

ZAMAWIAJĄCY:

**Gmina
Aleksandrów Łódzki
Plac Kościuszki 2
95 – 070 Aleksandrów Łódzki**

**Tel: (0 – 42) 270 – 03 - 00
Faks (0 – 42) 270 – 03 - 13
e-mail gmina@aleksandrow-lodzki.pl
www.aleksandrow-lodzki.pl**

SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie
określonym art. 138o ustawy Pzp (usługi społeczne) na:

**Świadczenie usług pocztowych na potrzeby
Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim**

na podstawie art. 138o ustawy
z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych
(t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843)

Nr referencyjny nadany sprawie przez Zamawiającego: ZP.271.35.2019

Specyfikację zatwierdził:

.....

Aleksandrów Łódzki, dnia 22.11.2019 r.

I. INFORMACJE OGÓLNE

Gmina Aleksandrów Łódzki reprezentowana przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

Wydział prowadzący sprawę:

Wydział Zamówień publicznych

w Urzędzie Miejskim w Aleksandrowie Łódzkim

Plac T. Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki

tel. (0-42) 27 – 00 – 300, fax (0-42) 27 – 00 – 313

e – mail gmina@aleksandrow-lodzki.pl

1. Postępowanie zostanie przeprowadzone na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych oraz niniejszej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. W sprawach nieuregulowanych ustawą zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu do składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom, którym przekazano SIWZ oraz zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego. Zmiana ta będzie wiążąca dla wszystkich, którzy pobrali SIWZ.
3. Użyte w Specyfikacji terminy mają następujące znaczenie:
 - 1) „Urząd” lub „Zamawiający” – Gmina Aleksandrów Łódzki reprezentowana przez Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego
 - 2) „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszej Specyfikacji.
 - 3) „SIWZ” – niniejsza Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia.
 - 4) „Ustawa” lub Pzp - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
 - 5) „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został w sposób szczegółowy opisany w punkcie II SIWZ.
 - 6) „Wykonawca” – podmiot, który ubiega się o wykonanie Zamówienia, złoży ofertę na wykonanie Zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania Zamówienia.
4. Dane Zamawiającego:
 - a) **Gmina Aleksandrów Łódzki**
 - b) Dokładny adres do korespondencji: **Urząd Miejski w Aleksandrowie Łódzkim, Plac T. Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki z dopiskiem Wydział Zamówień Publicznych,**
 - c) NIP: 732-21-34-537
 - d) REGON: 472057738
 - e) Identyfikator do kontaktu z ServiceDesk (w sprawie złożenia efektury) – PAU8W9.
 - f) Adres internetowy Zamawiającego: **www.aleksandrow-lodzki.pl**
 - g) E-mail do korespondencji w sprawie Zamówienia: **artur.golinia@aleksandrow-lodzki.pl**
 - h) Znak Postępowania: **ZP.271.35.2019 Uwaga:** w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. **Przedmiotem niniejszego zamówienia są:**
 - a) **usługa pocztowa** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowne (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188), polegająca na świadczeniu usług pocztowych przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego;
 - b) **usługa odbioru przesyłek** przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego (nie podlegająca ustawie Prawo pocztowe);
2. **Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik Nr 1 do SIWZ.**
3. Zamawiający określił rodzaje przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek w **Formularzu oferty** stanowiącym **Załącznik Nr 2 do SIWZ.**

4. Zamówienie będzie realizowane zgodnie z zapisami Załącznika Nr 1, 2 i 4 do SIWZ – Szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia, Formularzem oferty oraz Wzorem umowy.
5. Numer CPV dotyczący przedmiotu zamówienia:
64110000-0 Usługi pocztowe
64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów
64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
64120000-3 Usługi kurierskie

III. TERMIN WYKONANIA UMOWY

Termin realizacji zamówienia: **36 miesięcy od dnia podpisania umowy**

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

1. O udzielenie Zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - 1.1 **posiadają aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188);**
 - 1.2 **dysponują punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.**

V. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

W celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu określonych w punkcie IV.1 oraz braku podstaw wykluczenia każdy z Wykonawców powinien do oferty załączyć:

- 1.1. **zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188);**
- 1.2. **oświadczenie Wykonawcy, w którym stwierdza, iż dysponuje punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiące załącznik nr 3 do SIWZ.**
- 1.3. **Odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy**

VI. PODWYKONAWCY

Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania zgody na zawarcie umów z podwykonawcami – na warunkach wskazanych we wzorze umowy o udzielenie zamówienia publicznego.

VII. INFORMACJA O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną. Zawsze dopuszczalna jest forma pisemna. W przypadku oświadczeń, wniosków, zawiadomień lub informacji przekazywanych drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
2. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane za pomocą drogi elektronicznej uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu.

3. Wykonawca może zwracać się do Zamawiającego o wyjaśnienia dotyczące wszelkich wątpliwości związanych ze SIWZ, sposobem przygotowania i złożenia oferty, kierując swoje zapytania pod adres wskazany w pkt. I.4.b) SIWZ. **Zapytania mogą być również składane drogą elektroniczną na adres e-mail: artur.golinia@aleksandrow-lodzki.pl**

VIII. OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI

Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:

- Artur Golinia - nr tel./fax 42 27 00 381,

IX. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez okres **30 dni**. Bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

X. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w SIWZ i przygotować ofertę zgodnie z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.
2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta winna być sporządzona wg wzoru FORMULARZA OFERTY (załącznik nr 2 do SIWZ) i podpisana przez osobę (osoby) uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy (dalej „Osoby Uprawnione”).
4. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, na maszynie do pisania, komputerze lub inną trwałą, czytelną techniką, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Wszystkie kartki oferty powinny być trwale spięte. Wszystkie zapisane stronicie oferty powinny być ponumerowane oraz zaparafowane lub podpisane przez Osoby Uprawnione. Ewentualne poprawki w tekście Oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez Osoby Uprawnione.

5. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

5.1 „**Formularz Oferty**” przygotowany zgodnie ze wzorem podanym w Załączniku nr 2 do SIWZ,

5.2 **Oświadczenia** wskazane w punkcie V SIWZ,

5.3 **Dokumenty** wskazane w punkcie V SIWZ.

5.4 **Pełnomocnictwo** do podpisania oferty, oświadczeń i dokumentów składających się na ofertę - w przypadku podpisywania oferty przez osoby nie wymienione w odpisie z właściwego rejestru.

Dokumenty wskazane w punktach: 5.1, 5.2 należy przedstawić w formie oryginału.

Dokumenty wskazane w punktach: 5.3 należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

Dokumenty wskazane w punktach: 5.4 należy przedstawić w formie oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.

Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

6. Jeden Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Złożenie większej liczby ofert lub złożenie ofert wariantowych/alternatywnych spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.

7. Ofertę wraz ze wszystkimi załącznikami należy umieścić w trwale zamkniętej kopercie, uniemożliwiającej odczytanie zawartości. Koperta winna być oznaczona **danymi Wykonawcy** oraz zaadresowana i opisana następująco:

✂

Wykonawca:	Zamawiający: Gmina Aleksandrów Łódzki Plac Kościuszki 2 95 – 070 Aleksandrów Łódzki
-------------------	--

	<u>Wydział Zamówień Publicznych</u>
OFERTA NA: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim” Sprawa nr ZP.271.35.2019 Nie otwierać przed dniem (podać ostateczny termin otwarcia ofert)	

✂

8. Wykonawca może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
9. W przypadku zmiany na kopercie należy dodatkowo umieścić zastrzeżenie:

ZMIANA OFERTY NA:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim”

Sprawa nr ZP.271.35.2019

Nie otwierać przed (podać ostateczny termin otwarcia ofert)

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć - w siedzibie Zamawiającego, w Biurze podawczym w godzinach pracy Urzędu.
2. W przypadku wysłania oferty przesyłką pocztową czy kurierską o zachowaniu terminu do złożenia oferty decyduje data i godzina wpływu oferty do Urzędu.
3. **Ostateczny termin składania ofert upływa dnia 02.12.2019 r. o godz. 11.00.** Oferta złożona po terminie zostanie zwrócona Wykonawcy na zasadach określonych w art. 84 ust. 2 Ustawy.
4. **Publiczne otwarcie ofert nastąpi w dniu 02.12.2019 r. o godz. 11.30** w siedzibie Zamawiającego; bud „C” (biuro Rady Miejskiej).
5. Przed przystąpieniem do otwarcia ofert Zamawiający poda kwotę jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Informacje ogłoszone w trakcie otwarcia ofert zostaną udostępnione nieobecnym Wykonawcom na ich wniosek.

XII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca obliczy cenę oferty (zawierającą należny podatek VAT) wg załączonego Formularza oferty (**Załącznik nr 2 do SIWZ**), gdzie Zamawiający określił rodzaje przesyłek oraz szacunkowe ilości tych przesyłek.
2. **Do obliczenia ceny oferty należy zastosować następujący sposób:**
 - Podać „Cenę jednostkową brutto” (zawierającą należny podatek VAT) dla każdej pozycji z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
 - Obliczyć „Wartość brutto” dla każdej pozycji mnożąc podaną „Szacowaną ilość przesyłek” przez „Cenę jednostkową brutto”.
 - Zsumować „Cena oferty brutto za 36-miesięczny okres świadczenia usług pocztowych”: suma wartości brutto z części a) poz. 14 kol. F oraz wartości brutto z części b) poz. 1 kol. F) Formularza oferty.
 - Zamawiający przyjmie do oceny podane przez Wykonawców „Cena oferty brutto za 36-miesięczny okres świadczenia usług pocztowych” zwaną dalej ceną brutto.

Uwaga! Nie wycenienie którejkolwiek pozycji w formularzu cenowym spowoduje odrzucenie oferty.

3. Cena oferty powinna uwzględniać wszystkie czynniki cenotwórcze związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Cena winna być określona przez Wykonawcę z uwzględnieniem wszystkich upustów cenowych (rabatów), jakie Wykonawca oferuje.
5. Cena nie będzie podlegała podwyższeniu do końca okresu realizacji przedmiotu zamówienia.
6. Cena może być tylko jedna; nie dopuszcza się wariantowości cen.

XIII. OPIS KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT

Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

KRYTERIUM

cena

RANGA

- 100%

Cena – obliczana jest wg wzoru:

$$\text{Cena} = (C_m / C_b) \times 100$$

C_m – najniższa cena oferty, C_b – cena oferty badanej

Oferta najkorzystniejsza to oferta z najwyższą ilością punktów.

XIV. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta:
 - a) odpowiada wszystkim wymaganiom stawianym w SIWZ,
 - b) została uznana przez Zamawiającego za najkorzystniejszą.
2. Oferta podlega odrzuceniu, jeżeli:
 - a) Wykonawca nie spełnia warunków udziału w postępowaniu, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - b) nie odpowiada wszystkim wymaganiom Zamawiającego wskazanym w ogłoszeniu i SIWZ, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - c) Wykonawca nie wykazał właściwego umocowania dla osoby podpisującej ofertę, z zastrzeżeniem ust. 3;
 - d) jest nieważna na podstawie przepisów Kodeksu cywilnego.
3. Zamawiający może żądać od Wykonawców:
 - a) uzupełnienia wymaganych oświadczeń, dokumentów i pełnomocnictw w przypadku ich niezłożenia lub gdy są one niekompletne, zawierają błędy bądź budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, przy czym nie dotyczy to treści oferty;
 - b) wyjaśnienia treści oferty i załączonych dokumentów w razie wątpliwości uniemożliwiających ocenę oferty;
 - c) wyrażenia zgody na poprawę przez Zamawiającego nieistotnych omyłek w treści oferty dokonywanych w celu usunięcia błędów o charakterze formalnym lub błędów nieistotnych z punktu widzenia przedmiotu zamówienia.
4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza na stronie Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia.
5. Zamawiający może nie udzielić zamówienia w przypadku, gdy:
 - a) nie złożono żadnej oferty niepodlegającej odrzuceniu;
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
 - c) wystąpiła zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenia postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
6. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieszcza informację o tym fakcie na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

XV. WZÓR UMOWY

1. Wykonawca, który przedstawił najkorzystniejszą ofertę, będzie zobowiązany do podpisania umowy zgodnej z opracowanym wzorem umowy - załącznik Nr 4 do SIWZ.
2. **Wzór umowy, po upływie terminu do składania ofert, nie podlega negocjacjom i złożenie oferty jest równoznaczne z pełną akceptacją umowy przez Wykonawcę.**

XVI. ZAŁĄCZNIKI

Następujące załączniki stanowią integralną część SIWZ:

- Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 2 – Formularz oferty,
- Załącznik nr 3 – Oświadczenie o lokalizacji punktów odbioru przesyłek niedoręczonych,
- Załącznik nr 4 – Wzór umowy.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

I. Przedmiot zamówienia

1. Przedmiotem umowy są:
2. **usługa pocztowa** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), polegająca na świadczeniu usług pocztowych przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego;
3. **usługa odbioru przesyłek** przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego (nie podlegająca ustawie Prawo pocztowe);
wykonywane w terminie 36 miesięcy od dnia podpisania umowy
4. Świadczenie usług objętych przedmiotem zamówienia odbywać się będzie zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa wraz z aktami wykonawczymi, a w szczególności:
 - a) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188),
 - b) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 474),
 - c) Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1360 z późn. zm.), regulującej tryb doręczania pisma procesowego,
 - d) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - e) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2019 poz. 900), regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
 - f) Rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.),
 - g) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1669, z 2019 r. poz. 730.),
 - h) Międzynarodowych przepisach pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
 - i) regulaminie świadczenia usług pocztowych wybranego w drodze przeprowadzonego postępowania Wykonawcy, wydanego w oparciu o art. 21 i 49 ustawy Prawo pocztowe. Regulamin ten stanowi **Załącznik Nr 3** do umowy.
5. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

II. Opis i rodzaje przesyłek

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki o których mowa w **Załączniku nr 2 do SIWZ**

2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość nadania przesyłek o rodzajach i wymiarach innych niż podane w **Załączniku nr 2 do SIWZ**. W przypadku nadania przez Zamawiającego takich przesyłek, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania przesyłki.
3. W Formularzu oferty (**Załącznik nr 2 do SIWZ**) wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek (usług pocztowych) jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji w skali roku. Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę własnych potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.

III. Wymagania dotyczące placówek Wykonawcy

1. Placówki zdawczo-odbiorcze Wykonawcy powinny być czynne we wszystkie dni robocze minimum 5 dni w tygodniu.
2. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoreczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

FORMULARZ OFERTY

Nazwa i siedziba Wykonawcy albo Imię i nazwisko, adres zamieszkania i adres Wykonawcy

.....
.....

Osoba uprawniona do kontaktu z Zamawiającym (imię, nazwisko, stanowisko):

.....

Nr telefonu, faksu

.....

Regon:..... NIP:.....

Województwo..... Powiat.....

Internet: http://..... e-mail:.....@.....

Dla:

Gminy Aleksandrów Łódzki**Plac Tadeusza Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki**

Nawiązując do ogłoszenia zamieszczonego w Biuletynie Informacji Publicznej o wszczęciu postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego (ZP.271.35.2019) na: **Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim:**

1. Oferujemy wykonywanie usług objętych niniejszym przedmiotem zamówienia zgodnie z warunkami określonymi w SIWZ na poniższych warunkach cenowych. Podane ceny jednostkowe zawierają wszystkie koszty związane z realizacją niniejszego zamówienia, w tym za:

- a) usługę pocztową w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 2188), polegającą na świadczeniu usług pocztowych przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego.

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek (szt.) w trakcie realizacji umowy (36 miesięcy)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (D x E)
A	B	C	D	E	F
1.	Polecone krajowe Format S	do 500 g	12.000		

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek (szt.) w trakcie realizacji umowy (36 miesięcy)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (D x E)
A	B	C	D	E	F
	Polecane krajowe Format M	500 - 1000 g	10.000		
	Polecane krajowe Format L	1000 – 2000 g	5.000		
2.	Polecane krajowe z potwierdzeniem Format S	do 500 g	60.000		
	Polecane krajowe z potwierdzeniem Format M	500 - 1000 g	30.000		
	Polecane krajowe z potwierdzeniem Format L	1000 – 2000 g	5.000		
3.	Polecane krajowe priorytet Format S	do 500 g	300		
	Polecane krajowe priorytet Format M	500 - 1000 g	100		
	Polecane krajowe priorytet Format L	1000 – 2000 g	50		
4.	Polecane krajowe z potwierdzeniem Priorytet Format S	do 500 g	300		
	Polecane krajowe z potwierdzeniem Priorytet Format M	500 - 1000 g	100		
	Polecane krajowe z potwierdzeniem Priorytet Format L	1000 – 2000 g	60		
5.	Zwykłe krajowe Format S	do 500 g	3.000		
	Zwykłe krajowe Format M	500 - 1000 g	1.000		
	Zwykłe krajowe Format L	1000 – 2000 g	60		
6.	Zwykłe krajowe Priorytet Format S	do 500 g	300		

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek (szt.) w trakcie realizacji umowy (36 miesięcy)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (D x E)
A	B	C	D	E	F
	Zwykłe krajowe Priorytet Format M	500 - 1000 g	120		
	Zwykłe krajowe Priorytet Format L	1000 – 2000 g	60		
7.	List zwykły zagraniczny (przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna - Europa, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	do 50 g	90		
		ponad 50 g do 100 g	30		
		ponad 100 g do 350 g	30		
8.	List zwykły zagraniczny priorytetowy (przesyłka listowa nierejestrowana – Europa, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	do 50 g	30		
		ponad 50 g do 100 g	12		
		ponad 100 g do 350 g	12		
9.	List polecony priorytetowy zagraniczny (przesyłka listowa rejestrowana - Europa, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	do 50 g	30		
		ponad 50 g do 100 g	12		
		ponad 100 g do 350 g	12		
10.	List polecony priorytetowy zagraniczny za potwierdzeniem odbioru (przesyłka listowa rejestrowana - Europa, łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	do 50 g	90		
		ponad 50 g do 100 g			
		ponad 100 g do 350 g			

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek (szt.) w trakcie realizacji umowy (36 miesięcy)	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (D x E)
A	B	C	D	E	F
11.	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej w obrocie zagranicznym	usługa	90		
12.	Paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 1 kg gabaryt A	90		
		do 1 kg gabaryt B	60		
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt A	30		
		ponad 1 kg do 2 kg gabaryt B	30		
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt A	30		
		ponad 2 kg do 5 kg gabaryt B	30		
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt A	30		
		ponad 5 kg do 10 kg gabaryt B	30		
13.	Przesyłka kurierska (doreczenie w ciągu 48 godzin)	do 1 kg	12		
		ponad 1 kg do 2 kg	12		
		ponad 2 kg do 5 kg	6		
		ponad 5 kg do 10 kg	3		
14	Razem (suma wartości brutto z poz. 1-13)				

b) usługę odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego.

L.p.	Rodzaj usługi	x	x	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (D x E)
A	B	C	D	E	F
1.	Opłata za odbiór korespondencji od Zamawiającego – opłata miesięczna	usługa	36 miesięcy		

	CENA BRUTTO OFERTY ZA 36-MIESIĘCZNY OKRES ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH (suma wartości brutto z części a) poz. 14 kol. F oraz wartości brutto z części b) poz. 1 kol. F)	
--	--	--

W celu dokonania oceny ofert pod uwagę będzie brana cena oferty (suma wartości brutto z części a oraz wartości brutto z części b), która wynosi:..... zł (brutto), słownie:
i obejmuje cały okres realizacji przedmiotu zamówienia określonego w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

2. Potwierdzamy spełnienie wymaganego przez Zamawiającego terminu realizacji zamówienia.
3. Termin realizacji zamówienia – **36 miesięcy** od dnia podpisania umowy.
4. Oświadczamy, że projekt umowy, stanowiący załącznik Nr 4 do SIWZ, został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na zaproponowanych warunkach.
5. Potwierdzamy spełnienie wymaganego przez Zamawiającego terminu płatności, tj. 14 dni, od dnia doręczenia faktury VAT do siedziby Zamawiającego.
6. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
7. Oferta została złożona na zapisanych stronach podpisanych i kolejno ponumerowanych od nr do nr
8. Załącznikami do niniejszej oferty, stanowiącymi integralną jej część są:
(numerowany wykaz załączników wraz z tytułami)

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

.....
Data

.....
Podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy

*niepotrzebne skreślić

Data

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

OŚWIADCZENIE

Składając ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest:

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim

oświadczam, jako upoważniony reprezentant wykonawcy, że:

**Dysponuję punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych)
na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej.**

.....
podpis / upoważniony przedstawiciel Wykonawcy /

UMOWA Nr ZP.272.....2019 - wzór

Zawarta w dniu..... w Aleksandrowie Łódzkim pomiędzy Gminą Aleksandrów Łódzki, z siedzibą: plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, NIP 732-213-45-37 zwaną dalej w tekście umowy „**Zamawiającym**”, reprezentowaną przez:

Jacka Lipińskiego – Burmistrza Aleksandrowa Łódzkiego

przy kontrasygnacie:

Grzegorza Siecha – Skarbnika

a....., mająca siedzibę, przy ul., zarejestrowaną w dniu, o nadanym Numerze Identyfikacji Podatkowej, o numerze REGON, zwaną dalej „**Wykonawcą**”, reprezentowaną przez:

Strony zawierają umowę w wyniku przeprowadzonego, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1834 z późn. zm.), postępowania o udzielenie zamówienia publicznego (numer sprawy ZP.271.35.2019).

§ 1. PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy są:
 - a) **usługa pocztowa** w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), polegająca na świadczeniu usług pocztowych przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego;
 - b) **usługa odbioru przesyłek** przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego (nie podlegająca ustawie Prawo pocztowe).
2. Przesyłki pocztowe stanowiące przedmiot usługi pocztowej oraz usługi odbioru określone zostały w rozdziale II Szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia stanowiącego **Załącznik Nr 1** do umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 1 do SIWZ).
3. Usługi pocztowe, o których mowa w ust. 1 realizowane będą na zasadach określonych w:
 - j) Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188),
 - k) Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j. Dz.U. z 2019, poz. 474),
 - l) Ustawie z dnia z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz.1360 z późn. zm.), regulującej tryb doręczania pisma procesowego,
 - m) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.), regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - n) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2019 poz. 900), regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,

- o) Rozporządzeniu 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. U. UE. L. z 2016 r. Nr 119, str. 1 z późn. zm.).
- p) Ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, 1669, z 2019 r. poz. 730.),
- q) Międzynarodowych przepisach pocztowych - wiążących Rzeczpospolitą Polską umów międzynarodowych dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego,
- r) regulaminie świadczenia usług pocztowych wybranego w drodze przeprowadzonego postępowania Wykonawcy, wydanego w oparciu o art. 21 i 49 ustawy Prawo pocztowe. Regulamin ten stanowi **Załącznik Nr 3** do umowy.

§ 2. OBOWIĄZKI WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 10.00 do Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim przy pl. Kościuszki 2.
2. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby głównej Zamawiającego, tj. z Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim przy pl. Kościuszki 2, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 16.00 do 16.30.
3. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia odbywać się będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowego nadania przesyłek pocztowych bezpośrednio w placówce pocztowej znajdującej się najbliżej siedziby Zamawiającego.
4. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
5. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).
6. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za stan przesyłek z chwilą wydania ich przez Zamawiającego przedstawicielowi Wykonawcy.
7. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczona była do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki listowe krajowe zgodnie z terminami określonymi w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
9. Jeżeli Wykonawca określił w regulaminie świadczenia usług pocztowych korzystniejsze wskaźniki terminowości doręczania przesyłek i paczek to stosuje się zapisy regulaminu.
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu dni, liczonych od następnego dnia po pozostawieniu pierwszego awizo. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (usługa zwrot do nadawcy).

11. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata poświadczenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić i dostarczyć Zamawiającemu bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru z zastrzeżeniem § 3 ust. 6 niniejszej umowy.
13. Wykonawca realizując usługę nie może dokonywać przepakowania przesyłek z opakowania Zamawiającego na własne.
14. W przypadku uszkodzenia przesyłki po jej przyjęciu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotacje z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
15. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych będą zapewnione przez Wykonawcę.
16. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności wszelkich informacji, w szczególności informacji o danych osobowych, w których posiadanie wszedł lub wejdzie w związku z realizacją niniejszej umowy i przestrzeganie przepisów obowiązujących w zakresie ochrony danych osobowych na każdym etapie realizacji usług objętych przedmiotem umowy.
17. Wykonawca załącza do umowy oświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

§ 3. OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
4. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, której każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej 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.
5. Odbiór przesyłek kurierskich od Zamawiającego nie będzie podlegał dodatkowym opłatom. Zamówienia na realizację usługi dostarczania przesyłek kurierskich Zamawiający może składać telefonicznie od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00. Przesyłka kurierska krajowa o masie nie większej niż 1 kg zostanie umieszczona w kopercie dostarczonej bezpłatnie przez Wykonawcę. W przypadku przesyłek o większych gabarytach lub przesyłek zagranicznych, Zamawiający będzie stosował własne opakowanie.
6. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania własnych druków potwierdzenia odbioru, w celu doręczenia przesyłek oraz paczek, na zasadach i według wzorów określonych w:

- a) Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2019 poz. 900),
 - b) Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096, z późn. zm.).
- 7. Zamawiający zobowiązany będzie uwzględnić uzasadnione uwagi Wykonawcy do wzoru tych druków.
 - 8. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o ustalonej z Wykonawcą treści:
-

§ 4. PODWYKONAWSTWO

- 1. Wykonawca jest zobowiązany do uzyskania zgody Zamawiającego na zawarcie umów z podwykonawcami – na warunkach wskazanych w niniejszej umowie.
- 2. Przed zawarciem umowy z podwykonawcą Wykonawca zobowiązany jest udzielić Zamawiającemu wszelkich informacji dotyczących podwykonawcy oraz uzyskać akceptację Zamawiającego.
- 3. Każda zmiana umowy z podwykonawcą wymaga zgody Zamawiającego.
- 4. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego i osób trzecich pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawcy oraz za wszelkie szkody wynikłe z jego winy.

§ 5. WYNAGRODZENIE WYKONAWCY

- 1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą nie może być wyższe niż **złotych brutto** (słownie:) brutto, w tym za:
 - a) usługę pocztową w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188), polegającą na świadczeniu usług pocztowych przez Wykonawcę na rzecz Urzędu Miejskiego w Aleksandrowie Łódzkim, Plac Kościuszki 2, 95-070 Aleksandrów Łódzki, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zamawiającego nie może być wyższe niż **złotych brutto** (słownie:.....) brutto;
 - b) usługę odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego nie może być wyższe niż **złotych brutto** (słownie:) brutto.
- 2. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w Formularzu oferty, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 2 do SIWZ), z zastrzeżeniem ust. 3.
- 3. Ryczałtowe wynagrodzenie miesięczne za usługę odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego, zgodnie z Formularzem oferty, stanowiącym **Załącznik Nr 2** do umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 2 do SIWZ) wynosi **złotych brutto** (słownie:) brutto.
- 4. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, określonego w ust. 1, będzie niższe od wynagrodzenia maksymalnego.
- 5. Ceny jednostkowe brutto podane przez Wykonawcę w Formularzu oferty nie będą ulegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem § 8 ust. 2 niniejszej umowy.

§ 6. WARUNKI PŁATNOŚCI

- 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 po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego.
- 2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na jeden miesiąc kalendarzowy.

3. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane jako suma ryczałtowego wynagrodzenia miesięcznego za usługę odbioru i opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w miesięcznym okresie rozliczeniowym, w których ilość i waga zostanie ustalona w następujący sposób:
 - a) odnośnie przesyłek listowych rejestrowanych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich - na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych,
 - b) odnośnie przesyłek listowych nierejestrowanych - na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.
4. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikające z Formularza oferty, stanowiącego **Załącznik Nr 2** do umowy (tożsamy z Załącznikiem Nr 2 do SIWZ).
5. Za wykonanie usług objętych umową Wykonawca wystawiać będzie fakturę wraz ze specyfikacją wykonanych usług, którą następnie dostarczy do siedziby Zamawiającego.
6. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Formularzu oferty może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Formularzu oferty, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy.
8. Wykonawca wystawiać będzie faktury do 7-go dnia każdego następnego miesiąca, po upływie miesiąca rozliczeniowego, płatną przelewem w terminie do 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
9. Za dzień zapłaty Strony ustalają dzień złożenia polecenia przelewu z rachunku Zamawiającego na rachunek Wykonawcy.

§ 7. CZAS TRWANIA UMOWY

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.
2. Umowa ulega wcześniejszemu rozwiązaniu w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Kontrola stanu tej kwoty leży po stronie Zamawiającego.

§ 8. ZMIANY UMOWY

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. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zmiany mogą dotyczyć:
 - a) zmiany terminu wykonania usługi wynikającej z działania siły wyższej,
 - b) stawki podatku od towarów i usług,
 - c) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3–5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018r. poz. 2177),
 - d) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - e) zmiany cennika na powszechne usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego,

- f) zastosowania przez Wykonawcę programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w trakcie trwania umowy, pod warunkiem, że programy rabatowe będą korzystne dla Zamawiającego.
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
3. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 lit b), Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających stawkę podatku od towarów i usług. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
 4. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 lit c), Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po wejściu w życie przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku z podwyższeniem wysokości płacy minimalnej. Nie będą akceptowane koszty wynikające z podwyższenia wynagrodzeń pracownikom Wykonawcy, które nie są konieczne w celu ich dostosowania do wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę.
 5. W sytuacji wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 2 lit. d), Wykonawca składa pisemny wniosek o zmianę umowy w zakresie płatności wynikających z faktur wystawionych po zmianie zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne. Wniosek powinien zawierać wyczerpujące uzasadnienie faktyczne i prawne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy, w szczególności Wykonawca będzie zobowiązany wykazać związek pomiędzy wnioskowaną kwotą podwyższenia wynagrodzenia umownego a wpływem zmiany zasad, o którym mowa w ust. 2 lit. c), na kalkulację ceny ofertowej. Wniosek powinien obejmować jedynie te dodatkowe koszty realizacji zamówienia, które Wykonawca obowiązkowo ponosi w związku ze zmianą zasad, o których mowa w ust. 2 lit c).
 6. W przypadku zmiany cen jednostkowych brutto, o których mowa w ust. 2, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia wprowadzenia zmian. Wprowadzenie zmian wymaga zgody Zamawiającego wyrażonej w formie aneksu do umowy.
 7. W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych brutto, każda ze Stron może odstąpić od umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, upływającego na koniec okresu rozliczeniowego podając przyczyny uzasadniające odstąpienie od umowy.
 8. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 9. Nie stanowią zmiany umowy wprowadzone przez Zamawiającego:
 - a) zmiana zapisów umowy w przypadku wprowadzenia przez ustawodawcę przepisów charakterze bezwzględnie obowiązującym, z którymi postanowienia umowy pozostawałyby w sprzeczności,
 - b) zmiany terminów dostarczania zwrotnych przesyłek bądź odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

§ 9. Odstąpienie od umowy

1. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

2. Zamawiającemu przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w całości lub części, jeżeli Wykonawca nie wywiązuje się z obowiązków wynikających z niniejszej umowy lub nienależycie i nieterminowo wykonuje swoje obowiązki.
3. Odstąpienie przez Zamawiającego od Umowy z powodu przyczyn wymienionych w ust. 1 i 2 nie będzie traktowane jako odstąpienie z przyczyn zależnych od Zamawiającego.
4. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty zaakceptowanej faktury mimo dodatkowego wezwania w terminie trzech miesięcy licząc od upływu terminu na zapłatę faktury określonego w niniejszej umowie.
5. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia i musi zawierać uzasadnienie.

§ 10. ROZLICZENIE PO ZAKOŃCZENIU UMOWY

Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 1 miesiąca od zakończenia obowiązywania umowy rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat, jak również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 11. ODSZKODOWANIA I KARY UMOWNE

1. Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w przypadkach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe. W poniższych przypadkach Zamawiający naliczać będzie odszkodowanie w następujących wysokościach:
 - a) za utratę przesyłki rejestrowanej- w wysokości 50-krotności opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego (w rozumieniu ustawy prawo pocztowe) za traktowanie przesyłki pocztowej jako przesyłki poleconej,
 - b) za utratę paczki pocztowej - w wysokości 10-krotności opłaty pobranej za jej nadanie,
 - c) za utratę przesyłki z zadeklarowaną wartością – w wysokości zadeklarowanej wartości przesyłki,
 - d) za ubytek zawartości lub uszkodzenie paczki pocztowej lub przesyłki rejestrowanej - w wysokości zwykłej wartości uszkodzonych rzeczy, nie wyższej niż w wysokości określonej w pkt a) lub b);
 - e) za ubytek zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości utraconych rzeczy, nie wyższej niż zadeklarowana wartość;
 - f) za uszkodzenie zawartości przesyłki z zadeklarowaną wartością - w wysokości zwykłej wartości rzeczy, których uszkodzenie stwierdzono, nie wyższej niż zadeklarowana wartość.
2. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną:
 - a) w przypadku odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, w wysokości 5% maksymalnego łącznego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w § 5 ust. 1.
 - b) w przypadku opóźnienia w odbiorze przesyłek z siedziby Zamawiającego, karą umowną za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w wysokości 5% ryczałtowego miesięcznego wynagrodzenia brutto za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego, wyliczoną w odniesieniu do okresu rozliczeniowego, w którym miało miejsce opóźnienie.
3. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za opóźnione odebranie przesyłek lub ich nieodebranie w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi ich odbiór, przewóz i nadanie.
4. W przypadku niewykonania usługi pocztowej, Wykonawca zwraca w całości pobraną opłatę za usługę pocztową niezależnie od należnego odszkodowania.

5. Reklamacje z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej wnosić będzie Zamawiający.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dochodzenia odszkodowania przewyższającego kary umowne.

§ 12. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zawiadamiania drugiej Strony o każdorazowej zmianie adresu wskazanego w niniejszej umowie.
2. Wykonawca kierować będzie korespondencję na adres Zamawiającego:
Gmina Aleksandrów Łódzki
Plac Kościuszki 2
95-70 Aleksandrów Łódzki.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu cywilnego (t.j. Dz. U. z 2018 r.poz. 1025, z późn. zm.).
4. Wszelkie spory, jakie mogą wyniknąć pomiędzy Stronami w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozwiązywane w pierwszej kolejności polubownie.
5. W razie braku możliwości porozumienia się Stron, spór poddany zostanie rozstrzygnięciu przez Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.
7. Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 – Formularz oferty

Załącznik nr 3 – Regulamin świadczenia usług pocztowych przez Wykonawcę

Zamawiający

.....

Wykonawca

.....