

Znak sprawy: GIZ.271.102.(62).2019

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

na usługi społeczne pod nazwą:

„Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Koluszkach.”

Zatwierdzam:

z up. BURMISTRZA



mgr Beata Kusiak-Stanisławska

.....
Sekretarz Gminy

I. Nazwa i adres zamawiającego.

Zamawiający: Gmina Koluszki, ul. 11 Listopada 65, 95-040 Koluszki .

Prowadzący postępowanie: Urząd Miejski w Koluszkach, 95 – 040 Koluszki, ul. 11 Listopada nr 65, tel. (44) 725-67-00, (44) 725-67-10, fax (44) 714-58-15, NIP 728-24-71-753, REGON 590648362.

II. Tryb zamówienia.

Zamówienie jest realizowane na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29.01.2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1843.) w związku z załącznikiem nr XIV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE.

III. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualne zwroty dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

2. Szczegółowy zakres zamówienia został określony w załączniku nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.

3. Przez przesyłki objęte przedmiotem niniejszego zamówienia zamawiający rozumie:

1) nierejestrowane ekonomiczne – niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

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

3) polecane – przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania, które nie są przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

4) polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

5) polecane z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, które są przesyłkami najszybszej kategorii i doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

6) polecane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii i doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,

4. Czas doręczenia przesyłek listownych rejestrowanych i nierejestrowanych w następujących maksymalnych terminach:

1) do 4 dni roboczych dla przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii,

2) do 1 dnia roboczego dla przesyłki będącej przesyłką najszybszej kategorii (priorytetowe).

5. Czas doręczenia przesyłek kurierskich w ciągu jednego dnia roboczego.

6. Zamawiający przewiduje nadawanie:

1) przesyłek listowych o następujących formatach:

a) FORMAT S – przesyłki o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,

b) FORMAT M – przesyłki o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140,
- maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

c) FORMAT L

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 X 140 mm,
- maximum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,

Uwaga: ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm,

2) Paczek pocztowych o gabarytach A, obejmujących następujące wymiary:

a) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

b) maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 50 mm, wysokość 300 mm,
- z tolerancją wszystkich wymiarów +/- 2 mm,

3) Przesyłek kurierskich o masie do 20 kg:

a) przesyłki kurierskie standard (termin doręczenia D+2)- doręczenie maksymalnie do dwóch dni roboczych po dniu nadania, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

b) przesyłki kurierskie nadane z usługami dodatkowymi(termin doręczenia (D+1) – są to przesyłki doręczane z usługą: doręczenie do godziny 12:00 lub doręczenie we wskazanym dniu. Minimalne wymiary przesyłki kurierskiej to: 10 cm X 16 cm. Maksymalne wymiary przesyłki kurierskiej to: długość + szerokość + wysokość nie więcej niż 250 cm, przy czym największy wymiar (długości) nie może przekroczyć 150 cm. Dopuszcza się 5% tolerancji dla największego wymiaru, tj. długości przesyłki.

7. Świadczenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania odbywać się będzie na podstawie zawartej umowy, której integralną część stanowią będą oferta wykonawcy wraz ze wszystkimi załącznikami, niniejsze ogłoszenie o zamówieniu oraz zgodnie z przepisami prawa odnoszącymi się do świadczenia usług pocztowych, w tym w szczególności:

1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze

- zmianami) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 2) ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego,
 - 3) Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa,
 - 4) ustawą z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego,
 - 5) ustawą z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
 - 6) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej ,
 - 7) innymi właściwymi przepisami prawa,
9. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy, osób wykonujących czynności w realizacji umowy tj. czynności związanych z przyjmowaniem, przemieszczaniem, doręczaniem przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów. Powyższy wymóg dotyczy minimum 50% wszystkich zatrudnionych i realizujących przedmiot zamówienia.
10. W trakcie realizacji usługi zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy/podwykonawcy wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
- a) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełnienia w/w wymogów i dokonywania ich oceny, przy zachowaniu anonimizacji,
 - b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełnienia w/wymogów,
 - c) przeprowadzenia kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
11. Kody dotyczące przedmiotu zamówienia określone we Wspólnym Słowniku Zamówień CPV:
- 64.11.00.00 - 0 – usługi pocztowe
64.11.29.99 - 4 – usługi pocztowe dotyczące listów
64.11.30.00 - 1 - usługi pocztowe dotyczące paczek
64.12.00.00 - 3 - usługi kurierskie

IV. Termin wykonania zamówienia.

1. Wymagany termin realizacji zamówienia - od 2 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku, lub krócej do momentu osiągnięcia maksymalnej nominalnej wartości umowy.

V. Warunki udziału w postępowaniu.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów – Zamawiający uzna warunek za spełniony jeżeli wykonawca wykaże, że zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zmianami) uzyskał wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

b) sytuacji ekonomicznej i finansowej.

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

c) zdolności technicznej lub zawodowej.

Zamawiający nie określa wymagań w tym zakresie.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy.

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy, zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
2. Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Aktualny dokument potwierdzający, że Wykonawca posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188 ze zmianami).
4. Pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy – jeżeli zostało ustanowione bądź do reprezentowania wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie przedłożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej przez notariusza.

VII. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą mailową.
2. W przypadku przekazywania informacji drogą faksową lub mailową każda ze stron na żądanie drugiej strony powinna niezwłocznie potwierdzić fakt ich otrzymania.
3. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Wszelkie pytania dotyczące wyjaśnienia treści ogłoszenia o zamówieniu, wykonawca zobowiązany jest wnieść w języku polskim albo wraz z tłumaczeniem na język polski.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści ogłoszenia oraz załączników pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie wpłynie do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert
5. Zamawiający niezwłocznie udzieli wyjaśnień jednak nie później niż dwa dni przed upływem terminu składania ofert.
6. Korespondencję pisemną należy kierować na adres: Urząd Miejski w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65, 95 - 040 Koluszki.
7. Korespondencję w formie faksowej należy przesyłać na numer faksu: (44) 714-58-15,

8. Korespondencję w formie mailowej należy przesyłać na e- mail:
um@koluszki.pl
9. Osobami upoważnionymi przez zamawiającego do porozumiewania się z wykonawcami są: Agata Witkowska, Marek Borowiński
- tel. (44) 725-67-44.

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert.

1. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać się dokładnie z informacjami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu 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.
3. Oferta musi być sporządzona w języku polskim w formacie A4, na maszynie do pisania, komputerze lub ręcznie długopisem oraz powinna być spięta lub zszyta. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
4. Jeżeli któryś z wymaganych dokumentów składanych przez wykonawcę jest sporządzony w języku obcym dokument taki należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
5. Dokumenty złożone w formie kserokopii muszą być opatrzone klauzulą: „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM” i poświadczone za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę uprawnioną do reprezentowania wykonawcy.
6. Każdy wykonawca składa tylko jedną ofertę, w jednym egzemplarzu.
7. Wszystkie załączniki do ogłoszenia o zamówieniu stanowią jej integralną część.
8. Data i godzina dostarczenia oferty do zamawiającego będą odnotowane na kopercie jako oficjalny termin złożenia oferty.
9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, zabezpieczonej w sposób gwarantujący zachowanie poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert. Oferta powinna być oznakowana w następujący sposób:

Oferta na:

**„Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Urzędu Miejskiego
w Koluszkach”.**

oraz

Nie otwierać przed dniem 18.12.2019 r. do godz. 10:40

IX. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

1. Oferty należy złożyć w siedzibie zamawiającego tj. w kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65 w godz. 8⁰⁰ – 16⁰⁰ (we wtorki w godz. 8⁰⁰ – 17⁰⁰ w piątki w godz. 8⁰⁰ – 15⁰⁰), nie później niż do dnia **18.12.2019 r. do godz. 10:30**

Uwaga: decyduje data i godzina wpływu oferty do siedziby zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **18.12.2019 r. o godz. 10:40** w Urzędzie Miejskim w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65 w sali nr 112.
3. Otwarcie ofert jest jawne.
4. Termin związania oferta wynosi 30 dni, licząc od dnia terminu składania ofert.

X. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty musi być wyrażona w walucie polskiej.
2. Zamawiający nie będzie prowadził rozliczenia pomiędzy zamawiającym, a wykonawcą w walutach obcych.
3. Cena brutto przyjęta do porównywania złożonych ofert musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji całości zamówienia.
4. Cena ofertowa w wysokości brutto powinna być podana liczbowo i słownie.

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

Jedynym kryterium oceny ofert jest **cena**.

XII. Uzupelnienie oferty, odrzucenie oferty, wykluczenie Wykonawcy, unieważnienie postępowania

1. Jeżeli Wykonawca nie złoży wymaganych dokumentów i oświadczeń, a złożone oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez Zamawiającego wątpliwości, Zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba, że mimo ich złożenia, uzupełnienia, poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu.
2. Jeżeli Wykonawca w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w pkt. 1, nie uzupełni żądanych oświadczeń lub dokumentów zostanie on wykluczony z przedmiotowego postępowania.
3. Postępowanie zostanie unieważnione, jeżeli nie wpłynie na nie żadna ważna oferta.

XIII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informacje o udzieleniu zamówienia, podając nazwę lub imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.
2. W razie nieudzielenia zamówienia, Zamawiający niezwłocznie umieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informacje o nieudzieleniu zamówienia.

XIV. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego, ogólne warunki umowy albo wzór umowy, jeżeli zamawiający wymaga od wykonawcy, aby zawarł z nim umowę w sprawie zamówienia publicznego na takich warunkach.

1. Wyboru wykonawcy dokonano w wyniku rozstrzygnięcia w dniu..... postępowania przeprowadzonego zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843).
2. Strony zgodnie ustalają, że integralną część umowy stanowi:
 - a) Ogłoszenie o zamówieniu.
 - b) Oferta Wykonawcy wraz z załącznikami.
3. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych i przesyłek kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualne zwroty dla Urzędu Miejskiego w Koluszkach.
4. Przedstawiciel wykonawcy ma obowiązek każdorazowo udokumentować odbiór przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
5. Zamawiający będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłek w miejscu przeznaczonym na opłaty pocztowe, odcisk pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
6. Przesyłki pocztowe będą dostarczane do adresatów w kopertach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na przesyłki oraz nie dopuszcza możliwości by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się informacje o opłacie za usługę pocztową związaną ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców.
7. Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 2 stycznia 2020 roku do 31 grudnia 2020 roku lub krócej do momentu osiągnięcia maksymalnej nominalnej wartości umowy.
8. Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek nadchodzących do siedziby Zamawiającego – tj. Kancelarii Urzędu Miejskiego w Koluszkach, ul. 11 Listopada 65 w godz. 8.30 – 11.00 od poniedziałku do piątku oraz odbioru przesyłek wychodzących w godz. 10.00 – 11.00.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia przesyłek pocztowych we własnym zakresie do wyznaczonej przez wykonawcę placówki nadawczej.

10. Objęte przedmiotem niniejszej umowy przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego na przesyłce miejsca w kraju i za granicą, objętego porozumieniami międzynarodowymi w tym zakresie.
11. W każdym przypadku nieobecności adresata przesyłki, wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki, zgodnie z art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego oraz innymi właściwymi przepisami.
12. Zamawiający zastrzega, aby koszt zwrotu przesyłki nedoręczonej adresatowi z przyczyn, o których mowa w pkt. 11 nie przekraczał kwoty nadania przesyłki według cen dla nadania przesyłki, która nie jest przesyłką najszybszej kategorii.
13. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek była data odbioru przesyłki przez wykonawcę w siedzibie zamawiającego.
14. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz jednostkę organizacyjną wykonawcy, który nadał przesyłkę.
15. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
 - 1) za wykonanie przedmiotu umowy zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu,
 - 2) przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę wniesioną przez Zamawiającego bezgotówkowo poprzez polecenie przelewu, po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
 - 3) okresem rozliczeniowym jest okres pełnego miesiąca kalendarzowego.
 - 4) Podstawą rozliczeń finansowych jest iloczyn ilości przesyłek poszczególnych rodzajów (w tym zwrotów) zrealizowanych w okresie rozliczeniowym i cen jednostkowych za poszczególne rodzaje tych przesyłek, naliczane według stawek określonych w formularzu ofertowym (załącznik nr 1) złożonym przez Wykonawcę.
 - 5) Wszelkie rozliczenia wynikające z realizacji umowy, w tym wystawianie faktur, dokonywane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
 - 6) Należność na rzecz wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu umowy płatna będzie przelewem na rachunek bankowy wykonawcy wskazany na fakturze w ciągu 30 dni od dostarczenia zamawiającemu prawidłowo wystawionego oryginału faktury VAT na nabywcę tj. Gminę Koluszki, 95 – 040 Koluszki, ul. 11 Listopada 65.

16. Maksymalna wartość umowy wyniesie nie więcej niż.....zł brutto (słownie:.....),
17. Wynagrodzenie, o którym mowa w pkt. 16 zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualne upusty i rabaty.
18. Zadanie sfinansowane zostanie środkami zabezpieczonymi w budżecie Gminy Koluszki w dziale....., rozdziale....., §....., Zmiana klasyfikacji budżetowej nie wymaga aneksu do umowy.
19. Przewidywana ilość przesyłek, w tym poszczególnych ich rodzajów określona została w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu, z zastrzeżeniem że rzeczywiste ilości przesyłek wynikać będą z aktualnych potrzeb Zamawiającego, dlatego mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.
20. Zlecenie usług będących przedmiotem niniejszego postępowania będzie dokonywane sukcesywnie zgodnie z bieżącymi potrzebami Zamawiającego.
21. Zamawiający będzie zlecał usługę będącą przedmiotem niniejszej umowy do wysokości środków finansowych zabezpieczonych w budżecie Gminy Koluszki.
22. Zamawiający zastrzega sobie, że przyjęte ilości ujęte w formularzu ofertowym mogą być przekroczone (zwiększone) na poszczególnych pozycjach pod warunkiem, że wartość wszystkich zleconych usług ogółem nie przekroczy kwoty z wybranej oferty i zawartej umowy.
23. Ceny podane przez wykonawcę w formularzu ofertowym nie będą ulegały zmianom przez cały okres umowy z zastrzeżeniem zmiany podatku VAT na usługi pocztowe.
24. Ceny określone przez wykonawcę w formularzu cenowym ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające z cennika wykonawcy będą niższe od cen wskazanych w formularzu cenowym. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem zamawiającego obniżone opłaty, zgodnie z cennikiem wykonawcy.
25. W przypadku zmiany cen, o których mowa w pkt. 26, Wykonawca powiadomi Zamawiającego w formie pisemnej.
26. Wprowadzenie zmian wymaga zgody zamawiającego wyrażonej w formie aneksu do umowy.
27. Zamawiający dopuszcza zmianę postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy w następujących przypadkach:
 - a) Zmiana podatku VAT na usługi pocztowe
 - b) Zmian obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.
 - c) Aktualizacji stosowanych przez wykonawcę i zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny.

- d) Gdy opłaty pocztowe wynikające z cennika wykonawcy będą niższe od cen wskazanych w formularzu cenowym.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania przewyższającego wysokość kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie postanowień umowy.
29. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji usług od Zamawiającego. Wykonawca w umowie zapisze zasady procedury reklamacyjnej, która uwzględni m.in.
- a) formę reklamacji – preferowana pisemna,
 - b) reklamacje z tytułu niewykonania określonej usługi można zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dnia od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia jej nadania,
 - c) odpowiedź na reklamację w formie pisemnej, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego.
30. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.
31. Zamawiający i wykonawca zobowiązuje się do zachowania tajemnicy wszelkich informacji, które mają wpływ na stan bezpieczeństwa w czasie obowiązywania umowy jak i po jej rozwiązaniu.
32. Zamawiający oświadcza, iż w przypadku powierzenia mu danych osobowych osób fizycznych przez Wykonawcę będzie w pełnym zakresie przestrzegać przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenie dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), (Dz. U.UE.L. z 2016 Nr 119 poz. 1)
33. W przypadku gdy pkt. 32 zostanie zrealizowany to strony zobowiązane są do podpisania umowy o powierzeniu danych osobowych.
34. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia poufności danych osobowych udostępnionych mu w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, a w szczególności do tego, że nie będzie przekazywać, ujawniać lub wykorzystywać danych osobowych osobom nieuprawnionym oraz że informacje takie zostaną wykorzystane wyłącznie w celach, w jakich zostały w niniejszej umowie wymienione.
35. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wystawionych faktur za wykonane usługi pocztowe, po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.
36. Zamawiającemu przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku:

- 1) likwidacji, ogłoszenia upadłości lub rozwiązania przedsiębiorstwa wykonawcy,
 - 2) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów,
 - 3) wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu umowy wadliwie i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez zamawiającego terminu na dokonanie zmiany,
37. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W każdym przypadku, jeżeli odstąpienie przez zamawiającego następuje z winy wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 10% kwoty, o której mowa w pkt. 16.
38. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają odpowiednie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych i ustawy Prawo zamówień publicznych.
39. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą rozstrzygać polubownie, a jeśli nie będzie to możliwe rozstrzygać je będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby zamawiającego.
40. Zgodnie z ustawą z dnia 9 listopada 2018 roku o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno – prawnym, Wykonawca może wystawić fakturę elektroniczną za pośrednictwem platformy elektronicznego fakturowania. *Adres do elektronicznych faktur Zamawiającego: <https://efaktura.gov.pl/uslugi-pef/uslugi-infinite/>*
41. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz dla wykonawcy i dwa egzemplarze dla zamawiającego.

XV. Klauzula informacyjna dotycząca RODO

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

- 1) Administratorem Pani/ Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Koluśkach reprezentowany przez Burmistrza Koluśzek z siedzibą w Koluśkach przy ul. 11 Listopada 65, tel. 44 725 67 00, e-mail: um@koluszki.pl,
- 2) Funkcję Inspektora ochrony danych osobowych pełni Pan Robert Radko, e - mail: r.radko@koluszki.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie niniejszego zamówienia publicznego.
- 4) Przetwarzane Pani/Pana dane osobowe mogą zostać ujawnione osobom biorącym udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub podmioty,

którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 pkt 4 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy, a w przypadku umów i postępowań o udzielenie zamówienia publicznego, które otrzymały dofinansowanie przez Unię Europejską przez okres wynikający z uchwały w sprawie przyznania dofinansowania oraz obowiązku archiwizacyjnego.

6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp. Podanie danych jest dobrowolne, jednakże należy mieć na uwadze, iż jest równocześnie warunkiem wzięcia udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego

7) PRAWA PRZYSŁUGUJĄCE WZGLĘDEM DANYCH OSOBOWYCH

Zgodnie z przepisami RODO, względem Pani/Pana danych osobowych, które są przetwarzane przez Burmistrza Koluszek reprezentującego Gminę Koluszki

z siedzibą w Koluszkach przy ul. 11 Listopada 65, przysługują Pani/Panu następujące uprawnienia:

- prawo dostępu do danych osobowych;
- prawo do sprostowania danych osobowych;
- prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do ograniczania przetwarzania danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych;
- prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;
- prawo do niepodlegania decyzji polegającej na zautomatyzowanym przetwarzaniu.

8) Jeżeli przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, przysługuje Pani/Panu prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.

9) W przypadku nieprawidłowego przetwarzania danych osobowych, przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do państwowego organu nadzorczego do spraw ochrony danych, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

XVI. Postanowienia końcowe.

1. Integralną częścią niniejszego ogłoszenia o zamówieniu jest załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu – Formularz ofertowy.