

WARUNKI ZAMÓWIENIA

**POSTĘPOWANIE O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO PROWADZONEGO W TRYBIE
ZAPYTANIA OFERTOWEGO**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
dla Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze**

Znak sprawy: ZG-POR-A.213.167.2022.1

Okręgowy Inspektorat Pracy w Zielonej Górze zaprasza do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, którego wartość nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U z 2022, poz.1710 z póź.zm.) tj. 130 000 zł.

Nazwa i adres zamawiającego

Państwowa Inspekcja Pracy - Okręgowy Inspektorat Pracy Zielona Góra,
ul. Dekoracyjna 8, 65-722 Zielona Góra, tel. 68 451 39 00, fax. 68 451 39 11,
[e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl](mailto:kancelaria@zgora.pip.gov.pl)

1. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych.

2. Termin wykonania zamówienia

Umowa będzie obowiązywać od 01.01.2023 r. do 31.12.2024 r., lub do wcześniejszego wyczerpania środków przeznaczonych przez zamawiającego na realizację zamówienia w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Kontrola wykorzystania środków finansowych leży po stronie zamawiającego.

3. Termin związania ofertą

Wykonawcy będą związani ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

4. Opis przedmiotu zamówienia oraz istotne zasady realizacji zamówienia

5.1. Przedmiotem zamówienia jest:

- sukcesywne świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów do jednostek dokonujących nadania, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. z 2022 r. poz. 896 z t. j. z póź.zm.);
- dostarczanie przesyłek adresowanych do siedzib zamawiającego w tym potwierdzeń odbioru oraz zwrotów przesyłek.

Usługi świadczone będą na rzecz:

- Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze, ul. Dekoracyjna 8, 65-722 Zielona Góra;
- Oddziału Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Mościckiego 6, 66-400 Gorzów Wielkopolski.

5.2. Przez przesyłki listowe będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć następujące przesyłki podzielone ze względu na sposób przyjęcia, szybkość dostarczenia oraz format:

- przesyłka nierejestrowana to przesyłka ekonomiczna lub priorytetowa, krajowa lub zagraniczna przy nadaniu której operator pocztowy nie wydaje potwierdzenia nadania,
- przesyłka rejestrowana to w rozumieniu ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe przesyłka krajowa lub zagraniczna, przyjęta za pokwitowaniem i doręczana za pokwitowaniem odbioru,
- przesyłka ekonomiczna to przesyłka nierejestrowana lub rejestrowana, krajowa lub zagraniczna, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- przesyłka priorytetowa to przesyłka nierejestrowana lub rejestrowana, krajowa lub zagraniczna, najszybszej kategorii;
- przesyłka formatu S to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm. (tolerancja wymiarów +/- 2 mm.);
- przesyłka formatu M to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm. (tolerancja wymiarów +/- 2 mm.);
- przesyłka formatu L to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm, maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm., przy czym największy z tych wymiarów długości nie może

przekroczyć 600 mm. (tolerancja wymiarów +/- 2 mm.)

5.3. Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć następujące przesyłki niebędące przesyłkami listowymi, podzielone ze względu na szybkość dostarczenia oraz gabaryt:

- paczka pocztowa ekonomiczna to paczka, która nie jest przesyłką najszybszej kategorii doręczenia;
- paczka pocztowa priorytetowa to paczka, która jest przesyłką najszybszej kategorii mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przez przesyłkami ekonomicznymi;
- gabaryt A to paczka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm. x 140 mm., maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm., szerokość 500 mm., wysokość 300 mm.

5.4. Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia należy rozumieć przesyłki listowe lub paczki pocztowe, przyjmowane, sortowane i doręczane w sposób gwarantujący odbiór przesyłki od nadawcy, śledzenie przesyłki od momentu nadania do doręczenia, dostarczenie przesyłki odbiorcy w gwarantowanym terminie, bezpośrednio do rąk adresata oraz uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej.

5.5. Czynności polegające na przyjmowaniu do obrotu przesyłek będą wykonywać osoby zatrudnione przez wykonawcę na podstawie umowy o pracę. Wymóg zatrudnienia na podstawie umowy o pracę dotyczy minimum 75% wszystkich zatrudnionych i zaangażowanych do realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawca będzie wypełniał zobowiązanie przez cały okres trwania umowy.

5.6. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez zamawiającego miejsca w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

5.7. Szczegółowy opis przesyłek oraz ich szacunkowe ilości zostały ujęte w Formularzu Oferty, który stanowi załącznik nr 1 do zapytania. Zamawiający zastrzega sobie prawo zmniejszenia lub zwiększenia liczby poszczególnych usług (przesyłek) w ramach maksymalnej łącznej ceny brutto (z podatkiem VAT) wskazanej przez wykonawcę w ofercie (Formularzu Oferty).

5.8. Wykonawca będzie świadczył usługi dostarczania przesyłek przychodzących do siedzib zamawiającego w Zielonej Górze przy ul. Dekoracyjnej 8 i w Gorzowie Wlkp. przy ul. Mościckiego 6, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:30 do 10:30.

5.9. Realizując przedmiot zamówienia wykonawca będzie zobowiązany do stosowania przepisów art. 43, art. 44 §1-3, art. 45, art. 46 §1-2, art. 47 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2022 poz. 2000) zwroty niedostarczonych przesyłek wykonawca będzie dostarczał do siedzib zamawiającego

niezwłocznie po upływie terminu, w którym powinny być one dostarczone/odebrane przez adresata.

5.10. Wykonawca będzie dostarczał do siedzib zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata (zwrotne potwierdzenie odbioru), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia.

5.11. W przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata, Wykonawca dokona zwrotu przesyłki do nadawcy w terminie do 14 dni od dnia w którym upływa ostateczny termin odbioru przesyłki przez adresata.

5.12. W celu realizacji usługi, przesyłki do nadania będzie przygotowywał i dostarczał zamawiający. Przesyłki będą nadawane na podstawie książki nadawczej w formie zestawienia generowanego z systemu zamawiającego. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – jeden dla zamawiającego, jako potwierdzenie nadania przesyłek i jeden dla wykonawcy w celach rozliczeniowych. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach nazwę odbiorcy wraz z adresem (dane tożsame ze wskazanymi w książce nadawczej) określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru).

5.13. Placówki wykonawcy, do których zamawiający będzie dostarczał przesyłki muszą być zlokalizowane w odległości nie większej niż 1500 m. od poszczególnych lokalizacji zamawiającego.

5.14. Nadawanie przesyłek będzie następować w dniu ich dostarczenia przez zamawiającego - przesyłki dostarczone przez zamawiającego muszą mieć datę nadania zgodną z datą ich dostarczenia - przekazania wykonawcy.

5.15. Usługi świadczone przez wykonawcę, których nie uwzględniono w Formularzu Oferty będą realizowane na zasadach określonych w Regulaminie świadczenia usług wykonawcy i rozliczane na podstawie aktualnego Cennika wykonawcy. Koszt tych usług będzie wyczerpywał maksymalne, łączne wynagrodzenie brutto określone w umowie. W przypadku zmiany Regulaminu lub Cennika wykonawca będzie zobowiązany opublikować je na stronie internetowej najpóźniej w dniu rozpoczęcia ich obowiązywania oraz w tym samym terminie powiadomić zamawiającego o ich zmianie. Powiadomienie zamawiającego może być realizowane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

5.16. Ceny usług wskazane przez wykonawcę w Formularzu cenowym nie podlegają waloryzacji z zastrzeżeniem, że wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług.

5.17. W ramach realizacji zamówienia wykonawca będzie dostarczał do lokalizacji zamawiającego pokwitowania odbioru przesyłek, przesyłki rejestrowane niedostarczone, odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych.

5.18. Nadawane przez zamawiającego przesyłki rejestrowane krajowe będą odbierane przez adresatów w jednostkach wykonawcy zlokalizowanych w każdej gminie.

5.19. Zamawiający będzie korzystał z druku potwierdzenia odbioru zalecanego przy doręczaniu decyzji administracyjnych zgodnie z przepisami ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2022 poz. 2000)

5.20. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych, priorytetowych oraz druki wymagane do nadawania przesyłek muszą być zapewnione przez wykonawcę bezpłatnie. Wyjątek mogą stanowić jedynie druki potwierdzenia odbioru stosowane przy doręczaniu decyzji administracyjnych, z których będzie korzystał zamawiający.

5.21. Wykonawca udostępni zamawiającemu bezpłatną usługę elektronicznego sprawdzania aktualnego statusu przesyłki.

6. Informacja o sposobie porozumiewania się z zamawiającym

6.1. Osobami uprawnionymi do kontaktu z wykonawcami jest: Sławomir Kikuła, tel. 68 451 39 14, [e-mail : slawomir.kikula@zgora.pip.gov.pl](mailto:slawomir.kikula@zgora.pip.gov.pl) , Aneta Jakubowska-Paron tel. 68 451 39 03.

e-mail: aneta.jakubowska-paron@zgora.pip.gov.pl

6.2. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z zapytaniem dot. wyjaśnienia zapisów warunków zamówienia kierując je na adres e-mail: kancelaria@zgora.pip.gov.pl nie później jednak niż na 4 dni przed terminem składania ofert.

6.3. Godziny pracy zamawiającego: od poniedziałku do piątku w godz. 07.30 - 15.30.

7. Wymagania dotyczące wykonawców

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy:

- 1) wpisani do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. 2022 poz. 896 t.j. z póź.zm.);
- 2) posiadający doświadczenie, wiedzę merytoryczną, potencjał techniczny oraz znajdujący się w sytuacji ekonomicznej pozwalającej na wykonanie zamówienia;
- 3) posiadający swoje placówki stałe w każdej gminie w kraju.

Zgodnie z ustawą z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspierania agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego z postępowania z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się:

- 1) Wykonawcę wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;
- 2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z

2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3;

3) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106) jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art.1 pkt 3.

8. Forma termin i wymagania dotyczące sposobu składania ofert

8.1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim zgodnie z niniejszą specyfikacją czytelnie, nie pozostawiając wątpliwości, co do zamieszczonych informacji w formie maszynopisu lub wydruku i uzupełnić wymaganymi załącznikami. Dopuszczalne jest wypełnienie załączników przy użyciu długopisu lub pióra czytelnym pismem.

8.2. Oferta ma być podpisana przy imiennych pieczętkach osób upoważnionych do reprezentowania wykonawcy, wymienionych w Krajowym Rejestrze Sądowym i/lub innym odpowiednim dokumencie upoważniającym do reprezentowania. Jeżeli oferta podpisywana jest na podstawie pełnomocnictwa, należy do oferty załączyć to pełnomocnictwo. W przypadku braku pieczętki ofertę należy podpisać czytelnie imieniem i nazwiskiem.

8.3. Do oferty wykonawca załączy aktualny Cennik oraz Regulamin świadczenia usług.

8.4. Ofertę należy dostarczyć do sekretariatu Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze do dnia 16.11.2022 r. do godziny 12.00

8.5. Każdy wykonawca może złożyć jedną ofertę w postępowaniu.

8.6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

8.7. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

8.8. Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z opisem: **„Świadczenie usług pocztowych dla Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze. Nie otwierać do dnia 16.11.2022 r. do godz. 12:00 ”**

W przypadku wysyłki oferty pocztą, należy ofertę umieścić w zaklejonej i opisanej w sposób jak wyżej kopercie, następnie kopertę włożyć do kolejnej koperty i opisać zgodnie z zasadami dotyczącymi wysyłki listu pocztą.

8.9 Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 16.11.2022r. o godz. 13.00 w siedzibie Zamawiającego.

9. Zasady odrzucania ofert

9.1 Zamawiający odrzuci oferty:

- a) niezgodne z przedmiotem zamówienia;
- b) złożone po terminie;
- c) niespełniające wymogów określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym;
- d) złożone przez wykonawcę niespełniającego warunków określonych w dokumentacji postępowania.
- e) nieważne na podstawie odrębnych przepisów;

9.2 W przypadku złożenia przez wykonawcę więcej niż jednej oferty, zamawiający odrzuci wszystkie te oferty bez ich rozpatrzenia.

10. Zasady uzupełniania, poprawiania ofert

10.1. Zamawiający może wezwać wykonawcę do złożenia wyjaśnień dotyczących treści oferty lub dokumentów.

10.2. Zamawiający może wezwać wykonawcę do uzupełnienia dokumentów wskazanych w dokumentacji postępowania, z wyłączeniem formularza ofertowego.

10.2. Zamawiający uprawniony będzie również do porawy drobnych omyłek nie mających wpływu na treść złożonej oferty. Zamawiający samodzielnie poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe, natomiast inne omyłki, niewpływające na treści oferty zostaną poprawione po uzyskaniu zgody wykonawcy.

11. Kryteria oceny ofert

Zamawiający spośród ważnych ofert złożonych w postępowaniu, wybierze ofertę najkorzystniejszą cenowo. Przez „cenę” zamawiający rozumie maksymalną, łączną wartość realizacji zamówienia z podatkiem VAT. Punktacja przyznawana będzie według wzoru:

$$\text{Liczba przyznanych punktów} = \frac{\text{Cena brutto najtańszej oferty, która nie podlega odrzuceniu}}{\text{Cena brutto ocenianej oferty}} \times 100$$

12. Zasady fakturowania i regulowania należności za świadczone usługi pocztowe

12.1. Zapłata za zrealizowane usługi dokonywana będzie w okresach miesięcznych na podstawie faktury dostarczonej zamawiającemu.

12.2. Płatność za zrealizowane usługi będzie dokonywana w ramach podzielonej płatności na rachunek wskazany przez wykonawcę, który będzie rachunkiem rozliczeniowym służącym do

stosowania mechanizmu podzielonej płatności.

12.3. Do każdej faktury załączone będą zestawienia przesyłek nadanych przez poszczególne jednostki zamawiającego. Zestawienia będą zawierać: nazwę usługi, ilość przesyłek z podziałem na przesyłki krajowe i zagraniczne, podział ze względu na format i kategorie wagowe, podział na przesyłki ekonomiczne, priorytetowe, ZPO, wykaz zwrotów.

12.4. Termin zapłaty faktury – 21 dni od daty wystawienia faktury VAT. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek Wykonawcy.

12.5. Zgodnie z art. 4 ust 3 ustawy z dnia 09.11.2018 r. o elektronicznych fakturach w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

13. Istotne postanowienia, które zostaną zamieszczone w treści umowy

13.1. Na podstawie przeprowadzonego zapytania ofertowego, znak sprawy ZG-POR-A.2013.167.2022.1 dotyczącego zamówienia o wartości, która nie przekracza kwoty określonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1, ustawy z dnia 11 września 2019r -Prawo zamówień publicznych (Dz.U. 2022.poz.1710.z póź.zm.) zawarto umowę na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze.

13.2. Umowa zostaje zawarta na czas określony 24 miesięcy od 01.01.2023 r. do 31.12.2024 r. lub do wcześniejszego wyczerpania środków przeznaczonych przez zamawiającego na realizację zamówienia w zależności, które zdarzenie nastąpi wcześniej. Kontrola wykorzystania środków finansowych leży po stronie zamawiającego.

13.3. Zamawiający zleca a wykonawca przyjmuje zlecenie świadczenia usług pocztowych na rzecz Państwowej Inspekcji Pracy – Okręgowego Inspektoratu Pracy w Zielonej Górze, w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek i przesyłek kurierskich, a także ich ewentualnych zwrotów do zamawiającego po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania.

13.4. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług objętych zamówieniem sukcesywnie oraz w ilościach zależnych od potrzeb zamawiającego na warunkach określonych w umowie oraz zgodnie z przepisami:

- ustawy z dnia 23.11.2012 r. – Prawo Pocztove (Dz.U. z 2022 r. poz. 896 t. j. z póź. zm.),
- rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474 t.j.),
- rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 t.j.),

- ustawą z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 2000.),
- ustawą z dnia 17.11.1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r. poz. 1805 z późn. zm.),
- ustawą z dnia 6.06.1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. 2022 r. poz. 1375.),
- rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 10 stycznia 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu doręczania pism organów procesowych w postępowaniu karnym (Dz. U. 2018 poz. 553 t.j.),
- rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 maja 2020 r. w sprawie szczegółowego trybu i sposobu doręczania pism sądowych w postępowaniu cywilnym (Dz. U. 2020 poz.819 t.j.),

13.5. Wykonawca zapewnia, za pośrednictwem strony internetowej, elektroniczny system umożliwiający śledzenie i określanie statusów rejestrowanych przesyłek krajowych, rejestrowanych przesyłek zagranicznych, paczek i przesyłek kurierskich, na podstawie nadanego przez wykonawcę numeru nadawczego. Jednocześnie wykonawca oświadcza, że system umożliwia zamawiającemu lub adresatowi, nadanej przez zamawiającego przesyłki dostęp, za pośrednictwem wskazanej przez wykonawcę strony internetowej, do statusu przesyłek. Status określa termin, w tym daty i godziny nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki lub dane dotyczące placówki pocztowej, w której awizowana przesyłka czeka na odebranie.

13.6. Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia usługi doręczenia przesyłek pocztowych i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych do wskazanych lokalizacji zamawiającego, codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 10:30

13.7. Zamawiający zastrzega sobie prawo niezrealizowania przedmiotu umowy w pełnym zakresie oraz prawo do zmian ilościowych i rodzajowych przesyłek określonych w Formularzu cenowym oferty z zastrzeżeniem, że łączna wartość usług nie przekroczy maksymalnego wynagrodzenia wykonawcy. Wykonawcy nie przysługują roszczenia z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych przesyłek oraz z tytułu niezrealizowania przedmiotu umowy w pełnym zakresie.

13.8. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % łącznej maksymalnej kwoty określonej w Formularzu oferty pozostałej do końca trwania umowy, w przypadku zaprzestania świadczenia usługi przez wykonawcę.

13.9. Wykonawca zapłaci zamawiającemu karę umowną w przypadku przekroczenia 14 dniowego terminu przekazania do OIP nieodebranej przez adresata przesyłki. Zamawiający naliczy karę w wysokości 10 zł (słownie: dziesięć złotych) za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia. Kara umowna będzie naliczana odrębnie dla każdego niedostarczonego w terminie zwrotu.

13.10. Jeżeli wysokość szkody poniesionej przez zamawiającego przekroczy kwotę kar umownych, wówczas zamawiający będzie uprawniony do dochodzenia od wykonawcy, na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego, odszkodowania uzupełniającego do wysokości szkody rzeczywistej.

13.11. Wykonawca ponosi odpowiedzialność zgodnie z obowiązującymi przepisami za szkody wynikłe z tytułu niewykonania usługi, a w szczególności za uszkodzenie, ubytek lub utratę przesyłki.

13.12. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23.11.2012 r. – Prawo pocztowe

13.13. Zamawiający zobowiązuje się powiadomić pisemnie wykonawcę o okolicznościach faktycznych i prawnych stanowiących podstawę naliczenia kary umownej. Brak negacji podstaw do naliczenia kary umownej w terminie 5 dni od dnia otrzymania informacji będzie traktowany jako zgoda wykonawcy na jej naliczenie. W przypadku negacji podstaw do naliczenia kary, wykonawca zobowiązany jest wskazać na piśmie okoliczności faktyczne i prawne podnoszonych twierdzeń. W przypadku braku negacji lub braku akceptacji negacji wykonawcy, zamawiający zobowiązuje się do wystawienia wykonawcy noty księgowej/obciążeniowej zawierającej szczegółowe wyliczenie kary umownej. Kara umowna będzie płatna na konto zamawiającego w terminie 21 dni od daty otrzymania noty księgowej.

13.14. W razie zaistnienia 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 daty powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonanej części zamówienia.

13.15. W trakcie obowiązywania niniejszej umowy jak również po jej wygaśnięciu wykonawca zobowiązuje się nie ujawniać osobom trzecim informacji o zamawiającym uzyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy. Obowiązek zachowania tajemnicy jest nieograniczony w czasie, a jego uchylenie może być dokonane wyłącznie przez zamawiającego w formie pisemnej.

14. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia na każdym jego etapie bez podania przyczyny, a wykonawcy nie przysługuje wobec zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenie.

Klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osób fizycznych:

<https://zielonagora.pip.gov.pl/pl/o-urzedzie/96935,klauzula-informacyjna-dotyczaca-ochrony-danych-osob-fizycznych.html>