



## GMINA MIASTKO

77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1  
Tel. 59 857 07 00 Fax. 59 857 23 68  
[www.miastko.pl](http://www.miastko.pl) e-mail: [sekretariat@um.miastko.pl](mailto:sekretariat@um.miastko.pl)

---

WOA.271.4.2019.MS

Miastko, 10.04.2019 r.

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

dotyczy postępowania na  
**Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Miastku**

#### 1. Zamawiający

Gmina Miastko, ul. Grunwaldzka 1  
77-200 Miastko  
Telefon: 59 857 07 00 Fax: 59 857 23 68  
Strona internetowa: [www.bip.miastko.pl](http://www.bip.miastko.pl)  
e-mail: [sekretariat@um.miastko.pl](mailto:sekretariat@um.miastko.pl)  
Godziny pracy: Pn. 8<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>  
Wt. – Pt. 7<sup>15</sup> - 15<sup>15</sup>  
NIP: 842-17-71-911  
REGON: 770979536

#### 2. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.) – zwanej dalej „ustawą Pzp”.

##### I. Opis przedmiotu zamówienia

#### 1. Nazwa zadania

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Miastku.”

#### 2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, o których mowa w art. 138h ustawy.

Zamówienie obejmuje świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą do krajów, które posiadają wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz dla których są wiążące zapisy regulaminów Światowego Związku Pocztowego przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Miejskiego w Miastku od dnia zawarcia umowy do 30.04.2021 r.

Zamawiający nie przewiduje podziału zamówienia na części a lokalizacja, którego dotyczy niniejsze postępowanie to:

Urząd Miejski w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko

Opis przedmiotu zamówienia został opisany w **Załączniku Nr 1 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

### **3. Termin wykonania zamówienia**

Od dnia zawarcia umowy do 30.04.2021 roku.

### **4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)**

64110000-0 Usługi pocztowe

64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek

## **II. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnienie**

### **1. Warunki udziału w postępowaniu**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

- *posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności zawodowej:*

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) oraz zostali wpisani do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego, zgodnie z art. 13 ww. ustawy, przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

Warunki udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia będą oceniane w oparciu o kryterium *spełnia/nie spełnia*.

### **2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu**

Wykonawca składa wraz z ofertą:

- Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu – zgodnie z wzorem zawartym w formularzu Oferty,

## **III. Opis sposobu przygotowania oferty**

### **1. Wymagania i zalecenia ogólne**

- a) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę,
- b) Złożenie oferty wariantowej nie będzie brane pod uwagę i spowoduje odrzucenie oferty,
- c) Cena brutto oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań związanych z postanowieniami umowy oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego,
- d) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nieulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów,
- e) Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby/osób podpisujących ofertę,
- f) Oferta musi być podpisana przez osoby wskazane w dokumencie upoważniającym do występowania w obrocie prawnym lub posiadające stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo stanowi załącznik do oferty. Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub notarialnie potwierdzonej kopii musi zostać dołączone do oferty,

- g) Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty,
- h) Ofertę należy złożyć **do dnia 19.04.2019 r. do godz. 10:00** w formie pisemnej na adres: Urząd Miejski w Miastku, ul. Grunwaldzka 1, 77-200 Miastko – sekretariat (pok. Nr 19) Za termin złożenia **oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty** do Zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez Wykonawcę (np. przesyłką pocztową lub kurierską),
- i) Oferta musi być złożona Zamawiającemu w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie z opisem:

<p><u>pełna nazwa wykonawcy</u>  <u>adres</u>  <u>numer telefonu, faksu</u>  <u>NIP, REGON</u></p> <p><b>„OFERTA NA: „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W MIASTKU.”</b></p> <p>– nie otwierać przed <b>19.04.2019 r. – godz. 10:15</b></p>
---

W celu zachowania anonimowości zaleca się, aby kopertę oznakowaną w podany powyżej sposób umieścić w dodatkowej kopercie zewnętrznej z opisem:

<p><b>„OFERTA NA: „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W MIASTKU.”</b></p> <p>– nie otwierać przed <b>19.04.2019 r. – godz. 10:15</b></p>
--

- j) Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert,
- k) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego (pok. nr 6) w dniu **19.04.2019 r. o godz. 10:15.**

## 2. Zawartość oferty

- a) Formularz Oferty wraz z formularzem cenowym oraz oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

## IV. Kryteria oceny ofert

O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie kryterium najniższej ceny.

Lp.	Kryterium	Waga kryterium (%)
1.	CENA	100 %

Ocena oferty będzie dokonywana wg poniższych zasad:

**Ocena ceny oferty (C cena)** – będzie przeprowadzona wg następującego wzoru matematycznego:

$$C \text{ cena} = \frac{C \text{ min}}{C \text{ oferta}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

*C cena* – wartość punktowa badanej oferty

*C min* – najniższa zaoferowana w postępowaniu przetargowym cena

## *C oferta – cena oferty badanej*

### **1. Sposób obliczenia ceny**

- a) Cena może być tylko jedna.
- b) Pod pojęciem ceny należy rozumieć, zgodnie z przepisami art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów usług (t. j. Dz. U. 2019 poz. 178), wartość wyrażoną w jednostkach pieniężnych, którą kupujący jest obowiązany zapłacić przedsiębiorcy za towar lub usługę; w cenie uwzględnia się podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż towaru (usługi) podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
- c) Cenę oferty należy obliczyć na podstawie cen jednostkowych oraz szacunkowych ilości poszczególnych rodzajów przesyłek w **załączniku do oferty nr 2/B** – Formularz cenowy,
- d) Cenę oferty należy określić z należytą starannością, na podstawie opisu przedmiotu zamówienia z uwzględnieniem wszystkich kosztów związanych z realizacją zadania wynikających z zakresu usługi, niezbędnych do wykonania zadania i doliczyć do powstałej kwoty inne składniki wpływające na ostateczną cenę.
- e) Cena musi być podana w polskich złotych, cyfrowo i słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od 5 zostaje skreślona, a druga cyfra po przecinku nie ulegnie zmianie.
- f) Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty cen, powinien je od razu ująć w obliczeniach ceny tak, aby wyliczona cena za realizację zamówienia była ceną całościową. Późniejsze, np. w trakcie otwierania ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez Zamawiającego do wiadomości. Proponowana cena łączna powinna być podana w wysokości ostatecznej tak, aby Zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia. Zamawiający zgodnie z art. 87 ust. 2 ustawy poprawia omyłki w ofercie.

***W trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty będzie brana pod uwagę przez Komisję Przetargową cena łączna.***

### **V. Poprawa złożonych ofert**

Zamawiający może poprawić w ofercie, zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona:

1. oczywiste omyłki pisarskie (widoczne, wbrew zamierzeniu niewłaściwe użycie wyrazu, widocznie mylna pisownia albo widoczne niezamierzone opuszczenie jednego wyrazu),
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

### **VI. Wykluczenie Wykonawcy, odrzucenie jego oferty**

Zamawiający wykluczy Wykonawcę, który nie spełni warunków udziału w postępowaniu określonych w pkt 1 rozdziału II ogłoszenia.

1. Zamawiający odrzuca ofertę, w przypadku, gdy:
  - a. jej treść będzie niezgodna z treścią zapytania ofertowego, z zastrzeżeniem rozdziału V ogłoszenia,
  - b. jest niezgodna z obowiązującymi przepisami prawa.

### **VII. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO**

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

administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Burmistrz Miastka, 77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1.

inspektorem ochrony danych osobowych w Gminie Miastko jest Pan Mateusz Kabatek, kontakt na adres e-mail, - [sekretariat@um.miastko.pl](mailto:sekretariat@um.miastko.pl) – telefon: 59 857 07 00, (wtorek w godz. 8<sup>00</sup>-14<sup>00</sup>)

Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Miastku”, prowadzonym zgodnie z art. 138o ustawy Pzp ;

odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Pzp (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp.”

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres określony w oparciu o uzasadniony interes realizowany przez administratora (dane przetwarzane są do momentu ustania przetwarzania w celach wynikających z wykonania umowy) zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.)obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;

w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;

posiada Pani/Pan:

na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;

na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych\*;

na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO \*\*;

prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;

nie przysługuje Pani/Panu:

w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;

prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;

na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

---

\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

## VIII. Unieważnienie postępowania i inne postanowienia związane z postępowaniem

1. Zamawiający unieważni niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia, jeżeli:
  - a. Nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu.
  - b. Cena najkorzystniejszej oferty lub oferta z najniższą ceną przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia chyba, że Zamawiający podejmie decyzję o zwiększeniu tej kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty.
  - c. Postępowanie obarczone jest niemożliwą do usunięcia wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie niniejszego zamówienia publicznego.

2. Zamawiający może udzielić zamówienia z wolnej ręki, o którym mowa w art. 66 ustawy Pzp, w przypadku, gdy:

Zamawiający udzieli zamówienia po negocjacjach tylko z jednym wykonawcą, jeżeli w postępowaniu prowadzonym uprzednio w trybie art. 138o ustawy Pzp nie zostały złożone żadne oferty lub wszystkie oferty zostały odrzucone ze względu na ich niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub wszyscy wykonawcy zostali wykluczeni z postępowania, a pierwotne warunki zamówienia nie zostały w istotny sposób zmienione.

Procedura wyboru Wykonawcy odbędzie się powołując się na art. 66-68 ustawy Pzp.

**Załącznik Nr 1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.**

**Załącznik Nr 2. Wzór formularza ofertowego wraz z załącznikami:**

- A. Formularz oferty
- B. Formularz cenowy
- C. Oświadczenie

**Załącznik nr 3 – Wzór umowy**

BURMISTRZ  
MIASTKA  
  
.....  
Danuta Karaszkiewicz  
(podpis)

Miastko, 10.04.2019 r.

## Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Miastku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą do krajów, które posiadają wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz dla których są wiążące zapisy regulaminów Światowego Związku Pocztowego przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w poniższym zakresie:

<i>Lp.</i>	<i>Rodzaj przesyłki</i>	<i>Waga przesyłki</i>	<i>Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji od dnia zawarcia umowy do 30.04.2021 r.</i>
<i>A</i>	<i>B</i>	<i>C</i>	<i>D</i>
<b>PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE</b>			
1	<i>Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) LISTY KRAJOWE EKONOMICZNE ZWYKŁE</i>	do 500 g wymiar 1	8000
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	200
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	200
2	<i>Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe) LISTY KRAJOWE PRIORYTETOWE ZWYKŁE</i>	do 500 g wymiar 1	700
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	110
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	110
3	<i>Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (polecone ekonomiczne) LISTY KRAJOWE EKONOMICZNE POLECONE</i>	do 500 g wymiar 1	1000
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	70
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	20

4	Przesyłki rejestrowane najszybciej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecane) <b>LISTY KRAJOWE PRIORYTETOWE POLECONE</b>	do 500 g wymiar 1	200
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	100
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	50
5	Przesyłki listowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym (polecane ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru) <b>LISTY KRAJOWE EKONOMICZNE POLECONE Z ZPO</b>	do 500 g wymiar 1	27 000
		ponad 500g do 1000 g wymiar 2	70
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	10
6	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe z potwierdzeniem odbioru) <b>LISTY KRAJOWE PRIORYTETOWE POLECONE Z ZPO</b>	do 500 g wymiar 1	500
		Ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	20
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	20
<b>PACZKI POCZTOWE</b>			
7	Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) <b>PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE</b>	do 1 kg gabaryt A	5
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	5
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	2
		do 1 kg gabaryt B	5
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	5
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	2
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	2

8	Paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe) <b>PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE</b>	do 1 kg gabaryt A	15
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	5
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	2
		do 1 kg gabaryt B	2
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	2
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1
9	Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) <b>PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE Z ZPO</b>	do 1 kg gabaryt A	2
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	2
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	1
		do 1 kg gabaryt B	2
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	2
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	2
	ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1	
<b>ZWROTY PRZESYŁEK</b>			
10	Usługa „zwrot do nadawcy”, przesyłki listowe rejestrowane		

	<b>LISTY POLECONE PRIORYTETOWE ZAGRANICZNE</b>	do 50 g	<b>10</b>
	Zwrot przesyłek zagranicznych poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (zwrot polecony +ZPO)		
	<b>LISTY POLECONE PRIORYTETOWE ZAGRANICZNE Z ZPO</b>	do 50 g	<b>10</b>
<b>11</b>	Usługa „zwrot do nadawcy”, w wymiarze 1 do 500g, przesyłki listowe rejestrowane		
	<b>LISTY EKONOMICZNE KRAJOWE POLECONE</b>	do 500 g wymiar 1	<b>75</b>
	Zwrot przesyłek krajowych poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (zwrot polecony +ZPO)		
	<b>LISTY EKONOMICZNE KRAJOWE POLECONE Z ZPO</b>	do 500 g wymiar 1	<b>2000</b>
<b>PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE</b>			
<b>12</b>	<i>Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (ekonomiczne) dot. krajów europejskich</i> <b>LISTY ZAGRANICZNE EKONOMICZNE ZWYKŁE</b>	do 50 g	<b>50</b>
		ponad 50 g do 100 g	<b>10</b>
<b>13</b>	<i>Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (priorytetowe) dot. krajów europejskich</i> <b>LISTY ZAGRANICZNE PRIORYTETOWE ZWYKŁE</b>	do 50 g	<b>50</b>
		ponad 50 g do 100 g	<b>10</b>
		ponad 100 g do 350 g	<b>5</b>
<b>14</b>	<i>Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (priorytetowe polecone) dot. krajów europejskich</i> <b>LISTY ZAGRANICZNE PRIORYTETOWE POLECONE</b>	do 50 g	<b>50</b>
		ponad 50 g do 100 g	<b>10</b>
<b>15</b>	<i>Przesyłki listowe polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)</i>	do 50 g	<b>50</b>

	<i>dot. krajów europejskich LISTY ZAGRANICZNE PRIORYTETOWE POLECONE Z ZPO</i>	ponad 50 g do 100 g	<b>2</b>
<b>ODBIÓR POCZTY Z SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO</b>			
<b>16</b>	Opłata za stały odbiór korespondencji (listów/paczek) od Zamawiającego – opłata miesięczna od dnia zawarcia umowy do 30.04.2021 r. (przewidywany okres – 24 miesiące)		<b>ilość miesięcy</b> <b>24</b>

2. Przedmiot zamówienia winien być realizowany przez Wykonawcę na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności:

- a) w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Prawo Pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
- b) w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545) w zakresie przesyłek nadawanych z zachowaniem określonego terminu, w szczególności zgodnie z art. 57 KPA i art. 165 KPC,
- c) W Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474 z późn. zm.).
- d) regulaminach Wykonawcy dotyczących świadczenia usług pocztowych obejmujących usługi wchodzące w skład przedmiotu zamówienia w obrocie krajowym i zagranicznym, a także usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego realizowanej przez Wykonawcę;

3. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się;

**przesyłki listowe o wadze do 2000 g (wymiar 1,2,3)**

- a) **zwykle ekonomiczne** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) **zwykle priorytetowe** – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c) **poleczone ekonomiczne** – przesyłka rejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) **poleczone priorytetowe** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana

*i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,*

- e) **polecane ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana nie będącą przesyłką najszybszej kategorii, przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) **polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

### **Wymiary przesyłek listowych:**

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

**MAKSIMUM:** suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość)

nie może przekroczyć 600 mm

**MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

1. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

**Maksimum:** suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm

**Minimum:** suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm

2. Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

**Maksimum:** 120 x 235 mm

**Minimum:** 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm

**PRZY CZYM:**

Wymiar 1 - to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Wymiar 2 - to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Wymiar 3 - to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

4. Poprzez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

**paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (gabaryt A i B)**

- 1) **zwykle ekonomiczne** – *paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,*
- 2) **zwykle priorytetowe** – *paczki rejestrowane najszybszej kategorii,*
- 3) **ekonomiczne ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)** – *paczka rejestrowana ekonomiczna przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru*

**Wymiary paczek pocztowych:**

**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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

**Gabaryt B** - to przesyłka o wymiarach:

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

5. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
6. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą do krajów, które posiadają wiążące Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz dla których są wiążące zapisy regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
7. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.
8. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

**dla przesyłek rejestrowanych** – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub do innego równoważnego dokumentu w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

**dla przesyłek zwykłych** – zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone na wzorze wykorzystywanym przez Zamawiającego uzgodnionym z Wykonawcą dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowi będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
11. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
12. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) oraz postanowienia umowy, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.).
13. Przez odbiór przesyłek pocztowych rozumie się ich odbiór:
  - z budynku Urzędu Miejskiego w Miastku **przy ul. Grunwaldzkiej 1** i dostarczenie do punktu nadawczo – odbiorczego Wykonawcy (w godzinach **14:30-15:00**)Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe jeden raz dziennie 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku - z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).  
Wykonawca zobowiązany jest do nadawania przesyłek odebranych z siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku w dniu ich odbioru od Zamawiającego.  
W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.  
Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.  
Jednocześnie w szczególnie uzasadnionych przypadkach Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin odbioru i wysyłki przesyłek pocztowych z w/w siedzib Zamawiającego. O potrzebie

Zamawiający powiadomi Wykonawcę na piśmie, na co najmniej 48 godzin przed planowaną zmianą. Brak sprzeciwu ze strony Wykonawcy zgłoszonego w ciągu 24 godzin uważa się za akceptację zmiany.

14. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić punkty nadawczo – odbiorcze zlokalizowane w miejscowości Miastko w celu przyjmowania przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od **8:00 do 17:00**.
15. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.
16. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku, zgodnie z adresem nadania przesyłki rejestrowanej, pokwitowanie przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
17. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy postępować będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – rozdział 8 „Doręczenia”.
18. **Zamawiający określił w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.**  
**Wykazane w formularzu ofertowym przewidywane ilości przesyłek każdego rodzaju, mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku ilościach.**  
**Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek pocztowych z zastrzeżeniem, że zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.**
19. Przesyłki zagraniczne ujęte w formularzu cenowym kierowane są głównie do krajów Europy. Nie jest przewidziane specyfikowanie rodzajów przesyłek zagranicznych na poszczególne kraje, ze względu na fakt, że nie występowały w ostatnich latach. Kwoty za te przesyłki będą szacowane w oparciu

o aktualny cennik Wykonawcy.

20. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym potwierdzoną, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana oraz opłaty za świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

**Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesyłek oraz usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, które nie zostały wskazane w formularzu ofertowym zastosowanie będą miały stawki cenowe wg cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usługi.**

21. Zamawiający w ramach realizacji zamówienia będzie nadawał również przesyłki wymagające zastosowania przepisów ustawy z dnia 19 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018r. poz. 800 z późn. zm.), a także innych aktów prawnych między innymi ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), ustawy z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 475 z późn. zm.), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1360 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.)
22. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

a) *ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, 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;*

b) *zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.*

c) *ceny określone przez Wykonawcę ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.*

23. W przypadku pism wymagających wywołania określonych skutków (tj. zachowania terminu

do wniesienia pisma w przypadku nadania przesyłki w ostatnim dniu terminów procesowych) konieczne jest pośrednictwo operatora wyznaczonego. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodne z obowiązującym prawem pocztowym, a w przypadku korespondencji wymagającej nadania z zachowaniem określonego terminu, w szczególności w trybie art. 57 KPA lub art. 165 KPC w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, miało moc dokumentu urzędowego. Do realizacji w/w usługi nadania Wykonawca o ile nie jest operatorem wyznaczonym, zobowiązany jest po przyjęciu przesyłki pocztowej powierzyć jej dalsze wysłanie operatorowi wyznaczonemu. Przekazanie operatorowi wyznaczonemu przedmiotowej usługi musi odbywać się na podstawie umowy o współpracę zawieranej w formie pisemnej (zgodnie z art. 35 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).

Otrzymałą przesyłkę od Zamawiającego Wykonawca przekazuje w tym samym dniu operatorowi wyznaczonemu. Za przesyłki nadawane za pośrednictwem operatora wyznaczonego Wykonawca nie będzie dochodził dodatkowych opłat.

.....  
Korespondencyjny adres e-mail Wykonawcy  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

**Gmina Miastko  
ul. Grunwaldzka 1  
77-200 Miastko**

**O F E R T A**

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia na: „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W MIASTKU” oferujemy wykonanie zamówienia na następujących warunkach:

.....  
.....Adres/Tel./Mail.....  
.....

.....  
(nazwa oraz adres wykonawcy/wykonawców a w przypadku składania oferty przez wykonawców występujących wspólnie: nazwy i adresy wszystkich  
wspólników spółki cywilnej lub członków Konsorcjum)

Oferujemy wykonanie zamówienia na „ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W MIASTKU”

za łączną cenę brutto: .....zł,  
(słownie złotych:.....)

- 1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się treścią ogłoszenia o zamówieniu i nie wnosimy do jego treści żadnych zastrzeżeń.
- 2) Akceptujemy warunki płatności określone przez Zamawiającego we wzorze umowy.
- 3) Pozostaniemy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
- 4) Oświadczam, że zapoznałem/am się z klauzulą informacyjną zawartą w zapytaniu ofertowym wynikającą z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016)
- 5) Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.
- 6) Oświadczamy, że sposób reprezentacji spółki/konsorcjum\* dla potrzeb niniejszego zamówienia jest następujący:

.....  
.....

1. 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).

(wypełniają przedsiębiorcy składający wspólną ofertę – spółki cywilne lub konsorcja)

- 7) Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy stanowiący załącznik Nr 3 do ogłoszenia o zamówieniu i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy zgodnej z jej treścią oraz niniejszą ofertą w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 8) Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na poniższy adres:  
.....  
.....  
.....
- 9) Ofertę niniejszą składamy na ..... kolejno ponumerowanych stronach od nr ..... do nr .....
- 10) Informacje zawarte na \_\_\_\_\_ stronach oferty stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i jako takie nie mogą być ogólnie udostępnione. W celu wykazania, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa przedkładam oświadczenie wraz z uzasadnieniem.\*\*
- 11) Załącznikami do niniejszej oferty są:
- a. ....
  - b. ....
  - c. ....
  - d. ....
  - e. ....
  - f. ....

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczętka imienna)  
upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

*\*niepotrzebne skreślić*  
*\*\* w przypadku niezawierania w ofercie informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zapisy pkt. 10 należy wykreślić*

## Załącznik do OFERTY - FORMULARZ CENOWY

A	B	C	D	E	F	G
Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji od dnia zawarcia umowy do 30.04.2021r.	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto $G = D \times F$
<b>PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE</b>						
1	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) <b>LISTY KRAJOWE EKONOMICZNE ZWYKŁE</b>	do 500 g wymiar 1	8000			
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	200			
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	200			
2	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe) <b>LISTY KRAJOWE PRIORYTETOWE ZWYKŁE</b>	do 500 g wymiar 1	700			
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	110			
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	110			
3	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (polecone ekonomiczne) <b>LISTY KRAJOWE EKONOMICZNE POLECONE</b>	do 500 g wymiar 1	1000			
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	70			
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	20			
4	Przesyłki rejestrowane	do 500 g wymiar 1	200			

	<i>najszybciej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecone) LISTY KRAJOWE PRIORYTETOWE POLECONE</i>	ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	100			
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	50			
5	Przesyłki listowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym (polecone ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru) LISTY KRAJOWE EKONOMICZNE POLECONE Z ZPO	do 500 g wymiar 1	27 000			
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	70			
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	10			
6	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe z potwierdzeniem odbioru) LISTY KRAJOWE PRIORYTETOWE POLECONE Z ZPO	do 500 g wymiar 1	500			
		ponad 500 g do 1000 g wymiar 2	20			
		ponad 1000 g do 2000 g wymiar 3	20			
<b>PACZKI POCZTOWE</b>						
7	Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE	do 1 kg gabaryt A	5			
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	5			
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2			
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	2			

		do 1 kg gabaryt B	5			
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	5			
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	2			
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	2			
8	Paczki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe) <b>PACZKI KRAJOWE PRIORYTETOWE</b>	do 1 kg gabaryt A	15			
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	5			
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2			
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	2			
		do 1 kg gabaryt B	2			
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	2			
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	1			
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1			
9	Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) <b>PACZKI KRAJOWE EKONOMICZNE Z ZPO</b>	do 1 kg gabaryt A	2			
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	2			
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	2			
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	1			

		do 1 kg gabaryt B	2			
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	2			
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	2			
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	1			
<b>ZWROTY PRZESYŁEK</b>						
10	Usługa „zwrot do nadawcy”, przesyłki listowe rejestrowane					
	<b>LISTY POLECONE PRIORYTETOWE ZAGRANICZNE</b>	do 50 g	10			
	Zwrot przesyłek zagranicznych poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (zwrot polecony +ZPO)					
	<b>LISTY POLECONE PRIORYTETOWE ZAGRANICZNE Z ZPO</b>	do 50 g	10			
11	Usługa „zwrot do nadawcy”, w wymiarze 1 do 500g, przesyłki listowe rejestrowane					
	<b>LISTY EKONOMICZNE KRAJOWE POLECONE</b>	do 500 g wymiar 1	75			
	Zwrot przesyłek krajowych poleconych za zwrotnym					

	potwierdzeniem odbioru (zwrot polecony + ZPO)					
	<b>LISTY EKONOMICZNE KRAJOWE POLECONE Z ZPO</b>	do 500 g wymiar 1	<b>2000</b>			
	<b>PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE</b>					
12	<i>Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (ekonomiczne) dot. krajów europejskich</i> <b>LISTY ZAGRANICZNE EKONOMICZNE ZWYKŁE</b>	do 50 g	<b>50</b>			
		ponad 50 g do 100 g	<b>10</b>			
13	<i>Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (priorytetowe) dot. krajów europejskich</i> <b>LISTY ZAGRANICZNE PRIORYTETOWE ZWYKŁE</b>	do 50 g	<b>50</b>			
		ponad 50 g do 100 g	<b>10</b>			
		ponad 100 g do 350 g	<b>5</b>			
14	<i>Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym (priorytetowe polecone) dot. krajów europejskich</i> <b>LISTY ZAGRANICZNE PRIORYTETOWE</b>	do 50 g	<b>50</b>			
		ponad 50 g do 100 g	<b>10</b>			

	<b>POLECONE</b>					
15	Przesyłki listowe polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) dot. krajów europejskich <b>LISTY ZAGRANICZNE PRIORYTETOWE POLECONE Z ZPO</b>	do 50 g	50			
		ponad 50 g do 100 g	2			
<b>ODBIÓR POCZTY Z SIEDZIBY ZAMAWIAJĄCEGO</b>						
16	Opłata za stały odbiór korespondencji (listów/paczek) od Zamawiającego – opłata miesięczna obowiązująca od dnia zawarcia umowy do 30.04.2021 r. (przewidywany okres – 24 miesiące)		ilość miesięcy 24			
<b>RAZEM za cały przedmiot zamówienia – suma wszystkich wartości z kolumny G</b>						

.....  
(pieczęć adresowa firmy Wykonawcy)

## OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w prowadzonym w postępowaniu na: „**ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W MIASTKU**” oświadczam, że:

- 1) Oświadczam, iż posiadam wpis do rejestru operatorów pocztowych, dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.)

.....  
Miejscowość i data

.....  
Czytelny podpis (w przypadku parafki pieczętka imienna) upoważnionego przedstawiciela wykonawcy

### Uwaga:

\* Niniejsze oświadczenie składam pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 kodeksu Karnego: „Kto składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy, zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności 6 miesięcy do lat 8.

## UMOWA WZÓR O WYKONANIE USŁUGI

W dniu ..... 2019 r. pomiędzy Gminą Miastko mającą swą siedzibę w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej 1, 77-200 Miastko, NIP: 842-17-71-911 reprezentowaną przez

Burmistrza Miastka – Danutę Karaśkiewicz,

Zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”,

Przy kontrasygnacie Skarbnika Miastka – Bronisławy Nielipiuk

a

..... z siedzibą w, ....., posiadający ....., reprezentowanym przez:

.....

Zwanym w dalszej części Wykonawcą,

w rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie ogłoszenia o zamówieniu prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych na usługi społeczne, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust.1 zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 1986 ze zm.), pn.: **ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA POTRZEBY URZĘDU MIEJSKIEGO W MIASTKU**, została zawarta umowa o następującej treści:

### § 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Miastku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą zgodnie z wiążącymi Rzeczypospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów zgodnie z szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia i ofertą Wykonawcy.
2. Przedmiot zamówienia winien być realizowany przez Wykonawcę na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa oraz w innych aktach prawnych w szczególności:
  - a) w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) zwanej dalej ustawą Prawo Pocztove oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie,
  - b) w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz. 545) w zakresie przesyłek nadawanych z zachowaniem określonego terminu, w szczególności zgodnie z art. 57 KPA i art. 165 KPC,
  - c) W Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 474 z późn. zm.),
  - d) w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096),
  - e) w ustawie z dnia 24 sierpnia 2001 r. Kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 475 z późn. zm.),
  - f) w ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1360 z późn. zm.),

- g) w ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 z późn. zm.),
- h) w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 800 z późn. zm.),
- i) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń,
- j) regulaminach Wykonawcy dotyczących świadczenia usług pocztowych obejmujących usługi wchodzące w skład przedmiotu zamówienia w obrocie krajowym i zagranicznym, a także usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego realizowanej przez Wykonawcę;

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
2. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki na stronie adresowej przesyłki.
3. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub do innego równoważnego dokumentu w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowo - wartościowe 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.
5. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
6. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
7. Przez odbiór przesyłek pocztowych rozumie się ich odbiór:
  - z budynku **Urzędu Miejskiego w Miastku przy ul. Grunwaldzkiej 1** i dostarczenie do punktu nadawczo – odbiorczego Wykonawcy (w godzinach **14:30-15:00**)
 Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe jeden raz dziennie 5 razy w tygodniu (od poniedziałku do piątku - z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).  
 Wykonawca zobowiązany jest do nadawania przesyłek odebranych z siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku w dniu ich odbioru od Zamawiającego.  
 W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.  
 Odbioru przesyłek pocztowych dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy

po okazaniu stosownego upoważnienia.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin odbioru i wysyłki przesyłek pocztowych z w/w siedziby Zamawiającego, o czym powiadomi Wykonawcę na piśmie, na co najmniej 48 godzin przed planowaną zmianą. Brak sprzeciwu ze strony Wykonawcy zgłoszonego w ciągu 24 godzin uważa się za akceptację zmiany.

8. Wykonawca zapewnia punkt nadawczo – odbiorcze zlokalizowany w miejscowości Miastko w celu przyjmowania przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 17:00 z wyłączeniem dni ustawowo uznanych za wolne od pracy.
9. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymania punktu nadawczo – odbiorczych w w/w miejscowości w okresie obowiązywania niniejszej umowy.
10. Przez zwroty rozumie się zwroty nedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny nedoręczenia. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.
11. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Urzędu Miejskiego w Miastku, zgodnie z adresem nadania przesyłki rejestrowanej, pokwitowanie przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
12. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy postępować będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego – Dział I, Rozdział 8 „Doręczenia”.

### § 3

1. Umowa obowiązuje w okresie **od dnia zawarcia umowy do 30 kwietnia 2021 roku** lub do wyczerpania łącznego wynagrodzenia Wykonawcy wskazanego w § 4 ust. 1, w zależności od tego co nastąpi wcześniej.

### § 4

1. Strony uzgadniają, że łączne wynagrodzenie Wykonawcy za świadczenie usług objętym przedmiotem umowy nie przekroczy kwoty: ..... **zł brutto** (słownie: .....)
2. Zamawiający określił w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.  
Wykazane w formularzu ofertowym przewidywane ilości przesyłek każdego rodzaju, mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku ilościach.
3. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek pocztowych z zastrzeżeniem, że zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej ceny brutto wskazanej w § 4 ust. 1. **Odpowiedzialność za kontrolę wykorzystania wartości umowy, o której mowa w ust. 1 ponosi Zamawiający, przy czym przekroczenie tej kwoty nie narusza praw Wykonawcy do wynagrodzenia należytego za wykonania usługi.**

4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się **jeden miesiąc kalendarzowy**. Podstawą naliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym potwierdzoną, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana oraz opłaty za świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.  
Zamawiający oświadcza, że w przypadku przesyłek oraz usług dodatkowych i komplementarnych do usług objętych zamówieniem, które nie zostały wskazane w formularzu ofertowym zastosowanie będą miały stawki cenowe wg cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu realizacji usługi.
5. Należność będzie przekazywana z dołu sukcesywnie, stosownie do zrealizowanych usług, po zakończeniu okresu rozliczeniowego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy ..... na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury, płatnej w terminie 21 dni od daty jej wystawienia. Faktury należy dostarczyć do Zamawiającego.
6. Wykonawca wystawi fakturę na nabywcę: **Gmina Miastko, 77-200 Miastko, ul. Grunwaldzka 1, NIP: 842-17-71-911**
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się datę uznania przez bank rachunku Wykonawcy.
8. W przypadku nieterminowego regulowania należności Wykonawca obciąży Zamawiającego odsetkami ustawowymi za opóźnienie w transakcjach handlowych.

## § 5

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonywania zmian postanowień niniejszej umowy wynikających z następujących okoliczności:
  - *wydlużenie terminów realizacji zamówienia będzie dopuszczalne z powodu wystąpienia siły wyższej. Przez siłę wyższą będą rozumiane wszelkie wydarzenia, istniejące lub mogące zaistnieć w przyszłości, które mają wpływ na realizację umowy, znajdujące się poza realną kontrolą zamawiającego i wykonawcy i których nie można było przewidzieć lub które, choć przewidywalne, były nieuniknione, nawet po przedsięwzięciu przez zamawiającego lub wykonawcę wszelkich uzasadnionych kroków dla uniknięcia takich wydarzeń. Za wystąpienie siły wyższej uznane będą w szczególności takie wydarzenia, jak: zamieszki, wojny, pożary, powodzie, huragany, trzęsienia ziemi, promieniowanie, epidemie, strajk generalny lub branżowy,*
  - *jeżeli niezbędna jest zmiana sposobu wykonania zobowiązania, w szczególności zasad dotyczących odbioru przesyłek pocztowych, o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego oraz konieczna w celu prawidłowej realizacji umowy,*
  - *zmiany określonych w umowie nazw i adresów, jeśli będą one wynikać ze zmian organizacyjnych w strukturze Wykonawcy*
  - *konieczności dostosowania postanowień do zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa z uwagi na brak możliwości realizacji umowy według pierwotnej jej treści lub z uwagi na rażącą stratę grożącą jednej ze stron;*
2. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
  - a) *ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, 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;*
  - b) *zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym*

*zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.*

*c) ceny określone przez Wykonawcę ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.*

#### **§ 6**

1. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w wysokości 3% kwoty wynagrodzenia maksymalnego brutto określonego w § 4 ust.1, obniżonego o kwotę wynagrodzenia wypłaconego Wykonawcy do dnia rozwiązania umowy.
2. W przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego, Wykonawca obciąży Zamawiającego karą umowną w wysokości 3% kwoty wynagrodzenia maksymalnego brutto, określonego w § 4 ust. 1 obniżonego o kwotę wynagrodzenia wypłaconego Wykonawcy do dnia rozwiązania umowy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 4.
3. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz postanowienia umowy, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks Cywilny.
4. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
5. Odstąpienie od umowy winno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności i zawierać uzasadnienie oraz sposób wzajemnych rozliczeń.
6. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy i naliczeniu kary umownej winno być przekazane listem poleconym lub bezpośrednio Wykonawcy.
7. Każda zmiana wchodzi w życie nie wcześniej niż z dniem zawarcia aneksu do umowy z zastrzeżeniem zmian przewidzianych w § 5 ust. 2, które nie wymagają aneksowania.
8. W przypadku wprowadzenia nowego cennika usług przez Wykonawcę nieobjętego przyczyn określonych § 5 ust. 2, Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie zmiany cennika.

#### **§ 7**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają przepisy wskazane w § 1 ust. 2 umowy.
2. Spory powstałe w związku z zawarciem lub wykonywaniem umowy strony zgodnie podają rozstrzygnięciu sądu właściwego miejscowo ze względu na siedzibę Zamawiającego.
3. Wszystkie wymienione załączniki stanowią integralną część umowy.
4. Umowę sporządzono w języku polskim w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Wykonawcy, jeden egzemplarz dla Zamawiającego.
5. Integralną część umowy stanowią:
  - a) Ogłoszenie o zamówieniu.
  - b) Oferta Wykonawcy.

**Zamawiający**

**Wykonawca**