

ZAMAWIAJĄCY: Gmina Inowłódz

Reprezentowana przez Wójta Gminy Inowłódz, 97-215 Inowłódz, ul. Spalska 2

Zapytanie ofertowe

którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych
równowartości kwoty 30 000 euro

na

**Świadczenie usług pocztowych
dla Gminy Inowłódz w 2018 roku**

ZATWIERDZAM:

WOJT

Bogdan Kącki

PODPIS

Inowłódz, dnia: 30.11.2017 r.

KIEROWNIK

REFERATU ORGANIZACYJNEGO

INSPEKTOR

Lisicka
mgr Dorota Lisicka

inż. Kazimierz Grygiel
K. Grygiel

1. Zamawiający

Gmina Inowlódz

97-215 Inowlódz, ul. Spalska 2

NIP 773-23-40-615

REGON 590647990

Wójt Gminy Inowlódz zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn. **Świadczenie usług pocztowych dla Gminy Inowlódz w 2018 roku.**

2. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie będzie udzielone w oparciu o art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.).
2. Postępowanie jest prowadzone zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.) oraz na podstawie art. 44 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn.: Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 ze zm.).

3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Inowlódz przez wykonawcę - operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
2. Świadczenie usług pocztowych obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i dostarczanie przesyłek pocztowych.
W ramach realizacji przedmiotu zamówienia zamawiający przewiduje zamawianie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania raz dziennie w dni robocze przesyłek adresowanych do zamawiającego oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów przesyłek nieodebranych do Punktu Obsługi Interesanta zamawiającego.
4. Wykonawca prześle bezpłatnie zamawiającemu niezbędną ilość druków zwrotnego potwierdzenia odbioru do realizacji umowy.
5. W przypadku zastosowania specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego wykonawcy - wykonawca dostarczy we własnym zakresie materiały niezbędne do tego celu.
6. Potwierdzenie odbioru przez adresata dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, wykonawca będzie przekazywał zamawiającemu niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
7. Usługi pocztowe opłacane będą w okresach miesięcznych z dołu w terminie 30 dni od dnia doręczenia faktury przez wykonawcę.
8. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc. Wykonawca wystawi fakturę w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym na podstawie dokumentów nadawczych z uwzględnieniem nadanych przesyłek.
9. W przypadku wyczerpania możliwości doręczenia przesyłek rejestrowych, zamawiający ponosił będzie opłatę z tytułu zwrotu przesyłki, wykonawca zaś zwracał będzie zamawiającemu opłatę za

niewykonaną usługę potwierdzenia odbioru, z uwzględnieniem cen jednostkowych ujętych w formularzu ofertowym, bądź w przypadku braku takiej pozycji w formularzu, ceny podanej w cenniku, który stanowił będzie załącznik do umowy na świadczenie usług.

10. Wykonawca zobowiązuje się we własnym zakresie oraz w cenie podanej w ofercie do:
 - Odbierania przesyłek w godzinach 14:00 – 15:00 od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych)
 - Nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
 - Przekazywania pokwitowania odbioru przez adresata przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - Przekazywanie zwrotów przesyłek pocztowych.
 - Opracowywanie przesyłek rejestrowanych.
11. Zamawiający ma możliwość nadawania przesyłek w placówkach poza miejscowością jednostki Zamawiającego w ramach umowy.
12. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - Dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek nadanych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie dla wykonawcy w celach rozliczeniowych a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłek.
13. Zestawienie przesyłek pocztowych (rodzaj i ilość) zawarte w formularzu ofertowym ma charakter szacunkowy i stanowi podstawę do skalkulowania ceny oferty. Rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
14. W przypadku wysyłki przesyłek nie określonych w Formularzu ofertowym obowiązywała będzie cena zgodna z obowiązującym cennikiem wykonawcy.
15. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania wszystkich rodzajów przesyłek wskazanych w Formularzu ofertowy.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości nadawania przesyłek przez inny podmiot w imieniu i na rzecz zamawiającego, jak również przy wykorzystaniu innych operatorów niż operator, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza w niniejszym zamówieniu.

UWAGA:

Szczegółowy zakres prac określa projekt Umowy stanowi **ZALĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego**.

Opis przedmiotu zamówienia zgodny z nomenklaturą Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64.11.00.00-0 – Usługi pocztowe

4. Termin wykonania zamówienia

Czas obowiązywania umowy: **od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.**

5. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków

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

2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą, nie później niż na dzień składania ofert, spełnienie następujących warunków dotyczących:
 - 1) **kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów, tj.:**
Zamawiający **nie określa warunku** w tym zakresie.
 - 2) **znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie niniejszego zamówienia, tj.:**
Zamawiający **nie określa warunku** w tym zakresie.
 - 3) **posiadają zdolności techniczne lub zawodowe zapewniające wykonanie niniejszego zamówienia, tj.:**
Zamawiający **nie określa warunku** w tym zakresie.
3. Zamawiający dokona oceny spełniania przez wykonawców warunków udziału w postępowaniu zgodnie z regułą „**SPEŁNIA/NIE SPEŁNIA**”, na podstawie analizy załączonych do oferty dokumentów potwierdzających spełnianie ww. warunków.
4. Nie spełnienie warunków udziału w postępowaniu skutkuje wykluczeniem wykonawcy i odrzuceniem oferty, z zastrzeżeniem, że:

Zamawiający wzywa wykonawców, którzy w określonym terminie nie złożyli wymaganych przez zamawiającego oświadczeń lub dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wzywa do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielania wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

Jeżeli wykonawca nie złożył wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wzywa do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
5. Zamawiający, nie będzie traktował wspólników spółki cywilnej jako konsorcjum. Stąd w przypadku spółki cywilnej zaleca się załączenie do oferty umowy/uchwały wspólników regulującej zasady reprezentacji, w przypadku gdy oferty nie składają wszyscy wspólnicy w reprezentacji łącznej (tj. nie podpisują się wszyscy na ofercie) albo oddzielne ustanowienie pełnomocnika.
6. Wykonawca/wykonawcy występujący wspólnie (konsorcjum, spółka cywilna) zobowiązani są wskazać w formularzu oferty dokładną nazwę/nazwy wszystkich podmiotów składających ofertę jak również ich NIP i REGON. Powyższe informacje umożliwią zamawiającemu weryfikację, czy osoby podpisujące ofertę lub udzielające pełnomocnictwa posiadają uprawnienia do reprezentowania wykonawcy.

6. Wykaz dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć w ofercie następujące dokumenty:

- 1.1. Wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy, w tym oświadczenie o spełnieniu warunków działu w postępowaniu - według wzoru zamawiającego (ZALĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego) – **wystawione przed upływem terminu składania ofert.**
 - 1.2. Aktualne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej – **wystawione przed upływem terminu składania ofert.**
W przypadku podmiotów występujących wspólnie dokument składa ten z Partnerów, który będzie odpowiadał za realizację prac objętych zezwoleniem
 - 1.3. Stosowne pełnomocnictwo(a), – **wystawione przed upływem terminu składania ofert, tj.:**
 - 1.3.1. w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru – *jeżeli dotyczy*
 - 1.3.2. Pełnomocnictwo dla lidera w przypadku podmiotów występujących wspólnie - podpisane przez wszystkich wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia – *jeżeli dotyczy.*Przyjmuje się, że pełnomocnictwo do złożenia oferty upoważnia również do poświadczania za zgodność z oryginałem kopii wszystkich dokumentów składanych wraz z ofertą chyba, że z treści pełnomocnictwa wynika co innego.
2. Dokumenty wchodzące w skład oferty są składane **w formie oryginału lub kopii poświadczonej „ZA ZGODNOŚĆ Z ORYGINAŁEM”** przez wykonawcę lub osoby podpisujące ofertę na wszystkich zapisanych stronach wchodzących w skład dokumentu.

7. Informacja o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje zamawiający i wykonawcy **przekazują:**

- a) **pisemnie** (operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. 2017 r. poz. 1481)
– na adres: Urząd Gminy w Inowłodzu; ul. Spalska 2; 97-215 Inowłódz
- b) **osobiście**
- c) **faksem** – numer 44 / 710 12 33
- d) **drogą elektroniczną** – na adres: gmina@inowlodz.pl lub zamowienia@inowlodz.pl

z wyłączeniem OFERTY wraz z załącznikami, które muszą zostać złożone **wyłącznie na piśmie.**

Poprzez przekazanie drogą elektroniczną rozumie się przesłanie maila zawierającego skan dokumentu podpisanego przez wykonawcę (tj. osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania wykonawcy) albo osoby działające w imieniu zamawiającego.

Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazane pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną uważa się za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotarła do adresata przed upływem terminu do ich złożenia.

Każda ze stron na żądanie drugiej strony zobowiązana jest niezwłocznie potwierdzić fakt otrzymania korespondencji. W przypadku braku potwierdzenia otrzymania wiadomości przez wykonawcę, uznaje się, iż pismo wysłane na nr faksu lub adres e-mail wskazany przez wykonawcę w ofercie zostało mu doręczone w sposób umożliwiający zapoznanie się z jego treścią.

Zamawiający wyznacza do kontaktowania się z wykonawcami nw. pracowników:

- w sprawach związanych z przedmiotem zamówienia:

Lidia Jackow, tel. 44 / 710 12 33 ; faks 44 / 710 12 33.

- w sprawach dotyczących postępowania:

Dorota Lisicka, tel. 44 / 710 11 44 ; faks 44 / 710 12 33.

Poniedziałek – piątek w godzinach 7³⁰ – 15³⁰

8. Opis sposobu przygotowania ofert

Oferty o udzielenie zamówienia publicznego składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.

Zamawiający nie przewiduje możliwości składania oferty w formie elektronicznej.

1. **Oferta** (wszystkie dokumenty i oświadczenia) **winna być podpisana przez wykonawcę zgodnie z wpisem do właściwego rejestru lub przez pełnomocnika upoważnionego do reprezentowania wykonawcy.**

2. **Informacje pozostałe:**

Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

Wykonawca może złożyć tylko **jedną ofertę.**

Zamawiający wymaga, aby treść oferty była jednoznaczna i nie przedstawiała propozycji alternatywnych.

9. Miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert

1. Miejscem składania ofert jest siedziba zamawiającego:

**Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz
Punkt Obsługi Interesanta**

Terminem składania ofert jest dzień: **08.12.2017 r. do godziny 12:00.**

Oferty będą podlegać rejestracji przez zamawiającego. Każda przyjęta oferta zostanie opatrzona adnotacją określającą termin jej przyjęcia.

UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do zamawiającego, a nie datę i godzinę jej wysłania przez wykonawcę (np. przesyłka pocztowa lub kurierska).

2. Miejscem otwarcia ofert jest siedziba zamawiającego:

Urząd Gminy w Inowłodzu, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

Terminem otwarcia ofert jest dzień: **08.12.2017 r. godzina 12:15.**

10. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę ofertową należy podać w „Formularzu ofertowym” (**ZAŁĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego**) w PLN.

2. Podatek VAT wykonawca winien obliczyć we własnym zakresie i zgodnie z ustawą z dnia 11.03.2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1221 ze zm.).

3. Wykonawca określi cenę realizacji zamówienia w pełnym zakresie objętym zapytaniem oraz wzorem umowy, poprzez podanie w pkt. 1 formularza oferty ceny netto, stawki podatku VAT, ceny brutto za wykonanie całego planowanego przedmiotu zamówienia.

4. Podana cena będzie **ceną ryczałtową**. Wykonawca **musi przewidzieć wszystkie okoliczności**, które zmierzają do prawidłowego i należytego wykonania przedmiotu zamówienia oraz które mogą wpłynąć na cenę zamówienia.
1. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 poz. 459 ze zm.) ten rodzaj wynagrodzenia określa w art. 632 następująco:
 § 1. Jeżeli strony umówiły się o wynagrodzenie ryczałtowe, przyjmujący zamówienie **nie może żądać podwyższenia wynagrodzenia**, chociażby w czasie zawarcia umowy nie można było przewidzieć rozmiaru lub kosztów prac.
 § 2. Jeżeli jednak wskutek zmiany stosunków, której nie można było przewidzieć, wykonanie dzieła groziłoby przyjmującemu zamówienie rażącą stratą, sąd może podwyższyć ryczałt lub rozwiązać umowę.
5. Jeżeli wykonawca składa ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zobowiązany jest dołączyć do oferty zestawienie towarów lub usług wraz z podaniem ich wartości bez kwoty podatku, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego po stronie zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty oraz jej składników.
7. Wszelkie upusty i rabaty udzielane zamawiającemu przez wykonawcę muszą być ujęte w cenie oferty.
8. Wykonawca ponosi wszelkie ryzyko związane z określeniem całkowitej ceny oferty oraz jej składników.
9. Wszelkie wartości określone w formularzu ofertowym muszą być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
UWAGA: Zaokrąglenia cen w PLN należy dokonać do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od „5” w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku „w górę” o 1 (np. wartość 0,155 **musi** zostać zaokrąglona do 0,16) . Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest niższa od „5”, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie (np. wartość 0,154 **musi** zostać zaokrąglona do 0,15).
10. Wykonawca może zaoferować tylko **jedną cenę**. Zamawiający nie dopuszcza wariantowości cen. Ewentualne upusty i wszelkiego rodzaju rabaty udzielane przez wykonawcę muszą być ujęte w cenie oferty. Późniejsze, np. w trakcie otwarcia ofert, propozycje obniżek ceny nie będą przyjmowane przez zamawiającego do wiadomości. Proponowana cena powinna być podana w wysokości ostatecznej, tak, aby zamawiający nie musiał już dokonywać żadnych obliczeń, przeliczeń itp. działań w celu jej określenia.
11. Wykonawca, dokonując kalkulacji warunków cenowych swoich ofert jest zobowiązany do przestrzegania zasad uczciwej konkurencji z zastrzeżeniem, iż cena oferty nie może być rażąco niska w stosunku do przedmiotu zamówienia. Konsekwencją złożenia oferty z rażąco niską ceną jest jej odrzucenie.

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

1. Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które:

- 1.1. zostaną złożone przez wykonawców nie wykluczonych przez zamawiającego z niniejszego postępowania;
 1.2. nie zostaną odrzucone przez zamawiającego.

2. Zamawiający wyznaczył następujące kryterium oceny ofert i jego znaczenie:

Lp.	Kryterium	Znaczenie (%)
1.	Cena oferty	100 %

3. Punktacja ofert dokonana będzie według następujących zasad:**3.1.** przyjmuje się, że 1% = 1 punkt**4. Kryterium oceniania ofert****4.1.** W/w kryterium wyliczane będzie według poniższego wzoru:**Kryterium: CENA OFERTY – C**

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

5. Założenia przy wyliczeniu punktów dla każdej oferty:

- Stosowanie matematycznych obliczeń przy ocenie ofert, stanowi podstawową zasadę oceny ofert, które oceniane będą w odniesieniu do najkorzystniejszych warunków przedstawionych w ofercie.
- Punkty zostaną przydzielone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

6. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza (oferta uzyska najwyższą liczbę punktów w ostatecznej ocenie punktowej) w oparciu o podane powyżej kryteria wyboru.

7. Zamawiający porówna jedynie te oferty, które zostaną złożone przez wykonawców, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania oraz nie zostaną odrzucone

8. Jeżeli nie będzie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający spośród tych ofert wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem, a jeżeli zostały złożone oferty o takiej samej cenie lub koszcie zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy w ofercie dodatkowej nie mogą zaoferować cen lub kosztów wyższych niż w złożonych ofertach.

12. Rażąco niska cena

- 1.** Jeżeli zaoferowana cena lub koszt, lub ich istotne części składowe, wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu *zamówienia* i budzą wątpliwości zamawiającego co do możliwości wykonania przedmiotu *zamówienia* zgodnie z wymaganiami określonymi przez zamawiającego lub wynikającymi z odrębnych przepisów, zamawiający zwraca się o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów, dotyczących wyliczenia ceny lub kosztu.
- 2.** Obowiązek wykazania, że oferta nie zawiera rażąco niskiej ceny lub kosztu, spoczywa na wykonawcy.
- 3.** Zamawiający odrzuca ofertę:
 - a)** wykonawcy, który nie złożył wyjaśnień, lub
 - b)** jeżeli dokonana ocena wyjaśnień wraz ze złożonymi dowodami potwierdza, że oferta zawiera rażąco niską cenę lub koszt w stosunku do przedmiotu zamówienia.

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

1. O wynikach postępowania wykonawcy zostaną powiadomieni niezwłocznie po dokonaniu wyboru najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający poinformuje wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.
3. Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do podpisania umowy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.
4. **Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana zobowiązany jest nie później niż do dnia podpisania umowy (przed jej podpisaniem) wnieść:**
 - 3.1. kserokopię decyzji otrzymanej przez zarządzającego składowiskiem na którym będą deponowane odpady zawierające azbest zezwalającą na prowadzenie działalności w zakresie unieszkodliwiania odpadów niebezpiecznych zawierających azbest poprzez składowanie lub decyzję zezwalającą na przetwarzanie odpadów zawierających azbest;
 - 3.2. kserokopię umowy z zarządcą składowiska na odbiór odpadów niebezpiecznych zawierających azbest,
 - 3.3. (jeżeli dotyczy) przedłożenia umowy regulującej współpracę wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia (konsorcjum, umowa spółki cywilnej), o ile nie została załączona do oferty,
 - 3.4. (jeżeli dotyczy) w przypadku, jeżeli w realizacji zamówienia będą uczestniczyć inne podmioty (podwykonawcy) – projekt umowy lub umowę zawartą pomiędzy wykonawcą, a tymi podmiotami.
5. Nie spełnienie przez wykonawcę warunków określonych w pkt. 3 oznacza uchylenie się wykonawcy od zawarcia umowy i skutkuje nie zawarciem umowy o udzielenie zamówienia.
6. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana, uchyli się od zawarcia umowy, zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania ich ponownego badania i oceny.

14. 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. Zamawiający załącza do zapytania wzór umowy (ZAŁĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego).
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.
3. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ponoszą solidarną odpowiedzialność za wykonanie umowy.

15. Informacje dodatkowe

1. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może, przed upływem terminu składania ofert, zmienić zapytanie ofertowe. Zmienione zapytanie ofertowe zamawiający niezwłocznie przekaże wszystkim potencjalnym wykonawcom, którym przekazał zapytanie ofertowe. Jeżeli w wyniku zmiany treści zapytania ofertowego jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert.
2. Zamawiający oraz potencjalny wykonawca związani są treścią zapytania ofertowego. Zamówienie kończy się zawarciem umowy o udzielenie zamówienia albo zamknięciem postępowania bez zawarcia umowy.

3. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od potencjalnych wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert. Niedopuszczalne jest prowadzenie między zamawiającym a wykonawcą negocjacji dotyczących złożonej oferty.
4. Z uwagi na braki formalne lub merytoryczne, oferty mogą nie podlegać rozpatrzeniu, chyba, że zamawiający zastosuje procedurę, o której mowa w ust. 3.
5. Zamawiający może poprawić w ofercie oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
6. **Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:**
 - 6.1. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia o zamówieniu lub zaproszeniu do składania ofert,
 - 6.2. wykonawca, wezwany do wyjaśnienia niskiej ceny, nie złożył wyjaśnień lub złożone wyjaśnienia wraz z dowodami nie wykazują możliwości wykonania zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia,
 - 6.3. została złożona przez wykonawcę niezaproszonego do składania ofert (*nie dotyczy*),
 - 6.4. została złożona przez wykonawcę wykluczonego z postępowania,
 - 6.5. jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów.
7. **Zamawiający wyklucza z postępowania** o udzielenie zamówienia wykonawców, którzy:
 - 7.1. nie wnieśli wadium do upływu terminu składania ofert (*o ile było wymagane*),
 - 7.2. nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu (*o ile były postawione*),
 - 7.3. wyrządzili szkodę zamawiającemu lub wykonali wcześniejsze zamówienia nienależycie,
 - 7.4. złożyli nieprawdziwe informacje mające wpływ na wynik prowadzonego postępowania.
8. **Zamawiający zamyka postępowanie bez zawarcia umowy jeżeli:**
 - 8.1. nie została złożona żadna oferta,
 - 8.2. żadna ze złożonych ofert nie odpowiada wymaganiom stawianym przez zamawiającego,
 - 8.3. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba, że zamawiający może zwiększyć tę kwotę do ceny najkorzystniejszej oferty,
 - 8.4. zamawiający stwierdził zaistnienie istotnych okoliczności, których nie można było przewidzieć wcześniej, a których zaistnienie powoduje niemożność zawarcia prawidłowej umowy,
 - 8.5. postępowanie obarczone jest wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą obu stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności takiej zmiany.
10. **Zamawiający zastrzega sobie możliwość zakończenia postępowania bez wyboru oferty niezwłocznie zawiadamiając wykonawców.**
11. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, jeżeli środki pochodzące z budżetu Unii Europejskiej / Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, które zamierzał przeznaczyć na sfinansowanie całości lub części zamówienia, nie zostały mu przyznane.
12. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych - oferta musi obejmować całość zamówienia.
13. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert wariantowych (alternatywnych) przewidujących inny sposób realizacji zamówienia

16. Załączniki

1. Formularz ofertowy - Wzór – ZALĄCZNIK nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Projekt umowy - Wzór – ZALĄCZNIK nr 2 do zapytania ofertowego.

Gmina Inowłódz
ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz

(nazwa i adres oferenta)

(miejscowość i data)

FORMULARZ OFERTY wykonawcy

Działając w imieniu i na rzecz wykonawcy

Pełna nazwa wykonawcy	
Adres do korespondencji	
NIP	
REGON	
KRS <i>jeżeli dotyczy</i>	
Telefon / faks	
e-mail	

odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.), którego przedmiotem jest **Świadczenie usług pocztowych dla Gminy Inowłódz w 2018 roku:**

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia, w zakresie określonym w zapytaniu, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, na następujących warunkach:

<p>Calkowita wartość zamówienia wynosi:</p> <p>cena netto:</p> <p>słownie:</p> <p>podatek VAT %.</p> <p>cena brutto:</p> <p>słownie:</p>

gdzie:

Lp.	Rodzaj usługi	Ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena całkowita brutto (zł)
1.	2.	3.	4.	5. = (3 x 4)
1.	Polecane EK krajowe A do 350g	5500	.....	.....
2.	Potwierdzenie odbioru	4540	.....	.....
	Zwrot do 350 g	620	.....	.....
	Zwrot potwierdzenie odbioru	620	.....	.....
	Polecane EK krajowe B od 350 g do 1000g	10	.....	.....
	Potwierdzenie odbioru	5	.....	.....
	Zwykłe EK krajowe A do 350 g	3750	.....	.....
	Zwykłe EK krajowe B do 350 g	5	.....	.....
	Zwykłe PR krajowe A do 350 g	80	.....	.....
	Polecane PR krajowe A do 350 g	80	.....	.....
	Potwierdzenie odbioru	50	.....	.....
	Polecane PR krajowe B od 350 g do 1000 g	5	.....	.....
	Potwierdzenie odbioru	5	.....	.....
	Polecane PR zagraniczne	5	.....	.....
	Potwierdzenie odbioru	5	.....	.....
	Paczki PR wartościowe krajowe A 1-2 kg	1	.....	.....
	Paczki PR wartościowe krajowe A 2-5 kg	1	.....	.....
	Paczki PR wartościowe krajowe B do 1kg	1	.....	.....

Uwaga!

Cena podana przez wykonawcę w pkt 1 oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia służyć będzie zamawiającemu tylko do porównania złożonych ofert wg kryterium cena – 100%.

Natomiast wynagrodzenie wykonawcy z tytułu wykonania usługi ustalane będzie w oparciu o zakres i obmiar prac oraz ceny jednostkowe brutto podane w powyższym zestawieniu.

GMINA INOWŁÓDZ

2. **Oświadczam/-my**, że podana cena obejmuje wszelkie koszty, w związku z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia, jak również pozostałe koszty, bez których nie można wykonać przedmiotowego zamówienia.
3. **Oświadczam/-my**, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w zapytaniu ofertowym, tj. przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.
4. **Zobowiązuję/-emy** się wykonać przedmiot umowy zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia, terminem określonym w zapytaniu ofertowym oraz obowiązującymi przepisami i normami.
5. **Oświadczam/-my**, że zapoznaliśmy się z warunkami określonymi w zaproszeniu i nie wnosimy do nich zastrzeżeń, przyjmujemy warunki w niej zawarte oraz uzyskaliśmy wszystkie konieczne informacje potrzebne do właściwego przygotowania oferty.
6. **Oświadczam/-my**, że:
 1. nie podlegamy wykluczeniu,
 2. spełniamy warunki udziału w postępowaniu, w zakresie:
 - posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - posiadania odpowiedniej sytuacji ekonomicznej i finansowej,
 - posiadania zdolności technicznej lub zawodowej.
7. Numer rachunku, na który przekazywane będzie wynagrodzenie z tytułu realizacji zamówienia prześlemy przed podpisaniem umowy.
8. Wzór umowy, stanowiący (**ZALACZNIK Nr 2 do zapytania ofertowego**), został przez nas zaakceptowany w całości i bez zastrzeżeń. W przypadku przyznania nam zamówienia, zobowiązujemy się zawrzeć umowę na zaproponowanych warunkach, w terminie i miejscu wyznaczonym przez zamawiającego.
9. Koordynatorem wykonywania zamówienia i osobą odpowiedzialną za kontakty robocze z zamawiającym będzie (*podać imię i nazwisko osoby*):
 telefon kontaktowy: e-mail
10. Ofertę wraz z załącznikami składam(y) na kolejno ponumerowanych stronach.
11. **Oświadczam**, że podpisuję niniejszą ofertę jako osoba do tego upoważniona na podstawie załączonego¹⁾
 - pełnomocnictwa – *należy dołączyć jeżeli pełnomocnictwo nie wynika z CEIDG lub KRS*
 - odpisu z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
 - odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego.
12. Wraz z OFERTĄ składam(y) następujące dokumenty i oświadczenia potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu:
 -
 -
 -

.....
 (PODPIS OSOBY UPRAWNIONEJ
 DO REPREZENTOWANIA WYKONAWCY)

¹⁾ zaznaczyć właściwe

UMOWA NR/2017

zawarta w Inowłodzu, w dniu 2017 r. w rezultacie wyboru oferty w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia Prawo zamówień publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 ze zm.) pomiędzy:

Gminą Inowłódz mającą siedzibę w Inowłodzu, ul. Spalska 2,
NIP 773-23-40-615, REGON 590647990 reprezentowaną przez:

Bogdana Kąckiego – Wójta Gminy Inowłódz
przy kontrasygnacie **Katarzyny Koch – Skarbnika Gminy**

zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „zamawiającym”

a

.....
z siedzibą w
wpisaną do pod numerem
posiadającą NIP:, REGON:

reprezentowanym przez:

.....

zwanym w dalszej części niniejszej Umowy „wykonawcą”

łącznie zwanych Stronami

o następującej treści:

§ 1

Przedmiot umowy

1. Zamawiający powierza, a wykonawca przyjmuje do wykonania usługi polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Inowłódz przez wykonawcę - operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
2. Świadczenie usług pocztowych obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i dostarczanie przesyłek pocztowych.
W ramach realizacji przedmiotu zamówienia zamawiający przewiduje zamawianie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.
3. Zasady korzystania z usług pocztowych oraz wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia określone są w:
 - 3.1. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r. poz. 1481),
 - 3.2. rozporządzenie 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),

- 3.3. rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468),
- 3.4. umowach międzynarodowych ratyfikowanych przez Rzeczpospolitą Polską, umowach międzynarodowych zawartych w sposób dopuszczalny przez prawo międzynarodowe, dotyczących świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminach wykonawczych Światowego Związku Pocztowego.
4. Wykonawca gwarantuje realizację przesyłek na terenie kraju oraz za granicą w trybie zwykłym (drogowy, lotniczy, łączony) jak i ekspresowym (droga lotnicza).
5. W przypadku wysyłki przesyłek nie określonych w Formularzu ofertowym obowiązywała będzie cena zgodna z obowiązującym cennikiem wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania wszystkich rodzajów przesyłek wskazanych w Formularzu ofertowy.
7. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu niewykorzystania danego rodzaju przesyłek, wskazanych w Formularzu ofertowym, w czasie trwania umowy.
8. Wykonawca zaświadcza, że posiada niezbędne uprawnienia i kompetencje do świadczenia usług pocztowych. Świadczone usługi będą realizowane zgodnie z ogólnie przyjętymi normami i obowiązującymi przepisami prawa.

§ 2

Termin wykonania

Umowę zawarto na czas określony **od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r.** lub wygasa ona w przypadku wcześniejszego wyczerpania przez zamawiającego kwoty łącznego wynagrodzenia wykonawcy, na którą opiewa umowa. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany w okresie trwania umowy do wyczerpania swoimi zleceniami całej kwoty.

§ 3

Prawa i obowiązki wykonawcy

1. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1.1. odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach od 14:00 do 15:00 przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy,
 - 1.2. doręczania przesyłek krajowych zaliczonych do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu, o którym mowa w § 1 u s t . 3 pkt. 3.2. niniejszej Umowy,
 - 1.3. doręczenia zamawiającemu pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia,
 - 1.4. zwrotu zamawiającemu niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia z podaniem przyczyny ich niedoręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki 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 powyższym terminie wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni,
 - 1.5. niezwłocznego powiadomienia na piśmie lub w formie elektronicznej zamawiającego o zaginięciu lub niedostarczeniu przesyłki w terminie nie dłuższym niż 1 dzień roboczy od dnia powzięcia informacji o zaginięciu lub niedostarczeniu przesyłki,
 - 1.6. zapewnienia wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych,
 - 1.7. zastąpienia znaczka opłaty za usługę pocztową na przesyłkach listowych nadrukiem lub pieczęcią wykonaną według wzoru dostarczonego przez wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem,
 - 1.8. bieżącego dostarczania zamawiającemu niezbędnej ilości druków zwrotnego potwierdzenia

odbioru,

- 1.9. zapewnienia zamawiającemu co miesięcznego raportu dostarczonych przesyłek zawierającego przede wszystkim: adres odbiorcy, datę odbioru, koszt przesyłki, wagę przesyłki. Raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury,
- 1.10. zapewnienia zamawiającemu co miesięcznego raportu dostarczonych przesyłek zawierającego przede wszystkim: adres odbiorcy, datę odbioru, koszt przesyłki, wagę przesyłki. Raport będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury,
- 1.11. zapewnienia odprawy celnej przesyłek wysyłanych poza Unię Europejską. Opłata za odprawę powinna być już wliczona w koszt przesyłki, podobnie jak opłata paliwowa.
2. Wykonawca jest zobowiązany do ścisłej współpracy z zamawiającym, tj. do bieżącego informowania zamawiającego drogą mailową i telefoniczną o aktualnym stanie realizacji przedmiotu umowy oraz o ewentualnych problemach w jego realizacji.
3. Wykonawca zobowiązuje się do naprawy na własny koszt wszelkich szkód powstałych w związku z realizacją umowy.

§ 4

Prawa i obowiązki zamawiającego

1. Zamawiający w trakcie realizacji postanowień niniejszej umowy zobowiązuje się do bieżącej i stałej współpracy z wykonawcą w celu zapewnienia wykonania przedmiotu umowy zgodnie z jej postanowieniami.
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1.1. zapewnienia możliwości odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 14:00 do 15:00.
 - 1.2. terminowego uiszczenia ustalonego między Stronami wynagrodzenia z tytułu świadczonych usług,
 - 1.3. nadawania przesyłek listowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych będzie stanowić odpowiednio zabezpieczona (zaklejona) przez zamawiającego koperta.
2. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania listów w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 2.1. dla listów rejestrowanych – wpisanie każdego listu do rejestru (książki adresowej) wykonawcy i nadanie według zbiorczego zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi odbioru korespondencji z siedziby zamawiającego,
 - 2.2. dla listów nierejestrowanych – wpisanie do rejestru (książki adresowej) wykonawcy listów ilościowo i nadanie według zbiorczego zestawienia przesyłek przekazanych do przewozu w ramach usługi odbioru korespondencji z siedziby zamawiającego,
 - 2.3. umieszczenie na każdej nadawanej przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny: nazwy odbiorcy i nadawcy wraz z adresem, informacji określającej rodzaj listu,
 - 2.4. umieszczenie oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci.

§ 5

Wynagrodzenie i warunki płatności

1. Strony ustalają, że łączne wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu umowy nie może przekroczyć kwoty (netto) zł + % VAT (..... zł) = zł (słownie (brutto):).
2. Wykonawcy nie przysługuje prawo do podwyższenia wynagrodzenia z tytułu poniesienia dodatkowych kosztów związanych z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a nie objętych niniejszą umową.
3. Płatności za przesyłki będą dokonywane z dołu na podstawie prawidłowo wystawionej przez wykonawcę faktury za wykonane w danym miesiącu usługi. Do faktury będzie dołączone zbiorcze zestawienie przesyłek nadanych w tym okresie przez Zamawiającego.

GMINA INOWŁÓDZ

4. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek w przypadku, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych zaofertowanych przez wykonawcę w formularzu ofertowym, bądź w przypadku braku takiej pozycji w formularzu, ceny podanej w cenniku, który stanowił będzie załącznik do umowy na świadczenie usług.
5. Wykonawca wystawi fakturę w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym na podstawie dokumentów nadawczych z uwzględnieniem nadanych przesyłek.
6. Płatności za wykonane usługi będą następować przelewem z konta Wykonawcy w terminie 30 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury. Wykonawca, na koniec każdego okresu rozliczeniowego sporządzi zestawienie określające ilość faktycznie nadanych przesyłek i zwrotów oraz sumę opłat pocztowych.
7. Faktura powinna być wystawiona na: Gmina Inowłódz, ul. Spalska 2, 97-215 Inowłódz, NIP: 773-23-40-615 oraz opatrzona numerem niniejszej umowy i złożona w siedzibie zamawiającego.
8. Wypłata wynagrodzenia, określonego w ust. 1, nastąpi przelewem na rachunek bankowy wykonawcy w terminie 30 dni od dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury.
9. Należności będą regulowane na konto wykonawcy:
Za dzień płatności strony ustalają dzień obciążenia rachunku bankowego zamawiającego.
10. W przypadku wystawienia faktury niezgodnie z umową lub obowiązującymi przepisami prawa, zamawiający uprawniony jest do wstrzymania zapłaty wynagrodzenia do czasu usunięcia tej niezgodności. W takim przypadku zamawiający nie jest zobowiązany do zapłaty odsetek ustawowych za okres wstrzymania zapłaty wynagrodzenia.
11. Zamawiający uprawniony jest do potrącania z wynagrodzenia wykonawcy wszelkich należnych jemu na podstawie niniejszej umowy kwot, w szczególności z tytułu kar umownych.

§ 6**Reklamacje**

3. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania.
4. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
5. W razie uznania reklamacji, wykonawca zobowiązuje się dostarczyć zamawiającemu fakturę korygującą w terminie 7 dni od daty jej uznania.

§ 7**Poufność**

1. Strony ustalają, iż wszystkie informacje dotyczące umowy, jak również informacje o zamawiającym i jego działalności, o których wykonawca dowiedział się przy realizacji umowy będą traktowane jako poufne i nie będą udostępniane osobom trzecim zarówno ustnie, jak i pisemnie lub w jakikolwiek inny sposób, z zastrzeżeniem przypadków przewidzianych przepisami prawa.
2. Za naruszenie postanowień niniejszego paragrafu wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 10.000 złotych (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100) za każdy stwierdzony przypadek naruszenia. Zapłata kary umownej nie zwalnia wykonawcy z obowiązku zapłaty zamawiającemu odszkodowania przewyższającego wysokość tej kary.

§ 8**Kary umowne i odstąpienie od umowy**

1. W przypadku niedotrzymania przez wykonawcę terminu realizacji zamówienia, o którym mowa w § 2 niniejszej umowy, zamawiający jest uprawniony do naliczenia wykonawcy kar umownych w następujących okolicznościach:
 - a) za zwłokę w terminowym wykonaniu przedmiotu Umowy, w wysokości 0,5% wartości umowy (brutto) za każdy dzień przekroczenia terminu ustalonego zgodnie z § 2,
 - b) naruszenie zasady poufności, o której mowa w § 7 ust. 1 – **10.000 zł** za każdy stwierdzony przypadek naruszenia,
 - c) w razie odstąpienia od umowy z przyczyn zawinionych przez wykonawcę – 10% wartości umowy (brutto).
2. Zamawiający może dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowań przewyższających kary umowne.
3. Zamawiający jest uprawniony do potrącenia kar umownych nałożonych na wykonawcę z przysługującego mu wynagrodzenia.
4. Wykonawca nie ma prawa przenosić na rzecz osób trzecich wierzytelności wynikających z niniejszej umowy bez pisemnej zgody zamawiającego, pod rygorem nieważności takiej cesji/przelewu.
5. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy. Postanowienia o karach umownych nie mają w tym wypadku zastosowania i wykonawca nie może żądać odszkodowania.
6. W przypadku odstąpienia od umowy wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
7. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić w formie pisemnej i powinno zawierać uzasadnienie.
8. Umowa może być rozwiązana ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez wykonawcę warunków umowy lub opóźnienia w jej wykonaniu powyżej 30-tu dni. W takim przypadku przez okres 30 dni będzie naliczana kara umowna zgodnie z ust. 1 lit. a, a następnie z tytułu odstąpienia od umowy.

§ 9**Zmiana treści umowy**

1. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie, której dokonano wyboru wykonawcy, w następujących przypadkach:
 - a) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia (zawarta umowa ulegnie odpowiedniej zmianie w tej części, której ta zmiana będzie dotyczyła), np. zmiana wysokości podatku VAT, w przypadku zmiany przepisów prawa, powodującej, że wykonanie zobowiązania wiąże się z rażąco wysokimi kosztami,
 - b) przekształcenie organizacyjne lub zmiana właściciela przedsiębiorstwa wykonawcy, w tym w szczególności zmiany będące następstwem łączenia, podziału, przekształcenia lub likwidacji,
 - c) w innych sytuacjach, jeżeli zmiana okaże się korzystna dla zamawiającego.
2. Jeżeli w trakcie realizacji umowy zamawiający lub wykonawca dojdzie do wniosku, że w celu właściwej realizacji zamówienia istnieje potrzeba dokonania przewidzianej przez zamawiającego w zapytaniu zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty, to każda strona może się zwrócić do drugiej na piśmie z wnioskiem o dokonanie takiej zmiany.

GMINA INOWŁÓDZ

3. Wszystkie opisane w zapytaniu postanowienia zmian umowy stanowią katalog zmian, na które zamawiający może wyrazić zgodę. Nie stanowią jednocześnie zobowiązania do wyrażenia takiej zgody.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy będą się odbywały za zgodą stron w formie pisemnych aneksów pod rygorem nieważności.
5. Strona występująca o zmianę umowy zobowiązana jest do udokumentowania zaistnienia którejkolwiek z ww. przesłanek. Wniosek o zmianę postanowień zawartej umowy musi być wyrażony na piśmie.
6. W przypadku zmiany adresu Strona jest zobowiązana do pisemnego poinformowania o tym drugiej Strony pod rygorem skutecznego doręczania pisma na adres dotychczasowy.

§ 10

Osoby do kontaktu

1. W celu zapewnienia prawidłowej koordynacji pracy wynikających z realizacji niniejszej umowy Strony ustanawiają następujące osoby:
 - a) ze strony zamawiającego: **Lidia Jackow**
tel.: 44/710 12 33 , e-mail: gmina@inowlodz.pl
 - b) ze strony wykonawcy:
tel. e-mail:
2. Zmiana danych osób lub danych wskazanych w ust. 1 wymaga każdorazowo, pisemnego zawiadomienia drugiej strony umowy. Zmiana ta nie stanowi zmiany postanowień umowy i nie wymaga sporządzania do niej aneksu. Zmiana ta jest skuteczna z chwilą złożenia drugiej stronie umowy oświadczenia o zmianie.

§ 11

1. Prawa i obowiązki wynikające z niniejszej umowy nie mogą być przenoszone przez żadną ze stron na osoby trzecie bez pisemnej zgody drugiej strony.
2. Strony niniejszej umowy mają obowiązek wzajemnego informowania się o wszelkich zmianach statusu prawnego, sytuacji finansowej, o wszczęciu postępowania likwidacyjnego, układowego lub upadłościowego oraz o innych zmianach mających wpływ na treść i wykonywanie niniejszej umowy.

§ 12

1. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy ma zastosowanie przepisy prawa polskiego w szczególności: Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego wraz z przepisami wykonawczymi wydanymi na ich podstawie.
2. Zamawiający i wykonawca podejmą starania w celu rozstrzygnięcia wszelkich sporów powstałych pomiędzy nimi, a wynikających z Umowy lub pozostających w pośrednim bądź bezpośrednim związku z Umową, na drodze bezpośrednich negocjacji. Jeżeli nie dojdzie do porozumienia, sprawy sporne rozstrzygane będą przez Sąd właściwy dla siedziby zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za szkody wyrządzone w majątku zamawiającego oraz osobom trzecim w związku z realizacją przedmiotu umowy.
4. Integralną częścią Umowy jest zapytanie ofertowe i formularz ofertowy wykonawcy.
5. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z czego dwa egzemplarze otrzymuje zamawiający, a jeden egzemplarz wykonawca.

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY

.....

.....

