Gmina Tyczyn
ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
e-mail: tyczyn@tyczyn.pl
strona: www.tyczyn.pl
tel. 017 22 19 310
fax.017 22 19 217

Ogłoszenie o zamówieniu

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2014 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1579)

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Tyczyn"

GMINA TYCZYN
36-020 TYCZYN, ul. Rynek 18
woj. podkarpackie

Podpis kierownika jednostki

Zatwierdzam: BURMISTRZ
Janusz Skotnicki

Tyczyn, 27 marca 2018 r.

I. Zamawiający: **Gmina Tyczyn**
ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
REGON 690582163 NIP 813-33-04-080
tel. 017 22-19-310, fax. 017 22-19-217
e-mail: tyczyn@tyczyn.pl,
strona internetowa: www.tyczyn.pl; www.bip.tyczyn.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest prowadzone w trybie na usługi społeczne, na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579) zwanej dalej ustawą Pzp. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe określone w załączniku XIV Dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylającej dyrektywę 2004/18/WE (Dz. Urz. UE L z 2014 r., Nr 94,s.65) o wartości nieprzekraczającej 750 000 euro. W związku z powyższym usługi pocztowe stanowią usługi społeczne i postępowanie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2017 r., poz. 1579).

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych, paczek, oraz przesyłek kurierskich i ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2017 r., poz. 1481) na rzecz Gminy Tyczyn.
2. Szczegółowe wymagania Zamawiającego dotyczące sposobu świadczenia usług będących przedmiotem zamówienia zostały zawarte w Opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi *Załącznik Nr 1 do niniejszego Ogłoszenia* oraz *Załączniku Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia – Istotne postanowienia umowy.*
3. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV

64110000-0 Usługi pocztowe
64113000-1 Usługi pocztowe dotyczące paczek
64120000-3 Usługi kurierskie
64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane przez okres 12 miesięcy od daty udzielenia zamówienia.

V. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

a) nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.

b) spełniają warunek określony w art. 22 ust.1 ustawy Pzp dotyczący kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej.

Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za

granicą, tzn. jest wpisany 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481) w obrocie krajowym i zagranicznym lub posiada ważne uprawnienia wydane na podstawie wcześniej obowiązujących przepisów.

2. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zmówienia. W takim przypadku zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez Notariusza) należy dołączyć do oferty. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie ponoszą solidarną odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązania.
3. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 1 b) muszą spełniać wszyscy Wykonawcy, którzy będą realizowali usługi wymagające wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
4. Zamawiający wykluczy z postępowania Wykonawców:

a) którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w pkt 1
b) którzy nie wykażą, że zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy Pzp.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia

1. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych w Rozdziale V niniejszego Ogłoszenia oraz wykazania braku podstaw do wykluczenia, Wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

1.1. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie w zakresie wskazanym w *Załączniku Nr 5 i 6 do Ogłoszenia*. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.

1.2. Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany 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 (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481) w obrocie krajowym i zagranicznym.

2. W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie, wyżej wymienione oświadczenia i dokumenty, składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających o zamówienie. Oświadczenia mają potwierdzać spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia w zakresie, w którym każdy z Wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu oraz brak podstaw do wykluczenia.
3. Jeżeli Wykonawca nie złoży wyżej wymienionych oświadczeń i dokumentów, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, Zamawiający może wezwać do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia oferta Wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
4. Oświadczenia dotyczące Wykonawcy/Wykonawców występujących wspólnie składane są w oryginale.
5. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kopie dokumentów dotyczących Wykonawcy mogą być poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę albo Wykonawców wspólnie ubiegających się o

udzielenie zamówienia publicznego- odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

6. Podpisy Wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczątką z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.
7. W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy Wykonawcy oraz klauzula „za zgodność z oryginałem". W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczonych stron.

VII. Wymagania dotyczące wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium oraz zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert, termin związania ofertą

1. Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego - Urzędzie Miejskim w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn, pokój nr 21 - sekretariat, **do dnia 10 kwietnia 2018 r. do godz.10^{00}.**
2. Złożona oferta zostanie zarejestrowana (dzień, godzina) oraz otrzyma kolejny numer.
3. Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 10 kwietnia 2018 r. godz.10^{15}** w siedzibie Zamawiającego –sala posiedzeń.
4. Wykonawcy mogą być obecni przy otwarciu ofert.
5. Bezpośrednio przed otwarciem ofert Zamawiający przekaże zebranym Wykonawcom informację o wysokości kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Otwierając oferty Zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy Wykonawców, którzy złożyli oferty a także informacje dotyczące cen.
7. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych, nie dopuszcza się składania ofert częściowych.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim przy użyciu formularza stanowiącego *Załącznik Nr 3 do niniejszego Ogłoszenia.*
3. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Na ofertę składają się wszystkie dokumenty i załączniki wymagane zapisami niniejszego Ogłoszenia.
4. Wraz z ofertą powinny być złożone:
   1) Oświadczenia i dokumenty wymagane postanowieniami Rozdziału VI Ogłoszenia;
   2) Pełnomocnictwo do reprezentowania wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, ewentualnie umowa o współdziałaniu, z której będzie wynikać przedmiotowe pełnomocnictwo. Pełnomocnik może być ustanowiony do reprezentowania Wykonawców w postępowaniu albo do reprezentowania

w postępowaniu i zawarcia umowy. Pełnomocnictwo winno być załączone w formie oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii;

3) Upoważnienie osób podpisujących ofertę do jej podpisania musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli upoważnienie takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny wykonawcy, to do oferty należy dołączyć stosowne pełnomocnictwo w formie oryginału lub kserokopii potwierdzonej notarialnie.

4) Dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem) względnie do podpisania innych oświadczeń lub dokumentów składanych wraz z ofertą, chyba, że Zamawiający może je uzyskać w szczególności za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne Dz. U. z 2014 poz. 1114 oraz z 2016 poz. 352),

5) Wypełniony *Załącznik nr 4 do ogłoszenia – Formularz cenowy*

5. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy.
6. Zamawiający uznaje, że podpisem jest złożony własnoręcznie znak, z którego można odczytać imię i nazwisko podpisującego, a jeżeli ten znak nie jest czytelny lub nie zawiera pełnego imienia i nazwiska, to znak musi być uzupełniony pieczęcią lub w inny sposób umożliwić odczytanie imienia i nazwiska podpisującego.
7. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
8. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, uzupełnienie, nadpisanie, etc. powinno być parafowane przez Wykonawcę, w przeciwnym razie nie będzie uwzględnione.
9. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i połączone w sposób trwały, zapobiegający możliwości dekompletacji jej zawartości.
10. Ofertę wraz z oświadczeniami i dokumentami należy sporządzić i złożyć w oryginale. Ofertę należy umieścić w zamkniętym opakowaniu, uniemożliwiającym odczytanie jego zawartości bez uszkodzenia tego opakowania. Opakowanie powinno być oznaczone nazwą (firmą) i adresem Wykonawcy, zaadresowane następująco:

Nadawca: Nazwa i adres Wykonawcy (pieczęć).

Adresat: Gmina Tyczyn, ul Rynek 18, 36-020 Tyczyn

OFERTA na zadanie pn.

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Gminy Tyczyn"

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM OTWARCIA OFERT

10.04.2018 r. godz.10^{15}

11. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. Oświadczenia o wprowadzonych zmianach lub wycofaniu oferty powinny być doręczone Zamawiającemu na piśmie pod rygorem nieważności przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenia powinny być opakowane tak, jak oferta, a opakowanie powinno zawierać odpowiednio dodatkowe oznaczenie wyrazem: „ZMIANA" lub „WYCOFANIE".

X. Sposób obliczenia ceny oferty

1. Wykonawca określi cenę oferty brutto, podając ją w zapisie liczbowym i słownie z dokładnością do grosza (dwóch miejsc po przecinku).
2. Wykonawca podaje cenę oferty prawidłowo wypełniając Formularz Oferty – *Załącznik Nr 3 do Ogłoszenia.*
3. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN).
4. Wykonawca zobowiązany jest obliczyć cenę oferty na podstawie załączonego *Formularza cenowego stanowiącego Załącznik Nr 4 do niniejszego Ogłoszenia.*
5. Podana przez Wykonawcę cena oferty stanowi maksymalny koszt dla Zamawiającego w związku z realizacją zamówienia. Cena ta nie podlega negocjacji czy zmianie w toku postępowania, z zastrzeżeniem art. 87 ust. 2 ustawy Pzp. Cena oferty brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z realizacją zamówienia.
6. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Zgodnie z art.91 ust. 3s ustawy Pzp, Wykonawca, składając ofertę, informuje Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego (w treści Formularza oferty), wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku. Powyższe dotyczy również wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów oraz importu usług.
7. W cenie oferty Wykonawca zobowiązany jest uwzględnić wszystkie koszty zapewniające właściwe i terminowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Oferty oceniane będą według kryterium: **Cena (koszt) „C" – waga kryterium 100%=100 pkt**

1.1. Kryterium Cena (koszt) „C":

Kryterium „Cena" będzie rozpatrywana na podstawie ceny brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę w Formularzu Oferty.

Zamawiający ofercie o najniższej cenie przyzna **100 punktów** a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

$C=(C_{min} / C_{oferta}) * 100$ pkt,

gdzie:

C oznacza ilość punktów jakie otrzyma badana oferta za kryterium „C",

C_{min} oznacza najniższą cenę zaoferowaną w postępowaniu,

C_{oferta} oznacza cenę badanej oferty.

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta Wykonawcy, który spełni wszystkie postawione w niniejszym Ogłoszeniu warunki oraz uzyska największą liczbę punktów.

XII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy oraz istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada zasadom określonym niniejszym Ogłoszeniu oraz została uznawana za najkorzystniejszą – uzyskała najwyższą ilość punktów. Wybór zostanie dokonany w oparciu o kryteria określone w Ogłoszeniu.
2. Zawarcie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w siedzibie Zamawiającego, w sposób ustalony indywidualnie z Wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą pod względem kryteriów oceny ofert.
3. Umowa zawarta zostanie z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego Ogłoszenia oraz danych w ofercie. Istotne postanowienia umowy zawarto w *Załączniku Nr 2 do niniejszego Ogłoszenia.*

XIII. Maksymalna liczba Wykonawców, z którymi Zamawiający zawrze umowę ramową, jeżeli Zamawiający przewiduje zawarcie umowy ramowej

Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.

IV. Informacje dotyczące dynamicznego systemu zakupów

Zamawiający nie przewiduje ustanowienia dynamicznego systemy zakupów.

XV. Informacje o przewidywanych zamówieniach o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6, jeżeli zamawiający przewiduje udzielenie takich zamówień

Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielania zamówień o których mowa w art. 67 ust. 1 pkt 6 ustawy Pzp.

XVI. Opis sposobu przedstawienia ofert wariantowych oraz minimalne warunki, jakim muszą odpowiadać oferty wariantowe, jeżeli Zamawiający dopuszcza ich składanie

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

XVII. Informacje dodatkowe dotyczące wysokości zwrotu kosztów udziału w postępowaniu, jeżeli Zamawiający przewiduje ich zwrot, oraz aukcji elektronicznej, jeżeli Zamawiający przewiduje aukcję elektroniczną

1. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem ofert ponosi Wykonawca składający ofertę.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
3. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.

XVIII. Informacja dotycząca walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą

1. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
2. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych.

VIX. Załączniki do Ogłoszenia o zamówieniu

1. Załącznik Nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia
2. Załącznik Nr 2 – Istotne postanowienia umowy
3. Załącznik Nr 3 – Wzór formularza oferty
4. Załącznik Nr 4 – Wzór formularza cenowego
5. Załącznik nr 5 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu
6. Załącznik nr 6 – Wzór oświadczenia o baku podstaw do wykluczenia

Opis Przedmiotu Zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest: -świadczenie usług pocztowych, w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. *Prawo pocztowe* (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1481 z późn. zm.) w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek i paczek pocztowych oraz ich zwrot do nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, - dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego, - odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego, - odbiór i dostarczanie przesyłek poczty kurierskiej w obrocie krajowym.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje: usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane z dołu, usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

3. W ramach umowy nadawać będą następujące jednostki Zamawiającego:
- Gmina Tyczyn, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
- Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn,
- Burmistrz Tyczyna, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn,
- Urząd Stanu Cywilnego, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
- Gminny Zespół Obsługi Szkół, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

4.1. Przesyłki listowe:

1) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

2) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3) polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

4) polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

5) polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

6) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

7) gabaryt A - to przesyłki listowe o wymiarach:
minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,

8) gabaryt B - to przesyłki listowe o wymiarach:
minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,maksimum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm.

4.2. Paczki pocztowe:

1) paczki zwykłe - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

2) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,

3) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)- paczki pocztowe rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

4.3. Przesyłki kurierskie w obrocie krajowym.

5. W ramach kompleksowego świadczenia ww. usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania dodatkowo następujących czynności:
1) odbioru i dostarczania przesyłek na koszt Wykonawcy, z/do siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn – sekretariat (pok. 21)
2) odbiór odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku (dni robocze), w godzinach: poniedziałek – czwartek 13:30 do 14:00, piątek 13:00 do 13:30.
3) dostarczanie przesyłek odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku (dni robocze) do godziny 10:00,
4) nanoszenia na przesyłki rejestrowane numeru przesyłki.

6. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych, które wymagają nadania u operatora wyznaczonego Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę wymogów ustawowych w zakresie skutków nadania pisma (moc doręczenia) - w szczególności określonych następującymi przepisami:
   1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego,
   2) art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego, oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu,
   3) art. 12 § 6 pkt 2 - Ordynacja podatkowa, termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego,
   4) przepisy innych aktów prawnych odnoszących się do nadania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej. Zamawiający informuje, że szacunkowa ilość przesyłek, które wymagały będą urzędowego poświadczenia nadania u operatora wyznaczonego, stanowić będzie do 5% przesyłek rejestrowanych,
   5) inne przesyłki rejestrowane nie wymagające urzędowego poświadczenia nadania.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość sporządzania odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek. W razie konieczności Zamawiający oznaczy przesyłki tego rodzaju w sposób ustalony przez strony umowy.

8. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dot. przesyłek rejestrowanych) i zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych (zestawienie ilościowe przesyłek nierejestrowanych, Zamawiający dopuszcza możliwy wzór zestawienia autorstwa Wykonawcy).

9. Do nadawania przesyłek rejestrowanych Zamawiający będzie stosował książkę nadawczą dostarczoną przez Wykonawcę.

10. Do nadawania przesyłek rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Zamawiający będzie stosował własne druki „zwrotne potwierdzenie odbioru", wymagane przepisami kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacją podatkową.

11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek do jednego adresata z dołączonym więcej niż jednym zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

12. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia świadczone będą przez Wykonawcę w oryginalnych kopertach przekazanych przez Zamawiającego.

13. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

14. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego miejsca w Polsce i na świecie, wskazanego przez Zamawiającego jako adres przesyłki.

15. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później niż 7 dni od daty doręczenia przesyłki (potwierdzenie odbioru winno zawierać datę odbioru i czytelny podpis odbiorcy).

16. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki pocztowe w obrocie krajowym wymienione w ust. 22 z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2013, poz. 545).

17. Pozostałe przesyłki w obrocie krajowym Wykonawca zobowiązany jest doręczać nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłek listowych najszybszej kategorii, natomiast w przypadku przesyłek nie będących przesyłkami najszybszej kategorii nie później niż w 6 dniu po dniu nadania. Do tego czasu nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.

18. Wykonawca musi umożliwić nadanie we wskazanej placówce pocztowej przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego, w godzinach otwarcia placówki nie krócej niż do 18:00. Wskazana placówka pocztowa nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 1 km od budynku siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn. Zamawiający wymaga aby we wskazanej placówce nadawczej, bezpośrednio nadać przesyłki i w wyniku tego faktu otrzymać potwierdzenie nadania przesyłek w formie stempla (data i godzina nadania) oraz podpisu pracownika wykonawcy w rejestrach nadawczych.

19. W odniesieniu do przesyłek rejestrowanych w razie niemożności doręczenia przesyłki adresatowi Wykonawca przechowuje ją przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej. Zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki wraz z informacją o możliwości jego odbioru w miejscu wskazanym przez Wykonawcę w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

20. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie siedmiu dni, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.

21. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

22. 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 roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana" dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

23. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) Wykonawca odnotowuje na druku potwierdzenia odbioru sposób doręczenia przesyłki, miejsce pozostawienia zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w razie niemożności doręczenia przesyłki pod adresem wskazanym na przesyłce, przyczynę w razie niedoręczenia przesyłki, przyczynę braku potwierdzenia odbioru w przypadku skutecznego doręczenia przesyłki.

24. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot Zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.

25.Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dnia od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak, niż 12 miesięcy od dnia jej nadania. Termin udzielania odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. (dotyczy przesyłek krajowych) i zgodnie z obowiązującym regulaminem Wykonawcy (dotyczy przesyłek zagranicznych).

26. Wykonawca zapewni Zamawiającemu możliwość stałego on-line śledzenia drogi przesyłki rejestrowanej poprzez internetową aplikację zawierającą pełną informację na temat statusu przesyłki.

27. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłkach listowych lub paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO, oraz oznaczeń uzgodnionych z Wykonawcą) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.

28. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

29. Zwrot potwierdzonych książek nadawczych oraz potwierdzone zestawienie ilościowe Wykonawca zobowiązany jest zwrócić Zamawiającemu najpóźniej następnego dnia.

30. Wykonawca musi zapewnić możliwość utrzymania awizacji w zakresie przesyłek zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy za pośrednictwem placówek Wykonawcy, znajdujących się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej.

31. W przypadku nadania przez zamawiającego przesyłek nie określonych w formularzu rzeczowo – cenowym podstawą rozliczeń będą z aktualnego cennika usług Wykonawcy.

32. Znaczek opłaty pocztowej może zostać zastąpiony innym oznaczeniem potwierdzającym wniesienie przez Zamawiającego opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub pieczęci ustalonej z Wykonawcą.

33. W przypadku skarg składanych przez klientów i komórki organizacyjne Urzędu na nieprawidłowy sposób doręczeń, w tym miedzy innymi:
1) wydłużenie terminu;
2) nieprawidłowo uzupełniony dokument awiz;
3) zwrotnego potwierdzenia odbioru lub inne:
Wykonawca na wniosek Zamawiającego zobowiązany jest do udzielenia i wyczerpujących wyjaśnień dot. okoliczności sprawy w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia skargi.

34. Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu" w okresach miesięcznych, na podstawie faktury VAT sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającej sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo–odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli stron. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane ilość i waga stwierdzona będzie przez Wykonawcę na podstawie zestawienia nadanych przesyłek sporządzonego przez Zamawiającego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.

35. Usługa kurierska w obrocie krajowym polega na odbieraniu od Zamawiającego, przewożeniu i doręczaniu przesyłek adresatom na terenie kraju.

36. Pod pojęciem "przesyłki kurierskie" należy rozumieć listy i paczki do 50 kg wraz z opakowaniem.

37. Wykonawca jest zobowiązany do odbioru przesyłek kurierskich od Zamawiającego tego samego dnia, w terminie do 2 godzin od godziny złożenia zlecenia przez przedstawiciela Zamawiającego, z siedziby Zamawiającego tj. Urząd Miejski Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn.

38. Odbiór przesyłek kurierskich od Zamawiającego odbywać się będzie od poniedziałku do piątku od godz. 8:00 do 14:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

39. Zamawiający przewiduje również dostarczenie przesyłek kurierskich do placówki pocztowej Wykonawcy.

40. Zamawiają wymaga , aby przesyłki kurierskie były doręczane w następujących terminach:
1) przesyłki krajowe standardowe – doręczone adresatom maksymalnie do 24 godzin od godziny odebrania przesyłki przez kuriera,
2) przesyłki krajowe terminowe – doręczone adresatom nie później niż następnego dnia roboczego po odbiorze. Zamawiający po odbiorze przesyłki może żądać dostarczenia przesyłki do adresata w konkretnym przedziale czasowym np. do godz. 9:00 zgodnie z regulaminem Wykonawcy.

41. Dowodem potwierdzającym zlecenie przez Zamawiającego usługi kurierskiej będzie wypełniony i podpisany przez pracownika Zamawiającego list przewozowy, sporządzony według wzoru obowiązującego u Wykonawcy. Jeden egzemplarz listu przewozowego jest przeznaczony dla Zamawiającego.

42. Zamawiający wymaga bezpłatnego dostarczenia przez kuriera blankietów listów przewozowych, a także druków potwierdzenia odbioru (jeżeli jest wymagany).

43. List przewozowy będzie zawierał następujące dane:
1) datę nadania przesyłki,
2) dokładne dane nadawcy przesyłki,
3) dokładne dane adresata przesyłki, tj. pełny adres z kodem pocztowym, imię i nazwisko lub nazwę adresata,
4) warunki realizacji usługi – wymagany przez nadawcę termin (data i godzina dostarczenia przesyłki),
5) czytelny podpis nadawcy,
6) czytelny podpis kuriera przyjmującego przesyłkę.

44. Wykonawca potwierdza w książce nadawczej Zamawiającego przyjęcie do wyekspediowania przesyłki kurierskiej.

45. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do adresata przesyłkę kurierską w stanie nienaruszonym i niezniszczonym. Zawartość przesyłki podczas transportu nie może być ujawniona, uszkodzona lub zniszczona.

46. Wykonawca przy odbiorze przesyłki od zamawiającego zobowiązany jest ocenić stan zabezpieczenia przesyłki przed uszkodzeniem, naruszeniem lub zniszczeniem.

47. W przypadku , kiedy w trakcie dostarczania przesyłki do adresata, opakowanie zostanie naruszone lub zniszczone, Wykonawca zobowiązany jest na swój koszt dodatkowo zabezpieczyć przesyłkę. W zaistniałej sytuacji Wykonawca musi dostarczyć do zamawiającego protokół opisujący uszkodzenie, naruszenie lub zniszczenie opakowania.

48. Wykonawca winien posiadać polisę ubezpieczeniową OC w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

49. W przypadku nieobecności adresata lub upoważnionego odbiorcy przesyłka kurierska będzie awizowana tzn. kurier pozostawi zawiadomienie (awizo) o próbie doręczenia przesyłki. Awizo musi zawierać numer kontaktowy, pod którym adresat przesyłki będzie mógł ustalić termin powtórnego doręczenia przesyłki w terminie 3 dni od dnia pozostawienia awizo przez kuriera. Po drugiej bezskutecznej próbie doręczenia przesyłki będzie ona zwracana do zamawiającego.

50. Miejscem zwrotu przesyłek kurierskich niedoręczonych jest siedziba Zamawiającego.

51. Zamawiający wymaga, aby kurierzy posiadali dokumenty umożliwiające ich identyfikację np. identyfikatory ze zdjęciem, legitymacje służbowe lub inne dokumenty upoważniające do odbioru i transportu przesyłek w imieniu Wykonawcy.

52. Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia, tj. usługi w zakresie doręczenia. W pozostałym zakresie Zamawiający żąda, aby wykonawca wskazał w ofercie, czy w realizacji zamówienia będą uczestniczyć podwykonawcy. Jeżeli tak to należy wskazać części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom.

53. Zamawiający przyjął ilość przesyłek/usług każdego rodzaju w oparciu o analizę swoich potrzeb. Zestawienie wykazu przesyłek/usług stanowi podstawę do wyliczenia przez Wykonawcę ceny oferty.

54. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek/usług. Rodzaj i ilość przesyłek/usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktycznie ilości realizowanych przesyłek/usług mogą odbiegać od podanych szacunkowych ilości.

55. Specyfikę prognozowanych średnią ilość przesyłek pocztowych i usług zawiera *Załącznik Nr 4 do Ogłoszenia – Formularz cenowy.*

Istotne postanowienia Umowy

1.Przedmiotem zamówienia jest:
1) świadczenie powszechnych usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów,
2) dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego,
3) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego,
4) odbiór i dostarczanie przesyłek poczty kurierskiej w obrocie krajowym.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, opłacane z dołu,
2) usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

3. W ramach umowy nadawać będą następujące jednostki Zamawiającego:
- Gmina Tyczyn, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
- Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn,
- Burmistrz Tyczyna, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn,
- Urząd Miejski Urząd Stanu Cywilnego, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
- Gminny Zespół Obsługi Szkół, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn
- Gminna Komisja Rozwiązywania Problemów Alkoholowych

4. Do obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu umowy będzie należało:
1) doręczanie przesyłek krajowych z zachowaniem wskaźników w terminowości w obrocie krajowym, wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. – w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),
2) dostarczanie Zamawiającemu w terminie 4 dni od dnia zawarcia umowy dla przesyłek rejestrowanych książek nadawczych lub innych dokumentów, w których będzie można rejestrować od Zamawiającego przesyłki wychodzące, jeżeli Wykonawca będzie takich dokumentów wymagał,
3) odbiór i dostarczania przesyłek z/do siedziby Zamawiającego, tj. Urząd Miejski w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn – sekretariat (pok. 21)
a) odbiór odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku (dni robocze), w godzinach: poniedziałek – czwartek 13:30 do 14:00, piątek 13:00 do 13:30.
b) dostarczanie przesyłek odbywać się będzie w dniach od poniedziałku do piątku (dni robocze) do godziny 10:00,
4) każdorazowe dokumentowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, zgodnie z obowiązującymi wytycznymi, odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego,
5) nadawanie przesyłki w dniu, w którym Wykonawca odbiera je od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
6) zwracanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia

zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (np. awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi,
7) dokonywanie zwrotu niedostarczonych przesyłek Zamawiającemu do sekretariatu Urzędu Miejskiego w Tyczynie, ul. Rynek 18, 36-020 Tyczyn.

5. Reklamacje z tytułu niewykonania usług świadczonych w ramach przedmiotu umowy Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 21 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.

6.Wykonawca jest zobowiązany udzielić odpowiedzi na reklamację w terminie do 30 dni od dnia otrzymania reklamacji od Zamawiającego.

7. Okres rozliczeniowy ustala się na miesiąc kalendarzowy.

8. Podstawą obliczenia należnych opłat jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwrócone, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, a także za usługę odbioru korespondencji. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.

9. Ceny jednostkowe w ofercie nie będą podlegały zmianie w okresie obowiązywania umowy.

10. Zamawiający przewiduje zgodnie z art. 144 ustawy Pzp w trakcie realizacji przedmiotu umowy możliwość wprowadzenia następujących istotnych zmian postanowień umowy:
a) zmianę zakresu ilościowo-przedmiotowego niniejszej umowy poprzez wyłączenie z zakresu niniejszej umowy części przesyłek pocztowych w przypadku zmiany obowiązujących przepisów prawa, w szczególności gdy część przedmiotu umowy zostanie ustawowo zastrzeżona dla wyznaczonego operatora pocztowego. W takim przypadku Strony sporządzą stosowny aneks dotyczący zmiany zakresu, ilości i wartości przedmiotu zamówienia;
c) zmianę umowy w zakresie upustów w czasie jej obowiązywania;
d) zmianę wynagrodzenie Wykonawcy w wyniku ustawowych zmian urzędowo obowiązującej stawki podatku od towarów i usług (VAT);
e) zmiany nazwy, siedziby, numerów rachunków bankowych, REGON, NIP wymienionych w umowie; obowiązuje forma niezwłocznego, pisemnego powiadomienia; w przypadku nie powiadomienia drugiej strony o zmianie adresu, korespondencję uznaje się za prawidłowo doręczoną pod adres wskazany w umowie; każda ze stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za skutki nie powiadomienia o aktualnych danych;
f) zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu podpisanego przez Strony, pod rygorem nieważności,
g) w przypadku wystąpienia 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 wskazanych wyżej okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.