZ. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały we wzorze umowy.

3.3. Ilości wskazane w załączniku nr 1 do niniejszych IWZ są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy z którymi Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli (zał.1). Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie w zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.

3.4. Wykonawca może złożyć jedną ofertę.

- 3.5. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych.
- 3.6. Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówień, o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 i 7.
- 3.7. W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią niniejszej IWZ a treścią udzielonych wyjaśnień, jako obowiązującą należy przyjąć treść pisma zawierającego późniejsze oświadczenie Zamawiającego.

4. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA.

- 4.1. Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.
- 4.2. Termin wykonania zamówienia: od dnia 01 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

5. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU.

- 5.1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był operatorem pocztowym w rozumieniu art. 3 pkt.12 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 ze zm.) – przedsiębiorcą uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy - Prawo pocztowe, pozwalający na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym lub posiada zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 181 ustawy - Prawo pocztowe.
- 5.2. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące braku podstaw do wykluczenia z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w okolicznościach, wskazanych w art. 24 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych.
- 5.3. W postępowaniu mogą wziąć udział Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w niniejszych IWZ.
- 5.4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące zdolności technicznej i zawodowej.
- 5.5. Warunek spełni Wykonawca, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie minimum 2 usługi o wartości nie mniejszej niż 100 000,00 zł brutto każda polegających na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych rejestrowanych i nierejestrowanych oraz paczek pocztowych, zwrot przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych
- 5.6. Zgodnie z art.36b ust.1 ustawy P.Z.P. –Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie , części zamówienia, której wykonanie powierzy podwykonawcom i podania (firm) nazw (firm) podwykonawców w formularzu ofertowym – załącznik nr 2 do IWZ .
- 5.7. Powierzenie wykonania części zamówienia podwykonawcom nie zwalnia Wykonawcy z odpowiedzialności za należyte wykonanie tego zamówienia.

5.8. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium

Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt 6.6. ppkt 2 składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości.

5.10. Dokument, o których mowa powyżej powinien być wystawiony nie wcześniej niż 6 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

5.11. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa powyżej, zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby.

6. OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

6.1. W celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu Wykonawca przedłoży wykaz usług (na wzorze stanowiącym Załącznik nr 3 do IWZ) w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, ilości osób, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane,

6.2. Zamawiający na podstawie art. 29 ust. 3a ustawy pzp wymaga zatrudnienia przez Wykonawcę lub podwykonawcę na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności w zakresie realizacji zamówienia w rozumieniu przepisów art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy” (Dz. U. z 2018 r. poz. 917),: „Przez nawiązanie stosunku pracy pracownik zobowiązuje się do wykonywania pracy określonego rodzaju na rzecz pracodawcy i pod jego kierownictwem oraz w miejscu i czasie wyznaczonym przez pracodawcę, a pracodawca - do zatrudniania pracownika za wynagrodzeniem dotyczących:

- odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego i doręczania przesyłek do siedziby Zamawiającego.

6.3. Dokumentowanie zatrudnienia osób wykonujących czynności wskazane w poprzednim pkt czynności będzie polegało na- Wykonawca składa oświadczenie zgodnie z treścią Załącznika 1 do IWZ;

6.4. Wykonawca przedstawi Zamawiającemu;

1) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zał. 3 do zapytania ofertowego,

2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,

- 3) wykaz osób, które będą zatrudnione do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy - zał. 7 do zapytania ofertowego,
- 4) wykaz placówek znajdujących się w odległości do 700 m od siedziby Zamawiającego – ul. Królewiecka 7 87 -800 Włocławek

SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

- 7.1. W postępowaniu komunikacja między zamawiającym a wykonawcami odbywa się za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481)), osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w osobiście, za pośrednictwem posłańca, faksu lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2017 r. poz. 1219) na adres przetargi@g.wloclawek.pl . W przypadku korespondencji kierowanej drogą faksową lub elektroniczną każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
- 7.2. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Gminy Włocławek ul. Królewiecka 7 87 -800 Włocławek.
- 7.3. Korespondencję w formie faksowej należy kierować na numer faksu: 54 230 53 53.
- 7.4. Wykonawca zobowiązany jest podać w „FORMULARZU OFERTY” numer faksu i adres e-mail, na który Zamawiający będzie mógł kierować wszelką korespondencję w formie faksowej lub drogą elektroniczną. W przypadku zaniechania tego obowiązku, Zamawiający żąda, aby Wykonawca niezwłocznie po złożeniu oferty, przekazał Zamawiającemu pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną numer faksu lub adres e-mail. W sytuacji awarii (zmiany, itp.) wskazanego numeru lub adresu e-mail, Wykonawca zobowiązany jest niezwłocznie podać w formie jak wyżej, zastępczy numer faksu lub adres e-mail, na który Zamawiający będzie mógł kierować korespondencję.
- 7.5. Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski i zawiadomienia faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej potwierdza fakt ich otrzymania.
- 7.6. Do porozumiewania się z wykonawcami uprawnione są następujące osoby: Zofia Baranowska tel. 54 230 53 34 – Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się za pomocą poczty elektronicznej, z wyjątkiem czynności składania ofert oraz zawiadomień o uzupełnieniu dokumentów, zawiadomieniu o wyborze najkorzystniejszej oferty i terminu zawarcia umowy, które to informacje powinny być przekazane również pisemnie. Adres poczty elektronicznej – przetargi@g.wloclawek.pl lub sekretariat@gmina.wloclawek.pl

8. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

- 8.1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 8.2. Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.
- 8.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

- 8.4. Ofertę stanowi wypełniony **formularz ofertowy** sporządzony z wykorzystaniem wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do IWZ, zawierający w szczególności:
- 1) łączną cenę ofertową brutto.
 - 2) oświadczenie dotyczące zatrudniania osób na podstawie umowy o pracę.
- 8.5. Wraz z ofertą powinny być złożone:
- 1) wykaz usług wraz z dokumentami referencyjnymi, o którym stanowi pkt 6.1 IWZ, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz.U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352), a Wykonawca wskazał to wraz ze złożeniem oferty, o ile prawo do ich podpisania nie wynika z dokumentów złożonych wraz z ofertą;
 - 2) oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia z postępowania - zał. 3 do zapytania ofertowego,
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) wykaz osób, które będą zatrudnione do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę – bezpośrednio dostarczający i odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego - zał. 7 do zapytania ofertowego,
 - 5) wykaz placówek znajdujących się w odległości do 700 m od siedziby Zamawiającego – ul. Królewiecka 7 87 -800 Włocławek,
 - 6) pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy. **Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii.**
- 8.6. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez uprawnionego przedstawiciela Wykonawcy.
- 8.7. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do IWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
- 8.8. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
- 8.9. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Zamówienie na usługi społeczne

Znak sprawy : RBRiGK 271. 35.2018

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym 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”

Nie otwierać przed dniem 14 grudnia 2018 r. godzina 9¹⁵

- 8.10. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: "ZMIANA" lub "WYCOFANIE".
- 8.11. Zamawiający zastrzega sobie prawo wezwania Wykonawcy do wyjaśnień lub uzupełnień złożonej oferty oraz załączanych do niej dokumentów.
- 8.12. Zamawiający wykluczy Wykonawcę w sytuacji wystąpienia przesłanek o jakich stanowi art. 24 ust. 1 ustawy P.Z.P.
- 8.13. Zamawiający odrzuci ofertę w sytuacji wystąpienia przesłanek o jakich stanowi art. 89 ustawy P.Z.P.

9. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY OFERTY

- 9.1. Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie w Formularzu ofertowym sporządzonym wg wzoru stanowiącego **Załącznik nr 2** do IWZ łącznej ceny ofertowej brutto za realizację przedmiotu zamówienia, o którym mowa w pkt 3.1. niniejszej IWZ.
- 9.2. Łączna cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz wzorem umowy określonym w niniejszej IWZ.
- 9.3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
- 9.4. Jeżeli w postępowaniu złożona będzie oferta, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. W takim przypadku Wykonawca, składając ofertę, jest zobligowany poinformować Zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę usługi, których świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

10. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT.

- 10.1. Oferty należy składać w terminie do dnia **14 grudnia 2018 r. do godziny 9⁰⁰** w siedzibie Zamawiającego tj. przy ul. Królewieckiej 7, we Włocławku, 87- 800 Włocławek w Sekretariacie - pokój nr 5.
- 10.2. Jeżeli oferta Wykonawcy nie będzie oznaczona w wymagany sposób, Zamawiający nie ponosi żadnej odpowiedzialności za nieterminowe wpłynięcie oferty. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za nieterminowe złożenie oferty w szczególności w sytuacji, gdy oferta nie zostanie dostarczona w wymaganym terminie do wskazanego pokoju. Oferta złożona z uchybieniem terminowi wskazanemu w poprzednim zadaniu nie będzie rozpatrywana.
- 10.3. Otwarcie ofert jest jawne i nastąpi tego samego dnia **14 grudnia 2018 r. o godzinie 9¹⁵** w Sali konferencyjnej w siedzibie Zamawiającego przy ul. Królewieckiej 7 we Włocławku Bud. B- I piętro.
- 10.4. W przypadku złożenia oferty po terminie Zamawiający niezwłocznie zawiadamia o tym fakcie Wykonawcę oraz zwraca ofertę po upływie terminu do wniesienia odwołania.
- 10.5. Podczas otwarcia ofert Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, a także informacje wskazane w art. 86 ust. 4 P.Z.P., jeżeli ich podanie przez Wykonawców było wymagane.
- 10.6. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 10.7. **Niezwłocznie po otwarciu ofert Zamawiający zamieści na stronie internetowej informacje dotyczące:**
 - 1) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - 2) firm oraz adresów Wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
 - 3) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT.

11.1. Kryteria oceny ofert:

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie kierował się niżej podanymi kryteriami i ich wagami:

- 1) **CENA OFERTY BRUTTO /C/** - 60 pkt;
- 2) **KRYTERIUM ZATRUDNIENIA /Z/** - 40 pkt;

11.2. Cena wykonania zamówienia /C/- waga 60 pkt

Do oceny ofert w kryterium „cena” /C/ będzie przyjęty następujący algorytm:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_0} \times 100\% \times 60$$

C- ilość punktów przysługująca w kryterium cena

C min- najniższa cena ze złożonych ofert

Co- cena ocenianej oferty

11.2.1. Procent zatrudnionych osób, które będą zaangażowane do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę według stanu na 31 sierpnia 2018 r. – kryterium zatrudnienia /Z/ i jego punktacja:

- 1) do 70% zaangażowanych pracowników przy realizacji zamówienia – 0 pkt;
- 2) od 71% do 90 % zaangażowanych pracowników przy realizacji zamówienia – 20 pkt;
- 3) od 91% do 100 % zaangażowanych pracowników przy realizacji zamówienia – 40 pkt;

11.2.2. W kryterium zatrudnienia Zamawiający weźmie pod uwagę informacje zawarte w załączniku nr 2 do IWZ. Przed podpisaniem umowy i w trakcie realizacji zamówienia .

11.2.3. Kryterium zatrudnienia wprowadzone ze względu na pewność obrotu przesyłek przez Wykonawcę wyposażonego w odpowiedni zasób personalny osób zdolnych do należytego wykonywania usługi oraz bezpieczeństwo danych osobowych.

11.4. Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana oferta która uzyska najwyższą łączną ilość punktów za wszystkie kryteria spośród ofert nie odrzuconych wg wzoru:

$$L = C + Z$$

gdzie:

L – łączna ilość punktów przysługująca za wszystkie kryteria;

C – punkty przysługujące w kryterium „Cena”;

Z – punkty przysługujące w kryterium „Kryterium zatrudnienia”;

11.5. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w IWZ oraz która przedstawia najkorzystniejszy bilans kryteriów oceny ofert (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria). Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.

11.6. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie Biuletynu Informacji Publicznej, informację o nieudzieleniu zamówienia.

12. INFORMACJE DODATKOWE

12.1. Zawarcie umowy nastąpi wg wzoru opracowanego przez Zamawiającego. Wzór stanowi załącznik nr 6 do IWZ.

12.2. W przypadku, gdy Wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy, Zamawiający będzie mógł wybrać ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzenia ich ponownego badania i oceny chyba, że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 93 ust. 1 ustawy PZP.

12.3. Zamawiający będzie badał oferty pod kątem rażąco niskiej ceny lub kosztu dla przypadków, w których Zamawiający będzie miał wątpliwości do możliwości

wykonania zamówienia a w szczególności zaoferowana cena lub koszt będzie niższy o więcej niż 30% ze średniej arytmetycznej wszystkich złożonych ofert z wyjątkiem ofert drastycznie zawyżonych (powyżej 100% od średniej arytmetycznej z pozostałych ofert) chyba, że rozbieżność wynika z okoliczności oczywistych, które nie wymagają wyjaśnienia. Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu spoczywa na Wykonawcy. Zamawiający odrzuci ofertę wykonawcy, który nie udzieli wyjaśnień lub dokonana ocena złożonych wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdzi, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

- 12.4. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z niniejszym IWZ niepowodujące istotnych zmian w treści oferty. O poprawie innej omyłki Prowadzący postępowanie niezwłocznie powiadomi wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
- 12.5. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia w rozumieniu art. 23 Ustawy Pzp. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.


WÓJT
Magdalena Karpolek-Komorowska

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

.....
 miejscowość i data

**Gmina Włocławek
 ul. Królewiecka 7
 87-800 Włocławek**

FORMULARZ OFERTOWY

W odpowiedzi na publiczne ogłoszenie o zamówieniu publicznym prowadzonym w trybie określonym w art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym 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” oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia w zakresie określonym w niniejszym Ogłoszeniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na następujących warunkach cenowych:

1. Oferujemy wykonanie zamówienia za cenę netto zł,
 (słownie:.....)
 obowiązujący VAT % zł, (słownie.....)
 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.	1610		
		Gabaryt B	szt.	0		
2.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	9900		
		Gabaryt B	szt.	18		
3.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	114		
		Gabaryt B	szt.	0		
4.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	1730		
		Gabaryt B	szt.	1		

5.	Krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	2		
		Gabaryt B	szt.	6		
6.	Za potwierdzeniem odbioru krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	76		
		Gabaryt B	szt.	5		
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.	9		
		Gabaryt B	szt.	0		
10.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona ekonomiczna) waga 1001g do 2000g	Gabaryt A	szt.	9		
		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.	22		
		Gabaryt B	szt.	3		
14.	Za potwierdzeniem odbioru przesyłka krajowa rejestrowana (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	46		
		Gabaryt B	szt.	12		
15.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona priorytetowa) waga do 350 g	Gabaryt A	szt.	2		
		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.	1		
		Gabaryt B	szt.	2		
18.	Zwrot przesyłki krajowej rejestrowanej (polecona	Gabaryt A	szt.	0		

	priorytetowa) waga od 351g do 1000 g	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 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.	0		
		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 ekonomiczna) waga ponad 1 kg do 2 kg	Gabaryt A	szt.	0		
		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.	0		
		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	Gabaryt A	szt.	0		

	(polecona ekonomiczna z potwierdzeniem odbioru) waga ponad 15 do 20 kg	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.	4800		
		Gabaryt B	szt.	0		
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.	0		
		Gabaryt B	szt.	1		
53.	Zwrot przesyłki krajowej nierejestrowanej (zwykłej ekonomicznej) waga od 351 g do 1000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		
54.	Przesyłka krajowa nierejestrowana (zwykła ekonomiczna) waga od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	1		
55.	Zwrot przesyłki krajowej nierejestrowanej (zwykłej ekonomicznej) waga od 1001g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	0		
		Gabaryt B	szt.	0		

2) Przesyłki zagraniczne:

Lp.	Przedział wagowy	Przesyłki listowe nierejestrowane		
		ekonomiczne		priorytetowe
		Kraje europejskie (łącznie)	kraje europejskie	

		z Cypr całą Rosją, i Izraelem										
				Strefa A		Strefa B		Strefa C		Strefa D		Wartość
		Ilość szt./cena		Ilość szt./cen a		Ilość szt./cen a		Ilość szt./cen a		Ilość szt./cen a		Kol.3,4,5,6, 7,8
1	2	3	4	5	6	7	8	9				
1.	do 50g	0	0	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 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 Cypr, całą Rosją, i	kraje europejskie	

		Izraelem										Wartość		
						Strefa A	Strefa B	Strefa C	Strefa D					Kol.3,4,5,6,7,8
		Ilość szt./cena		Ilość szt./cena		Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Ilość szt./cena	Ilość szt./cena					
1	2	3		4		5	6	7	8					9
1.	do 50g	1		1		1	0	0	0					
2.	od 51g do 100g	0		0		0	0	0	0					
3.	od 101g do 350g	0		3		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 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	1	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 4000	

2. Procent zatrudnionych osób, które będą zaangażowane do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę według stanu na 31 sierpnia 2018 r. i jego punktacja:

- 1) do 70% zaangażowanych pracowników przy realizacji zamówienia – 0 pkt*;
- 2) od 71% do 90 % zaangażowanych pracowników przy realizacji zamówienia – 20 pkt*;
- 3) od 91% do 100 % zaangażowanych pracowników przy realizacji zamówienia – 40 pkt*;

* niepotrzebne skreślić

Uwaga:

Jeżeli Wykonawca nie wskaże procentu zatrudnionych osób, które będą zaangażowane do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę Zamawiający przyjmie, że procent zatrudnionych osób u Wykonawcy, które będą zaangażowane do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę będzie wynosił do 70%.

3. **Oświadczamy**, że powyższa cena brutto zawiera wszystkie koszty, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty, w tym należny podatek od towarów i usług.
4. W trybie art. 91 ust. 3a ustawy Prawo zamówień publicznych **oświadczamy, iż** wybór naszej oferty **nie będzie/będzie** * prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług.1 (**niewłaściwe skreślić*)

(Jeżeli wybór oferty Wykonawcy prowadzi do „powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego”, kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT, co może mieć miejsce w przypadku:

- wewnątrzspółnotowego nabycia towarów,
- importu usług lub towarów,
- mechanizmu odwróconego obciążenia podatkiem VAT.)

*W przypadku, gdy wybór oferty Wykonawcy będzie prowadził do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego Wykonawca zobowiązany jest wskazać nazwę (rodzaj) towaru lub usług, wartość tego towaru lub usług bez kwoty podatku VAT. Nazwa towaru lub usług prowadzących do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego
oraz wartość tych towarów i usług bez podatku od towarów i usług: zł*
UWAGA! Powyższe pola zaznaczone kursywą wypełniają wyłącznie Wykonawcy, których wybór oferty prowadziłby u Zamawiającego do powstania obowiązku podatkowego tzn. kiedy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług to nabywca (Zamawiający) będzie zobowiązany do rozliczenia (odprowadzenia) podatku VAT.

5. Oświadczam/y, że naszym pełnomocnikiem dla potrzeb niniejszego zamówienia jest:

.....

(Wypełniają jedynie przedsiębiorcy składający wspólną ofertę)

6. **Zobowiązuję/emy** się zrealizować oferowaną usługę zgodnie z jej opisem oraz z zapisami Istotnych Warunków Zamówienia.
7. **Oświadczam/y**, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówienia i Ogłoszeniem i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
8. **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.

9. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

** W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO, Wykonawca nie składa oświadczenia w powyższej treści (jeżeli nie dotyczy, proszę usunąć treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie)*

10. Oświadczamy, że przedmiot zamówienia zamierzamy zrealizować sami* / Oświadczamy, że zamierzamy powierzyć podwykonawcom do wykonania część zamówienia polegającą na:.....
(należy wskazać nazwy firm/podwykonawców oraz wskazać części zamówienia, które wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcy).
11. Oświadczamy, że oferta nie zawiera / zawiera * informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
12. Oświadczam/y/, iż jestem /jesteśmy/ związani niniejszą ofertą przez 30 dni.
13. Akceptujemy warunki umowy zawarte we wzorze umowy.

*niepotrzebne skreślić

Załączniki:

1.
2.

.....
(data i podpis osoby upoważnionej

.....
(Kierownik Zamawiającego)

Wzór umowy
Umowa Nr

zawarta dnia2018 r. pomiędzy:

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

Panią Magdalenę Korpolak – Komorowską – Wójt Gminy Włocławek
zwaną dalej **Zamawiającą**, przy kontrasygnacie **Pani Anety Kaczmarek Skarbnika**
Gminy,

a

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

.....
zwaną dalej **Wykonawcą.**

w wyniku dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w postępowaniu przeprowadzonym w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2018, poz. 1986 ze zm.), została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług pocztowych polegających przyjmowaniu, sortowaniu przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych rejestrowanych i nier rejestrowanych, paczek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych, doręczanie potwierdzeń odbioru oraz na świadczeniu usługi przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy prawo pocztowe, które będą świadczone w dni robocze od poniedziałku do piątku, 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.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać zamówienie o którym mowa w § 1 w terminie **od 1 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku** lub do wyczerpania kwoty stanowiącej maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia, o której mowa w § 8 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, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z korespondencja i paczek pocztowych, zwrot przesyłek nedoręczonych i potwierdzeń odbioru oraz usługę przewozu korespondencji i dokumentów nadawczych z siedziby Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w rozumieniu ustawy prawo pocztowe, 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.

§ 3

1. 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 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.

2. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju a poza jego granicami do państw ujętych w wykazie umieszczonym w cenniku usług powszechnych. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach pocztowych Wykonawcy. Określenie „placówka pocztowa” w rozumieniu niniejszej umowy oznacza jednostkę organizacyjną Wykonawcy wykonującą czynności nadawcze lub oddawcze lub nadawczo- oddawcze.

3. Każda placówka pocztowa, o której mowa w ust. 1 i ust. 4 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.

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

5. Przesyłki przeznaczone do nadania Wykonawca będzie odbierał na koszt Zamawiającego pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku z siedziby Urzędu Gminy Włocławek w godzinach od 14:30 do godziny 15:00 a w piątek od godziny 14:00 do godziny 14:30 i we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki do placówek nadawczych Wykonawcy.

6. 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. 5. Przez placówkę pocztową Wykonawcy położoną najbliżej siedziby Zamawiającego rozumie się placówkę pocztową oddaloną od siedziby Zamawiającego nie więcej niż 700 m liczony ciągiem komunikacyjnym (ulica, chodnik) od wejścia do siedziby Zamawiającego do wejścia do placówki pocztowej Wykonawcy. Zmiana dotycząca miejsca nadawania przesyłek, wymaga pisemnego uzgodnienia.

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. 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.

8. **Kod kreskowy identyfikujący przesyłkę, umieszczany będzie na przesyłce i w książce nadawczej przez Wykonawcę.**

9. 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.

10. Z uwagi na fakt, że pewna część przesyłek stanowią przesyłki zawierające pisma urzędowe (w trybie postępowania cywilnego, sądowo-administracyjnego, egzekucyjnego itp.) potwierdzenie nadania i doręczenia przesyłki muszą mieć moc dokumentów urzędowych i powinny być doręczne zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacja podatkowa, ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

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 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 IWZ) w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania .
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w § 2, zwroty nie dostarczonych przesyłek w dniach roboczych od poniedziałku do piątku w godzinach Placówki pocztowe zobowiązane są do podawania przyczyn zwrotu przesyłek, przy czym w przypadku przesyłek rejestrowanych zagranicznych, przyczyna zwrotu musi być podana w języku polskim.
16. 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.
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), umieszczenia nadruku (pieczątki) 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. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie niżej wymienionymi przepisami:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe;
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
 - 3) Kodeksem postępowania administracyjnego - art. 39 do art. 49b,
 - 4) ustawa Ordynacja Podatkowa,
 - 5) ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. W kwestii pozostałych usług określonych w/w przepisami zastosowanie mają przepisy Wykonawcy.
3. 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.
4. Placówka Wykonawcy dokonuje sprawdzenia z przesyłkami nadanymi przez zamawiającego danych w pocztowej książce nadawczej i nadawczym zestawieniu zbiorczym.
5. Zweryfikowaną pocztową książkę nadawczą placówka operatora przekazuje zwrótnie Nadawcy.
6. 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.
7. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Wykonawcy sprzeczne z niniejszą umową i Zapytaniem ofertowym, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Zamawiającego.

8. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Zamawiającego w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
9. 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 2018r. poz.419) 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 IWZ).
5. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ust.8 .
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 stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy dotyczących usługi lub usług należących do przedmiotu umowy, Strony dopuszczają możliwość zmiany cen jednostkowych, odpowiednio, tej usługi lub usług, w

zakresie odpowiadającym zmianie wysokości stawki podatku VAT. Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

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 Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.
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, po pisemnym powiadomieniu wykonawcy.
3. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
 - 1) z tytułu odstąpienia przez Zamawiającego od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiedzialność ponosi Wykonawca, w szczególności w sytuacji niewykonywania lub nienależytego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszej umowy w wysokości 5 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 7,
 - 2) za każdy przypadek nieodebrania przesyłek od Nadawcy w przewidzianym w umowie dniu i czasie w wysokości 150,00 zł,
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.

§ 11

1. Odstąpienie od umowy przez Zamawiającego może nastąpić w trybie określonym w art. 145 ustawy PZP. 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 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 § 9 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 zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1) (RODO) oraz ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz. 1000).
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.

§ 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.

§ 19

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

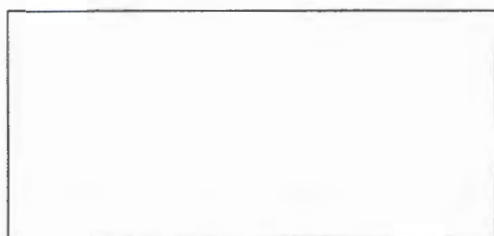
§ 20

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.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA



/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 obrocie krajowym i zagranicznym”ROR.271.1.35.2018

Lp.	Stanowisko/funkcja	Miejsce wykonywania pracy (np. placówka pocztowa, obszar działania)	Wymiar czasu pracy	Miejscowość, w której będzie zatrudniony Pracownik
1	2	3	4	5

....., dnia r.

.....

/ podpis(y) osób(y) upoważnionej (ych) do reprezentowania

Wykonawcy lub Pełnomocnika Wykonawców wspólnie

ubiegających się o udzielenie zamówienia/