**Załącznik nr 1**

**FORMULARZ OFERTY**

Zamawiający: **Gmina Nowe Miasteczko**

 **ul. Rynek 2**

**67-124 Nowe Miasteczko**

|  |  |
| --- | --- |
| Nazwa wykonawcy |  |
| **Siedziba** (kod, miejscowość, ulica,nr budynku, nr lokalu) |  |
| **REGON**  |  |
| **NIP** |  |
| **Nr telefonu** |  |
| **Nr faksu** |  |
| **e-mail** |  |

# Niniejszym składamy ofertę w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego w trybie przetargu nieograniczonego na:

# „Świadczenie usług pocztowych na lata 2017/2018”

Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę: ……………………………….. zł brutto, w tym podatek VAT w kwocie:………………………………………………………….. zł

Słownie:……………………………………………………………………………………………………………………….……………………………………………………………………………………………………….

Oferuję ……………….. dniowy termin płatności.

**Formularz cenowy**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tabela nr 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki** | **GABARYT A** | **GABARYT B** |
| **Waga przesyłki** | **Ilość (sztuki)1** | **Cena jednostkowa brutto2** | **Wartość brutto3** | **Waga przesyłki** | **Ilość (sztuki)1** | **Cena jednostkowa brutto2** | **Wartość brutto3** |
| (kol. 4 x kol. 5) | (kol.8 x kol. 9) |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** | **7.** | **8.** | **9.** | **10.** |
| 1 | Przesyłka firmowa nierejestrowana miejscowa  | do 50 g | 1286 |   |   | do 50 g | 1  |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 8 |   |   | ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1 |   |   | ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłka firmowa nierejestrowana zamiejscowa  | do 50 g | 112 |   |   | do 50 g | 1  |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 24 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 10 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| 2 | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe miejscowe  | do 50 g | 8 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 8 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe zamiejscowe | do 50 g | 1 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 4 |   |   | ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   |
| 3 | Przesyłki listowe polecone ekonomiczne miejscowe | do 50 g | 8 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłki listowe polecone ekonomiczne zamiejscowe | do 50 g | 1 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| 4 | Przesyłki listowe polecone priorytetowe miejscowe | do 50 g | 10 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| do 50 g | 1 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłki listowe polecone priorytetowe zamiejscowe  | do 50 g | 10 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 8 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 6 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| 5 | Przesyłki listowe polecone za **zwrotnym potwierdzeniem odbioru** miejscowe  | do 50 g | 4312 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 148 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 122 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 20 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłki listowe polecone za **zwrotnym potwierdzeniem odbioru** zamiejscowe  | do 50 g | 644 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 10 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 26 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| 6 | Przesyłki listowe polecone za **zwrotnym potwierdzeniem odbioru** priorytetowe miejscowe | do 50 g |  1 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłki listowe polecone za **zwrotnym potwierdzeniem odbioru** priorytetowe zamiejscowe | do 50 g | 4  |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| **Przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym (kraje europejskie)** |
| 1 | **Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne**  | do 50 g |  1 |   |   | do 50 g | 1  |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   | ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   | ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   |
| ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   | ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   |
| 2 | Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe  | do 50 g | 4  |   |   | do 50 g | 1  |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   | ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   |
| ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   | ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   | ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   |
| 3 | Przesyłki listowe polecone z dowodem doręczenia ZPO priorytetowe  | do 50 g |  14 |   |   | do 50 g |  1 |   |   |
| ponad 50 g do 100 g |  1 |   |   | ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   |
| ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| **Zwroty przesyłek krajowych** |
| 1 | Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne miejscowe | do 50 g | 244 |   |   | do 50 g | 1  |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   | ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   | ponad 100 g do 350 g |  1 |   |   |
| ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   | ponad 350 g do 500 g |  1 |   |   |
| Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne zamiejscowe | do 50 g | 74 |   |   | do 50 g | 1  |   |   |
| ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   | ponad 50 g do 100 g | 1  |   |   |
| ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   | ponad 100 g do 350 g | 1  |   |   |
| ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   | ponad 350 g do 500 g | 1  |   |   |
|  | **razem :** |  | **razem:** |  |
| **SUMA1 :** |  |

Tabela nr 2.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Świadczenie usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego** | **Wartość brutto (SUMA2)** |  |  |  |  |  |

Tabela nr 3.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Przesyłka kurierska**  | **Ilość (sztuki)1** | **Cena jednostkowa brutto2** | **Wartość brutto3** |  |  |  |  |
| **1.** | **2.** | **3.** | **4.** | **5.** | **6.** |  |  |  |  |
| 1 | Dostarczenie w ciągu 24 h | do 1 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| do 5 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 5 kg do 10 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 10 kg do 20 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 20 kg do 30 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 30 kg do 50 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| 2 | Dostarczenie w ciągu 48 h | do 1 kg |  |   |   |  |  |  |  |
| do 5 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 5 kg do 10 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 10 kg do 20 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 20 kg do 30 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| ponad 30 kg do 50 kg | 1 |   |   |  |  |  |  |
| **SUMA3 :** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **S U M A 4:** |  |

**Słownie: ………………………………………………………………………………………………..**

**Formularz cenowy służy do porównania ofert złożonych w postępowaniu**

**1 Liczby wpisane w kolumnie 4 i 8 stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 2 lat.**

**2** Ceny wpisane w kolumnie 5 i 9 tabeli nr 1, oraz ceny wpisane w kolumnie 5 w tabeli nr 3, a także wartość brutto świadczonej usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego stanowić będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy;

w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny

z załączonego do oferty cennika usług pocztowych Wykonawcy.

**3** Iloczyn pozycji z kolumn nr 4 i 5 oraz 8 i 9.

**SUMA1** wartość brutto z kolumn 6 i 10 tabeli nr 1.

**SUMA2** wartość brutto świadczenia usługi odbioru korespondencji w siedzibie zamawiającego.

**SUMA3**  wartość brutto z kolumny 6 tabeli nr 3.

**SUMA4**  łączna wartość brutto pól **SUMA1 , SUMA2 , SUMA3.**

**Suma brutto z pola SUMA4 musi być zgodna z ceną ofertową brutto podaną w formularzu ofertowym.**

**W przypadku przesyłek do 50 gram należy podać ceny odpowiadające przesyłkom gabarytu A (maksymalne wymiary: 20x325x230 mm).**

**W przypadku przesyłek powyżej 100 gram należy podać ceny odpowiadające przesyłkom gabarytu B (maksymalne wymiary: 60x360x260 mm, suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 600 mm.**

* + - 1. Zobowiązujemy się do wykonania przedmiotu zamówienia w terminie- od 2 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2018r.
			2. Akceptujemy warunki płatności określone przez zamawiającego we wzorze umowy.
			3. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.
			4. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze specyfikacją istotnych warunków zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy informacje konieczne do przygotowania oferty.
			5. Oświadczamy, że akceptujemy istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści umowy, określone we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do SIWZ. W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym załącznik nr 5 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia, w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.
			6. Oświadczamy, że podwykonawcy zamierzamy powierzyć wykonanie następujących części zamówienia.

|  |
| --- |
| **Części zamówienia, których wykonanie zostanie powierzone podwykonawcom** |
|  |
|  |

*Uwaga! W przypadku braku wskazania części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przyjmuje się, że całość zamówienia zostanie zrealizowana siłami własnymi wykonawcy.*

* + - 1. Integralną część oferty stanowią następujące dokumenty:

 (1)............................................................................

 (2)............................................................................

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  **Data** | **Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty** | **Podpis osób/osoby uprawnionej do podpisania oferty** |
|  |  |  |

**załącznik nr 2**

|  |
| --- |
| **Czytelna nazwa i adres****(pieczęć) wykonawcy** |

**Oświadczenie**

**o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

# „Świadczenie usług pocztowych na lata 2017/2018”

oświadczam, że spełniam warunki udziału w niniejszym postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.), określone przez zamawiającego w punkcie 5.1 SIWZ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *data* | *Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy* | *podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy* |
|  |  |  |

**Załącznik nr 3**

|  |
| --- |
| **Czytelna nazwa i adres****(pieczęć) wykonawcy** |

**Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia**

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

# „Świadczenie usług pocztowych na lata 2017/2018”

oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych
(t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *data* | *Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy* | *podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy* |
|  |  |  |

**Załącznik nr 4**

|  |
| --- |
| **Czytelna nazwa i adres****(pieczęć) wykonawcy** |

**Informacja o przynależności do grupy kapitałowej**

składana na podstawie art. 24 ust. 11 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.).

Przystępując do postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na zadanie p.n.:

# „Świadczenie usług pocztowych na lata 2017/2018”

 oświadczam, że **nie należę do grupy kapitałowej** w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. 2015, poz. 184),

Ilekroć w ustawie z dnia 16 lutego 2007 r. o *ochronie konkurencji i konsumentów* (t. j. Dz. U. 2015. poz. 184) jest mowa o grupie kapitałowej – rozumie się przez to wszystkich przedsiębiorców, którzy są kontrolowani w sposób bezpośredni lub pośredni przez jednego przedsiębiorcę, w tym również tego przedsiębiorcę.

**Uwaga: Jeżeli wykonawca należy do grupy kapitałowej, zamiast oświadczenia składa listę (wykaz) podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *data* | *Imię i nazwisko osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy* | *podpis osób/osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy* |
|  |  |  |

**Załącznik nr 5**

**WZÓR - UMOWA NR 272. … .2016**

zawarta w dniu ............ 2016 roku w Nowym Miasteczku pomiędzy **Gminą Nowe Miasteczko** z siedzibą w Nowym Miasteczku, przy ul. Rynek 2,

numer identyfikacji podatkowej 925-19-58-478

reprezentowaną przez:

**Danutę Wojtasik - Burmistrza Gminy i Miasta**

przy kontrasygnacie

**Sylwii Niemiec - Skarbnika Miasta,**

w imieniu którego na podstawie pełnomocnictwa działa:

Z-ca Skarbnika **Dorota Jatczak**

zwaną dalej „zamawiającym”,

a ..........................................................................................................................

z siedzibą w ......................................................................................................

numer identyfikacji podatkowej …………………………..

w imieniu którego działa:

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

zwanym dalej „wykonawcą”.

W wyniku rozstrzygnięcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego na podstawie art. 39-46 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2015 r., poz. 2164), została zawarta umowa o następującej treści:

**§ 1.**

# PRZEDMIOT UMOWY

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego
w Nowym Miasteczku w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zawrotów, zgodnie z postanowieniami specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz ofertą wykonawcy, stanowiącą **załącznik nr 1** do umowy.
2. Usługi pocztowe świadczone będą na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012, poz. 1529).

**§ 2.**

**WYNAGRODZENIE**

* + - 1. Strony ustalają, że obowiązującą formą wynagrodzenia jest wynagrodzenie orientacyjne, ustalone, zgodnie z ofertą wykonawcy wybraną w trybie przetargu nieograniczonego, wg stawek opłat pocztowych zaoferowanych przez wykonawcę w „Formularzu oferty” i wynosi …………………………. zł brutto (słownie: ………………………).
			2. Rzeczywiste wynagrodzenie wykonawcy będzie obliczane, jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym, miesięcznym okresie rozliczeniowym oraz stawek opłat pocztowych brutto, określonych w „Formularzu cenowym”, zawartym w załącznik nr 1 do umowy. Liczba ta potwierdzona będzie co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
			3. W przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, kwota wynagrodzenia zawierająca podatek VAT zostanie odpowiednio zmieniona aneksem do umowy. Rozliczenie między zamawiającym, a Wykonawcą będą prowadzone w PLN.
			4. Ceny jednostkowe są cenami ryczałtowymi i nie podlegają zmianie w czasie trwania umowy. Cena ta uwzględnia wszystkie koszty niezbędne do właściwego wykonania przedmiotu umowy.

**§ 3.**

**TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

Termin realizacji umowy od dnia 2 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2018r.

**§ 4.**

**OBOWIĄZKI WYKONAWCY**

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać przez cały okres trwania umowy ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy na sumę ubezpieczenia nie niższą niż 150.000,00 zł. Kopię dokumentu ubezpieczeniowego należy przedłożyć nie później niż w dniu podpisania umowy.
2. W razie wygaśnięcia ubezpieczenia w trakcie realizacji umowy, wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego przedłożenia zamawiającemu dokumentu potwierdzającego kontynuację ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej z sumą gwarancyjną co najmniej 150.000,00 zł, wraz z dowodem potwierdzającym opłatę wymaganych składek.
3. W przypadku wystąpienia z roszczeniami bezpośrednio do zamawiającego, wykonawca zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić zamawiającemu wszelkie koszty przez niego poniesione, w tym koszty zasądzone prawomocnymi wyrokami sądu, łącznie z kosztami zastępstwa procesowego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność wobec osób trzecich za szkody powstałe
z winy wykonawcy w związku z realizacją przedmiotu umowy.
5. Wykonawca jest odpowiedzialny za działania, zaniechania, uchybienia i zaniedbania każdego podwykonawcy, tak, jakby były one działaniem, zaniechaniem, uchybieniem lub zaniedbaniem samego wykonawcy.
6. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z ofertą wykonawcy.
7. **Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego, w palcówce na terenie miasta Nowe Miasteczko lub w miejscu wyznaczonym przez zamawiającego w siedzibie zamawiającego**.
8. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi odbioru przesyłek do wysyłki od zamawiającego w swojej palcówce, w dni robocze zamawiającego **od poniedziałku do czwartku** w godzinach **13:00–15:00** oraz **piątek** w godzinach **11:30–13:00** przez upoważnionego przedstawiciela.
9. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego, w dni robocze dla zamawiającego, od poniedziałku do piątku w godzinach **8:30-12:00** do Urzędu Miejskiego w Nowym Miasteczku, ul. Rynek 2, pokój nr 3 – sekretariat urzędu.
10. Podane przez zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 1 do umowy „formularzu cenowym” mają charakter szacunkowy.
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości w nim wskazanych. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec 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 umowy.
12. Wykonawca zobowiązuje się do nieopłatnego dostarczenia zamawiającemu „zwrotnych potwierdzeń odbioru-w obrocie krajowym i zagranicznym oraz „R”.
13. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od zamawiającego:
* reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej (Dz. U. 2013, poz. 1468);
* do odpowiedzialności wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

13. Osobami odpowiedzialnymi za realizację niniejszej umowy są:

1 ) ze strony Zamawiającego: imię i nazwisko: ……………………………….

telefon: ………………………………, fax: ………………………………………………

2 ) ze strony Wykonawcy: imię i nazwisko: …………………………………..

telefon: …………………………….. , fax: …………………………..

* osoby wymienione powyżej będą uprawnione do przekazywania i przyjmowania wszelkich uwag i zaleceń w sprawach związanych z realizacją przedmiotowej umowy,
* osoby upoważnione będą również do potwierdzenia, że usługi zostały wykonane należycie,
* zmiana w/w osób może być dokonana w formie pisemnego powiadomienia drugiej strony umowy,
* w zakresie wzajemnego współdziałania przy realizacji zamówienia w/w osoby zobowiązują się działać niezwłocznie, przestrzegając obowiązujących przepisów prawa i ustalonych zwyczajów.

**§ 5.**

**OBOWIĄZKI ZAMAWIAJĄCEGO**

* + - 1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi właściwie przygotować przesyłki do nadania oraz sporządzić zestawienia ilościowe w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia (z wyszczególnieniem adresatów), w przypadku przesyłek rejestrowanych:

1) zestawienie będzie prowadzone w postaci książki nadawczej;

2) zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy, wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet, czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na zamawiającym. Zestawienia w postaci książki nadawczej, będą sporządzane
w 2 egzemplarzach – po jednym dla zamawiającego i wykonawcy.

Zamawiający umieszcza na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na
znak opłaty, napis (nadruk) - w obrocie krajowym:

 **„OPŁATA POBRANA - umowa ............ nr ..........."**

 - w obrocie zagranicznym:

 **„TAXE PERCUE – POLOGNE umowa ................. nr ..........."**

1. Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie.
2. Terminy doręczania przesyłek muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
4. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni robocze liczone od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Po wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki są zwracane do nadawcy.
5. W przypadku zagubienia przesyłki w wyniku, czego zostanie ona nie dostarczona do odbiorcy, zamawiający zastrzega sobie prawo reklamacji. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania powszechnej usługi pocztowej zamawiającemu przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
6. Wymagania w zakresie adresowania i opakowania przesyłek listowych

1) Opakowanie przesyłek:

1. opakowanie przesyłek mogą stanowić koperty wykonane z papieru z okienkiem lub bez, tak aby umożliwić czytelnie naniesienie pieczęci oraz kodu kreskowego,
2. przesyłki niezawierające korespondencji mogą być nadawane w opakowaniu wykonanym z folii, o ile umożliwia to naniesienie niezbędnych oznaczeń (jw.).

2) Oznakowanie przesyłek: Strona adresowa kopert dzieli się na: pole nadawcy, pole znaczkowe, pole adresowe, strefę szyfrową.

1. pole nadawcy przeznaczone jest do umieszczenia: adresu nadawcy, znaku firmowego nadawcy, reklamy nadawcy, ilustracji oraz adnotacji pocztowych wykonanych w formie nalepek, stempli lub odręcznych napisów - górna lewa część strony adresowej przesyłki.,
2. pole znaczkowe przeznaczone jest do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę -górna prawa część strony adresowej przesyłki-oznaczenie to powinno być w sposób trwały i czytelny umieszczone na przesyłce,
3. pole adresowe przeznaczone jest na umieszczenie adresu adresata łącznie z aktualnym kodem pocztowym (w polu nie należy umieszczać innych treści np.: reklamy nadawcy) - dolna prawa część strony adresowej przesyłki. Adres ten powinien w sposób jednoznaczny wskazywać adresata i miejsce doręczenia, nie może zawierać skrótów i niepełnych danych adresowych tj. brak nazwy ulicy/miejscowości, nr domu/lokalu, czy oznaczenia kodowego (w przypadku przesyłek zagranicznych -kraju przeznaczenia). Adres powinien być umieszczony w sposób trwały i czytelny, bez skreśleń i poprawek. W przypadku stosowania jako opakowania przesyłki listowej koperty z przezroczystym okienkiem adresowym, do przemieszczania i doręczania przyjmowana jest wyłącznie przesyłka, której zawartość złożona jest w taki sposób, aby adres pozostawał całkowicie widoczny przez okienko, nawet jeśli zawartość przesunie się wewnątrz koperty. Okienko adresowe powinno znajdować się w dolnej prawej części strony adresowej koperty. W okienku adresowym należy umieszczać czytelną informację identyfikującą wyłącznie adresata przesyłki. W przypadku tego typu opakowań niedozwolone jest również umieszczanie na okienku adresowym etykiet samoprzylepnych z naniesioną informacją o adresacie,
4. strefa szyfrowa (kodowa) przeznaczona jest wyłącznie do umieszczenia przez pocztę zaszyfrowanej w kodzie kreskowym informacji o adresie adresata (w strefie szyfrowej nie umieszcza się żadnych napisów, nadruków, rysunków lub nalepek) - dolna część strony adresowej przesyłki,
5. adres nadawcy i adresata umieszcza się równolegle do dłuższej krawędzi strony adresowej przesyłki,
6. część strony adresowej koperty pomiędzy adresem nadawcy a strefą szyfrową, nazwana umownie przez Pocztę miejscem informacyjnym to miejsce, gdzie Nadawca możne umieszczać dodatkowe nadruki/napisy np. adres www, elementy graficzne,
7. w przypadku przesyłek listowych nierejestrowanych miejsce informacyjne jest również przeznaczone na umieszczenie nalepki (napisu, nadruku) wyróżnika kategorii „PRIORYTET", a w przypadku przesyłek poleconych dodatkowo nalepki „R" z kodem kreskowym oraz nalepki określającej usługę komplementarna „Potwierdzenie odbioru".

8. Zamawiający dopuszcza zamieszczenie na kopercie danych dotyczących opłaty za świadczenie usługi pocztowej, pod warunkiem, że nie będą zakrywały informacji zamawiającego określone w § 7 pkt 2 opakowanie przesyłek.

**§ 6.**

**KARY UMOWNE**

Wykonawca zapłaci zamawiającemu kary umowne:

1. za zwłokę w usunięciu stwierdzonych wad, w wysokości 0,1 % wynagrodzenia orientacyjnego brutto, określonego w § 2 ust. 1, za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, licząc od upływu terminu wyznaczonego do ich usunięcia;
2. w przypadku nie przedłożenia w wymaganym terminie dokumentu, o którym mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2 umowy, w wysokości 100 zł za każdy dzień opóźnienia,
3. za odstąpienie zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie wykonawcy, w wysokości 5% wynagrodzenia orientacyjnego brutto, określonego w § 2 ust. 1 niniejszej umowy.

Zamawiający zapłaci wykonawcy karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie zamawiającego, w wysokości 5% wynagrodzenia orientacyjnego brutto, określonego w § 2 ust. 1 umowy, z zastrzeżeniem § 10 ust. 1 umowy.

Strony zobowiązują się do zapłaty kar umownych w terminie 30 dni od daty otrzymania noty obciążeniowej. W przypadku uchybienia przez wykonawcę temu terminowi, zamawiający ma prawo potracić kwotę wynikającą z noty obciążeniowej,
z wynagrodzenia wykonawcy, na co wykonawca wyraża zgodę.

Strony zastrzegają możliwość żądania odszkodowania uzupełniającego, obok zastrzeżonych kar umownych, jeśli powstała szkoda przewyższy wysokość kar umownych.

**§ 7.**

**ROZLICZENIE I TERMINY PŁATNOŚCI**

1. Zapłata należności z tytułu wystawionych faktur dokonywana będzie przez zamawiającego przelewem na konto Wykonawcy.
2. Wykonawca wystawi fakturę, do której załączy dokument zdawczo-odbiorczy, tj. **tabelaryczne zestawienie wykonanych usług** zawierające wyszczególnienie ilościowe przesyłek, z podaniem ich rodzaju i wagi oraz sumę opłat za faktycznie nadane i zwrócone przesyłki. Zestawienie podpiszą upoważnieni przedstawiciele stron.
3. Zamawiający ma obowiązek zapłaty prawidłowo wystawionej faktury w terminie wskazanym w złożonej ofercie, licząc od daty jej doręczenia do siedziby zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy podany w fakturze.
4. Zapłatę uznaje się za dokonaną w dniu uznania rachunku bankowego zamawiającego.
5. Zamawiający oświadcza, że jest płatnikiem podatku od towarów i usług, posiada numer identyfikacji podatkowej 925-19-58-478.

§ 8.

PODWYKONAWCY

Wykonawca oświadcza, że przedmiot umowy wykona samodzielnie (siłami własnymi), za wyjątkiem następujących części zamówienia: …………………………………

Podwykonawca ponosi wobec operatora pocztowego odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy w zakresie działalności pocztowej, jak operator pocztowy, za wyjątkiem prawa wniesienia reklamacji i dochodzenia roszczeń, które przysługują nabywcy lub adresatowi na zasadach określonych w art. 93-95 ustawy Prawo Pocztowe.

§ 9.

CESJA WIERZYTELNOŚCI

1. Wykonawca nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie bez zgody zamawiającego. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań wykonawcy( np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Bez zgody zamawiającego wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią
o podstawienie prawa wierzyciela (art. 518 K.C.), ani dokonywać żadnej innej czynności prawnej rodzącej taki skutek.
2. Cesja praw dokonana przez wykonawcę bez zgody zamawiającego, jest nieskuteczna wobec zamawiającego.

**§ 10.**

**ODSTĄPIENIE OD UMOWY**

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, 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.

**§ 11.**

**ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Zamawiający może odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym w następujących przypadkach:
2. wykonawca nie rozpoczął realizacji usługi w ciągu 2 dni od dnia rozpoczęcia terminu realizacji określonego w umowie,
3. wykonawca nie realizuje obowiązków wynikających z umowy lub zaniedbuje zobowiązania umowne,
4. wykonawca bez pisemnego uzgodnienia z zamawiającym przerwał realizację umowy na okres dłuższy niż 2 dni.
5. Odstąpienie lub wypowiedzenie umowy może nastąpić tylko i wyłącznie w formie pisemnej z podaniem uzasadnienia poprzez pisemne oświadczenie wysłane listem poleconym.
6. W razie odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy, wykonawca przy udziale zamawiającego sporządzi protokół inwentaryzacji wykonanych, a nieuregulowanych finansowo usług. Protokół inwentaryzacji będzie stanowić podstawę do ostatecznego rozliczenia przedmiotu umowy. W przypadku nie przystąpienia przez wykonawcę
w powyższym terminie do inwentaryzacji, zamawiający upoważniony będzie do wykonania jednostronnej inwentaryzacji na koszt wykonawcy.
7. W przypadkach, o których mowa w ust. 2 lit. a, c niniejszej umowy, zamawiający ma prawo zlecić usługi pocztowe innemu wykonawcy przez okres jednego miesiąca, na koszt Wykonawcy.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo zawiesić wykonanie przedmiotu umowy w przypadku ograniczeń budżetowych jednostki lub w przypadku odstąpienia od realizacji części umowy.

**§ 12.**

**ZMIANA ISTOTNYCH POSTANOWIEŃ UMOWY**

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany istotnych postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w zakresie dotyczącym:
	1. zmiany zakresu rzeczowego świadczenia usługi w przypadkach będących następstwem konieczności wprowadzenia zmian dotyczących podanych ilości przesyłek wraz ze skutkami wprowadzenia takiej zmiany, przy czym zmiana może być spowodowana okolicznościami niezależnymi od zamawiającego;
	2. zmniejszenia wynagrodzenia określnego w § 2 ust. 1 umowy w przypadku rezygnacji zamawiającego z wykonania części usługi, o wartość usługi niewykonywanej lub w przypadku wprowadzenia dodatkowych upustów cenowych, w stosunku do poszczególnych pozycji wpisanych przez wykonawcę w ofercie;
	3. zlecenie usługi zamiennej o różnicę pomiędzy wartością usługi zamiennej, a wartością usługi, która nie będzie wykonywana;
	4. wprowadzenia zmian wynikających z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe, a także w przypadku kiedy ich wprowadzenie wynikać będzie z okoliczności powodujących iż zmiana ceny leży w interesie publicznym;
	5. wystąpienia siły wyżej zaistniałej w trakcie realizacji przedmiotu umowy utrudniającej lub uniemożliwiającej wykonanie przedmiotu umowy.
2. Strony dopuszczają możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w przypadku wprowadzenia w życie, po podpisaniu umowy, regulacji prawnych wywołujących potrzebę zmiany umowy wraz ze skutkami wprowadzenia tych zmian.

**§12.**

**ROZSTRZYGANIE SPORÓW**

1. Wszelkie spory i problemy wynikłe na tle realizacji niniejszej umowy, dla których strony nie znajdą polubownego rozwiązania, będą rozstrzygane przez właściwy sąd dla siedziby zamawiającego.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks Cywilny oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku – Prawo zamówień publicznych.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden egzemplarz otrzymuje Wykonawca.

 **ZAMAWIAJĄCY : WYKONAWCA:**