

**Centrum Informatyki
Resortu Finansów**
ul. Samorządowa 1
26-601 Radom

CIRF.BZ.271.60.2019

.....
Oznaczenie sprawy

Warszawa, dn. **05.07.2019 r.**

**Zaproszenie do składania ofert
(dla zakupów o wartości nieprzekraczającej kwoty z art. 4 pkt 8 ustawy Pzp)**

Zamawiający zaprasza Wykonawców do składania ofert na **świadczenie usług pocztowych**.

I. SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich, w obrocie krajowym na rzecz Centrum Informatyki Resortu Finansów do dnia 31.12.2021r. w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, w tym kurierskich, przesyłek kurierskich oraz doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu zawiera **Załącznik nr 1** do niniejszego zaproszenia.

II. WARUNKI FINANSOWE/ ROZLICZENIA/ PŁATNOŚCI:

1. Cena oferty brutto musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty transportu, przyjmowania, przemieszczania i doręczania poszczególnych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz opłaty, podatki, w tym podatek od towarów i usług, a także ewentualne upusty i rabaty oraz pozostanie niezmieniona przez cały okres obowiązywania umowy.
2. Cena oferty brutto musi być wyrażona w złotych polskich.
3. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich po cenach jednostkowych brutto wskazanych w Wycenie przedmiotu zakupu stanowiącej załącznik do oferty Wykonawcy.
4. Wykonawca wystawi fakturę w następnym miesiącu po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym wykonano usługę pocztową, w tym kurierską. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki pocztowe, w tym kurierskie faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzone co do rodzaju, ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
5. Zapłata za wykonaną usługę pocztową, w tym kurierską nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 21 dni od dnia wystawienia przez Wykonawcę faktury.

III. ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY:

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany w okresie od dnia zakończenia aktualnie obowiązującej umowy na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego

- wynikających z umowy. Zamawiający szacuje, iż obecnie realizowana umowa na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich zakończy się we wrześniu 2019 roku.
2. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego zaproszenia.

IV. KRYTERIA OCENY OFERT:

O wyborze oferty decydować będzie kryterium najniższej ceny (przy spełnieniu wszystkich warunków przedstawionych w zaproszeniu).

V. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferta winna być sporządzona zgodnie z zaleceniami oraz z wykorzystaniem Formularza Ofertowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 2** do niniejszego zaproszenia i musi zawierać informacje i dane określone w tym dokumencie, czyli pełną nazwę Wykonawcy, adres siedziby Wykonawcy oraz cenę oferty zawierającą wszelkie koszty zgodnie z pkt II niniejszego zaproszenia.
2. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu KRS lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
 - 2) aktualne zaświadczenie z rejestru operatorów pocztowych;
 - 3) wykaz adresów placówek pocztowych dla miasta Radomia i Warszawy;
 - 4) pełnomocnictwo, jeżeli sposób reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych załączonych dokumentów.

VI. DATA I MIEJSCE SKŁADANIA OFERT:

1. Ostateczny termin składania ofert upływa w dniu **12 - 07- 2019 r. o godz. 12:00.**
2. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje data, godzina wysłania emaila przez oferenta.
3. Oferty należy przesłać w formie elektronicznej na adres email: elzbieta.tarczynska-kozubek@mf.gov.pl w terminie wskazanym powyżej.
4. Wpłynięcie oferty w formie elektronicznej potwierdzone zostanie poprzez wysłanie maila zwrotnego na adres nadawcy.
5. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.

VII. WYBÓR NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY:

Niniejsze zaproszenie do składania ofert nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i przekaże oświadczenie o przyjęciu oferty wybranemu Wykonawcy zamówienia.

VIII. KLAUZULA INFORMACYJNA

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”, informuję, że:

1. administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1, adres poczty elektronicznej: sekretariat.CI@mf.gov.pl, tel.: 48 367 36 00;

2. inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Informatyki Resortu Finansów jest Pan Krzysztof Piórkowski kontakt: IOD.CIRF@MF.GOV.PL;
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
4. odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z obowiązującym w CIRF „Regulaminem zakupów o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. –Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz okres archiwizacji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
6. podanie przez Państwa danych osobowych jest niezbędne do wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu; w przypadku niepodania danych określonych w ofercie, oferta nie będzie podlegała ocenie, nie będzie więc możliwy wybór Państwa oferty oraz zawarcie umowy;
7. w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiadają Państwo:
 - 1) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - 2) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych *;
 - 3) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO **;
 - 4) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Państwu:
 - 1) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - 2) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 3) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

* Wyjaśnienie: skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 RODO, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą.

** Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskie

DYREKTOR
Centrum Informatyki
Resortu Finansów

Piotr Gnich
/podpis na oryginale/

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU

I. Świadczenie usług pocztowych:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Centrum Informatyki Resortu Finansów w okresie od dnia zakończenia aktualnie obowiązującej umowy na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich do dnia 31.12.2021 r. w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.).
2. Usługa świadczenia usług pocztowych realizowana będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się między innymi:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej	Definicja
1	Polecane	Przesyłki rejestrowane będące przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym.
2	Polecane priorytetowe	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
3	Polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.
4	Polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym.
5	Przesyłki z zadeklarowaną wartością	Przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego, w obrocie krajowym.

4. Wykonawca będzie dostarczał adresowane do Zamawiającego przesyłki pocztowe, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy własnym transportem.
5. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania przesyłek pocztowych adresowanych do Zamawiającego, zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach między 8:30 a 13:00.

6. Zamawiający będzie przekazywał do nadania przesyłki pocztowe przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się na terenie Radomia i Warszawy, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
7. Przesyłki pocztowe muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
8. Przesyłki pocztowe dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca wskazanego przez Zamawiającego w Polsce.
9. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej, jednak nie później, niż w ciągu 7 kolejnych dni od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki pocztowej (pierwsze awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki pocztowej w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni (drugie awizo). Po upływie terminu odbioru przesyłka pocztowa niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata zgodnie z art. 44 Kpa.
10. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy przesyłek pocztowych ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku według kolejności wpisów w książce nadawczej.
11. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach książki nadawczej, zaopatrzonej w informacje o Zamawiającym, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy, a kopia stanowi dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nieodpłatnie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek pocztowych, a także oznaczenia przesyłki najszybszej kategorii, sukcesywnie na wniosek Zamawiającego.
13. Znaczek opłaty pocztowej Zamawiający zastąpi napisem, nadrukiem lub pieczętą „OPŁATA POBRANA” wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
14. Zamawiający będzie korzystał ze swoich opakowań dla przesyłek pocztowych.
15. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
16. Adresy doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych:
 - 1) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1;
 - 2) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12 (budynek Ministerstwa Finansów).
17. Wyszczególnienie przedmiotu zamówienia:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej	Format/kategoria
1	Przesyłka polecona, rejestrowana: S do 500g M do 1000g L do 2000g	Format S/EKONOMICZA
		Format S/PRIORYTETOWA
		Format M/EKONOMICZNA
		Format M/PRIORYTETOWA
		Format L/EKONOMICZNA
		Format L/PRIORYTETOWA
2	Usługi dodatkowe	Zwrotne potwierdzenie odbioru

		Zwrot przesyłki
		Potwierdzenie doręczenia lub zwrotu
3	Przesyłki z zadeklarowaną wartością, nie przekraczające wartości do 70 000,00 zł	Format S/EKONOMICZNA
		Format S/PRIORYTETOWA
		Format M/EKONOMICZNA
		Format M/PRIORYTETOWA
		Format L/EKONOMICZNA
		Format L/PRIORYTETOWA
		dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części
4	Paczka pocztowa, EKONOMICZNA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
5	Paczka pocztowa, PRIORYTETOWA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
6	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, EKONOMICZNA, nie przekraczająca wartości do 70 000,00 zł, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
7	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, PRIORYTETOWA, nie przekraczająca wartości do 70 000,00 zł, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
		dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części

18. Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

FORMAT S to przesyłki listowe o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

FORMAT M to przesyłki listowe o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

FORMAT L to przesyłki listowe o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

MAKSIMUM – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm. **Masa:** do 2 kg.

19. Wymiary paczki pocztowej wynoszą:

MINIMUM: 9 cm x 14 cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm

MAKSIMUM: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300 cm przy czym:

Gabaryt A – długość = maksymalnie 60 cm, szerokość = maksymalnie 50 cm, wysokość = maksymalnie 30 cm.

II. Świadczenie usług kurierskich:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług kurierskich w obrocie krajowym na rzecz Centrum Informatyki Resortu Finansów w okresie od dnia zakończenia aktualnie obowiązującej umowy na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich do dnia 31.12.2021 r. w zakresie odbierania, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek kurierskich, paczek kurierskich, oraz doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Usługa świadczenia usług kurierskich realizowana będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się między innymi:

Lp.	Rodzaj przesyłki kurierskiej	Definicja
1	Przesyłki kurierskie miejscowe (na terenie Radomia i Warszawy)	Zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu krajowego.
2	Przesyłki kurierskie krajowe	Przesyłki doręczane na terenie całego kraju bez podziału na strefy zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu krajowego.
3	Przesyłki kurierskie krajowe z gwarancją doręczenia w następnym dniu roboczym	Przesyłki doręczane w następnym dniu roboczym na terenie całego kraju bez podziału na strefy zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu krajowego.

4. Wykonawca zamówienia zobowiązuje się do wykonania usługi kurierskiej w obrocie krajowym, polegającej na odbieraniu, przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu oraz wydawaniu przesyłek kurierskich w sposób łącznie zapewniający:
 - 1) bezpośredni odbiór przesyłki z wyznaczonego miejsca przez Zamawiającego (obszar całej Polski);
 - 2) śledzenie przesyłki od momentu nadania do doręczenia;
 - 3) doręczenie przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie Wykonawcy;
 - 4) doręczenie przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do jej odbioru;
 - 5) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej.
5. Maksymalna waga i wymiary nadawanych przesyłek kurierskich w obrocie krajowym (obszar całej Polski):
 - 1) waga do 50 kg;
 - 2) maksymalne wymiary: nadane jako przesyłki niestandardowe: (długość + szerokość + wysokość) ponad 250 cm, ale nie więcej niż 300 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 150 cm, a dla rulonu 20 cm (średnica) x 150 cm (długość).

6. Wykonawca będzie dostarczał adresowane do Zamawiającego doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwroty niedoręczonych przesyłek kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy własnym transportem.
7. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach między 8:30 a 13:00.
8. Zamawiający będzie przekazywał do nadania przesyłki kurierskie przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się na terenie Radomia i Warszawy, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub Zamawiający będzie zlecał Wykonawcy indywidualne usługi kurierskie telefonicznie pod wskazany numer lub pocztą elektroniczną na wskazany adres e-mailowy, w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy ze wskazaniem miejsca odebrania przesyłki kurierskiej przez kuriera (obszar całej Polski). Wykonawca zobowiązany będzie do odebrania przesyłek kurierskich w tym samym dniu, w którym otrzymał zlecenie nadania przesyłki kurierskiej przez Zamawiającego.
9. Przesyłki kurierskie muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.
10. Przesyłki kurierskie dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca wskazanego przez Zamawiającego w Polsce.
11. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki kurierskiej (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę kurierską w terminach zgodnych z regulaminem Wykonawcy, o którym mowa w **Załączniku nr 2** do umowy. Po upływie terminu odbioru przesyłka kurierska niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach między 8:30 a 13:00.
12. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dostarczał przesyłki kurierskie w stanie nienaruszonym. W przypadku uszkodzenia przesyłki kurierskiej w czasie transportu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć i dostarczyć przesyłkę kurierską do adresata wraz z protokołem opisującym powstałe uszkodzenie.
13. Adresy doręczenia zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO), zwrotów niedoręczonych przesyłek kurierskich:
 - 1) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1;
 - 2) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12 (budynek Ministerstwa Finansów).
14. Wymóg ubezpieczenia przez Wykonawcę każdej przesyłki kurierskiej od uszkodzenia lub utraty do 100,00 złotych brutto każda (słownie: sto złotych 00/100).
15. Wyszczególnienie przedmiotu zamówienia:

Lp.	Rodzaj przesyłki kurierskiej	Format/kategoria
1	Kurier Ekspres 24, przesyłki doręczane do dwóch dni roboczych	opakowanie firmowe do 1 kg
		ponad 1 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
		ponad 10 kg do 20 kg
		ponad 20 kg do 30 kg
2	Usługi dodatkowe	doręczenie do godziny 12:00
		zwrot przesyłki

		potwierdzenie doręczenia albo zwrotu e-mailem
--	--	-----------------------------------------------

Załącznik nr 2 do zaproszenia do składania ofert na świadczenie usług pocztowych – wzór formularza ofertowego.

OFERTA
Świadczenie usług pocztowych

Oznaczenie sprawy: CIRF.BZ.271.60.2019

W odpowiedzi na zaproszenie do składania ofert na świadczenie usług pocztowych dla Centrum Informatyki Resortu Finansów składam/y niniejszą ofertę:

Wykonawca:

Nazwa podmiotu:
.....
Adres:
Telefon:
Faks:
e-mail:
Regon:
NIP:
KRS:
Osoba do kontaktów:.....
tel. e-mail

CENA BRUTTO OFERTY:
(słownie:)
zgodnie z Wyceną przedmiotu zakupu stanowiącą Załącznik do oferty.

Oświadczam/y, że:

- 1) akceptuję/my wszystkie warunki określone w zaproszeniu do składania ofert i nie wnoszę/nie wnosimy żadnych zastrzeżeń;
- 2) cena brutto oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym koszty określone w pkt II (Warunki finansowe/Rozliczenia/Płatności) niniejszego zaproszenia oraz opłaty, podatki, w tym podatek od towarów i usług, a także ewentualne upusty i rabaty;
- 3) zobowiązuję/my się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru umowy, w miejscu i terminie określonych przez Zamawiającego;
- 4) wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis osób/y upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka/i imienne/a

Załącznik do oferty na świadczenie usług pocztowych – wycena przedmiotu zakupu.

WYCENA PRZEDMIOTU ZAKUPU

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej/kurierskiej	Format/ kategoria	Cena jednostkowa brutto	Szacunkowa ilość przesyłek pocztowych /kurierskich w trakcie realizacji umowy, tj. do 31.12.2021 r. (szt.)*	Łączna wartość brutto (kol. D x E)
A	B	C	D	E	F
1	Przesyłka polecona, rejestrowana: S do 500 g M do 1000 g L do 2000 g	Format S/ EKONOMICZNA		1000	
		Format S/ PRIORYTETOWA		170	
		Format M/ EKONOMICZNA		600	
		Format M/ PRIORYTETOWA		200	
		Format L/ EKONOMICZNA		400	
		Format L/ PRIORYTETOWA		150	
2	Usługi dodatkowe:	Zwrotne potwierdzenie odbioru		1000	
		Zwrot przesyłki		10	
		Potwierdzenie doręczenia albo zwrotu		50	
3	Przesyłki z zadeklarowaną wartością, nie przekraczające wartości do 70 000,00 zł	Format S/ EKONOMICZNA		5	
		Format S/ PRIORYTETOWA		5	
		Format M/ EKONOMICZNA		5	
		Format M/ PRIORYTETOWA		5	
		Format L/ EKONOMICZNA		5	
		Format L/ PRIORYTETOWA		5	
		dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części		5	
4	Paczka pocztowa, EKONOMICZNA, gabaryt A	do 1 kg		1	
		ponad 1 kg do 2 kg		1	
		ponad 2 kg do 5 kg		1	
		ponad 5 kg do 10 kg		1	
5	Paczka pocztowa, PRIORYTETOWA, gabaryt A	do 1 kg		1	
		ponad 1 kg do 2 kg		1	

		ponad 2 kg do 5 kg		1
		ponad 5 kg do 10 kg		1
6	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, EKONOMICZNA, nie przekraczające wartości do 70 000,00 zł, gabaryt A	do 1 kg		1
		ponad 1 kg do 2 kg		1
		ponad 2 kg do 5 kg		1
		ponad 5 kg do 10 kg		1
7	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, PRIORYTETOWA, nie przekraczające wartości do 70 000,00 zł, gabaryt A	do 1 kg		1
		ponad 1 kg do 2 kg		1
		ponad 2 kg do 5 kg		1
		ponad 5 kg do 10 kg		1
		dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części		1
8	KURIER Ekspres 24, przesyłki doręczane do dwóch dni roboczych	opakowanie firmowe do 1 kg		25
		ponad 1 kg do 5 kg		10
		ponad 5 kg do 10 kg		5
		ponad 10 kg do 20 kg		5
		ponad 20 kg do 30 kg		1
		ponad 30 kg do 50 kg		1
9	Usługi dodatkowe:	doręczenie do godziny 12:00		15
		zwrot przesyłki		2
		potwierdzenie doręczenia albo zwrotu e-mailem		10
ŁĄCZNA CENA BRUTTO OFERTY (suma kolumny F)				

*Zamawiający informuje, że w tabeli zostały podane orientacyjne ilości danej korespondencji i służą one tylko i wyłącznie do porównania złożonych ofert i nie są wiążące dla Zamawiającego. Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego i nie będzie to stanowić podstawy do dochodzenia roszczeń Wykonawcy z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający będzie się rozliczał z Wykonawcą po cenach jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym i ilości faktycznie zrealizowanych usług danego rodzaju, z tym że cena ostateczna z tytułu wykonania przedmiotu

zamówienia nie może przewyższyć kwoty, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

.....
miejsowość, data

.....
Podpis osób/y upoważnionych
do występowania w imieniu Wykonawcy
oraz pieczętka/i imienne/a

Załącznik nr 3 do zaproszenia do składania ofert na świadczenie usług pocztowych – wzór umowy.

Umowa Nr (...)

zawarta w dniu - – 2019 r. w Radomiu, zwana dalej „Umową”, pomiędzy:
Skarbem Państwa – Centrum Informatyki Resortu Finansów, jednostką budżetową z siedzibą w Radomiu i adresem ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, posiadającą NIP 948-257-51-51, reprezentowaną przez (...) – (...), zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

a

(...) z siedzibą w (...) i adresem (...) wpisaną do CEIDG / rejestru przedsiębiorców KRS przez Sąd (...) pod numerem (...) o kapitale zakładowym w wysokości (...) zł, posiadającym NIP (...), reprezentowanym przez (...), zwanym dalej „**Wykonawcą**”,
zwanymi w dalszej części Umowy łącznie „Stronami”,

o następującej treści:

§ 1.

Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych, w tym kurierskich w obrocie krajowym w zakresie określonym w § 3 na zasadach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu stanowi ***Załącznik nr 1*** do Umowy.

§ 2.

Okres realizacji Umowy

Przedmiot Umowy będzie realizowany przez Wykonawcę w okresie od dnia zakończenia aktualnie obowiązującej umowy na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich do dnia 31.12.2021 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z Umowy, określonych w § 10 ust. 1 niniejszej Umowy. Zamawiający szacuje, iż obecnie realizowana umowa na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich zakończy się we wrześniu 2019 roku.

§ 3.

Katalog świadczonych usług pocztowych i kurierskich

Świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie, doręczanie przesyłek pocztowych, w tym kurierskich, doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

§ 4.

Ogólne warunki świadczenia usług pocztowych i kurierskich

W zakresie nieuregulowanym w Umowie usługi pocztowe, w tym kurierskie świadczone są na podstawie Regulaminu, o jakim mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r., stanowiącego ***Załącznik nr 2*** do Umowy (dalej: Regulamin).

§ 5.

Zasady wykonywania usług pocztowych i kurierskich

1. Zamawiający będzie przekazywał do nadania przesyłki pocztowe, w tym kurierskie, przez wyznaczonego przedstawiciela Zamawiającego w punkcie nadawczym Wykonawcy znajdującym się na terenie Radomia i Warszawy, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający może zlecić Wykonawcy nadanie przesyłki kurierskiej telefonicznie pod numer (...) lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: (...), w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy ze wskazaniem miejsca odbioru przesyłki kurierskiej przez kuriera (obszar całej Polski). Wykonawca zobowiązany będzie do odebrania przesyłki kurierskiej w tym samym dniu, w którym otrzymał zlecenia nadania przesyłki kurierskiej przez Zamawiającego.
2. Nadanie przesyłek pocztowych do przemieszczenia będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, czytelnym numerem przesyłki, podpisem, datą oraz wpisaniem wartości nadanej przesyłki pocztowej w książce nadawczej, której wzór stanowi **Załącznik nr 3** do Umowy. Nadanie przesyłek kurierskich będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę dostarczoną do Zamawiającego nalepką adresową zawierającą podpis Zamawiającego i Wykonawcy oraz datę i godzinę odbioru przesyłki kurierskiej przez Wykonawcę od Zamawiającego.
3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej, w tym kurierskiej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru - ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej nadruku, pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego i oznaczenia zastępującego znaczek opłaty pocztowej, potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową, w tym kurierską, w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczętki o treści uzgodnionej z Wykonawcą i stanowiącej **Załącznik nr 4** do Umowy.
4. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy przesyłek pocztowych ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku według kolejności wpisów w książce nadawczej.
5. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania w dwóch egzemplarzach książki nadawczej, zawierającej informacje o Zamawiającym, numerze i dacie zawartej Umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy, a kopia stanowi dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek pocztowych.
6. Opakowanie przesyłek pocztowych stanowi koperta zamknięta przez Zamawiającego (zaklejona lub zalakowana), a przesyłek kurierskich opakowanie, szczelnie zamknięte, zaklejone.
7. Nadanie przesyłek pocztowych, w tym kurierskich objętych przedmiotem Umowy następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego do Wykonawcy.
8. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek pocztowych, w tym kurierskich na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w książce nadawczej z wpisami na przesyłkach pocztowych, w tym kurierskich, brak znaków opłaty pocztowej) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich przejęcia od Zamawiającego.
9. Wykonawca niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej, jednak nie później, niż w ciągu 7 kolejnych dni od dnia doręczenia będzie doręczał do Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo

wolnych od pracy, w godzinach między 8:30 a 13:00, pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO).

10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia innej niż kurierska przesyłki pocztowej (pierwsze awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki pocztowej, w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie (drugie awizo) po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka pocztowa, niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Zwrot następuje w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach między 8:30 a 13:00. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki kurierskiej (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę kurierską w terminach zgodnych z Regulaminem Wykonawcy, o którym mowa w **Załączniku nr 2** do Umowy. Po upływie terminu odbioru przesyłka kurierska niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata w dni robocze od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach między 8:30 a 13:00.
11. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek pocztowych, w tym kurierskich do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nieodpłatnie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek pocztowych, w tym kurierskich, a także oznaczenia przesyłki najszybszej kategorii, sukcesywnie na wniosek Zamawiającego.
13. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości oddanych do wysyłki przesyłek pocztowych, w tym kurierskich w okresie obowiązywania Umowy w stosunku do szacowanej w Wycenie Przedmiotu Zakupu ilości nie będzie stanowić niewykonania Umowy i nie będzie stanowić podstawy roszczeń do Zamawiającego, w tym do domagania się przez Wykonawcę odszkodowania lub zwiększenia ceny jednostkowej usługi.

§ 6.

Wyłączenia z przesyłek

Wykaz przedmiotów i substancji, które nie mogą stanowić zawartości przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej, określa się w Regulaminie.

§ 7.

Gwarantowana jakość usług

W zakresie nieuregulowanym w Umowie informacje dotyczące gwarantowanej jakości usług pocztowych, w tym kurierskich określa się w Regulaminie.

§ 8.

Niewykonanie usługi

W zakresie nieuregulowanym w Umowie:

- 1) okoliczności uznania usługi pocztowej, w tym kurierskiej za niewykonaną lub nienależycie wykonaną;

- 2) sposób postępowania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, w tym kurierskiej;
 - 3) terminy, po upływie których uważa się niedoręczoną przesyłkę pocztową, w tym kurierską, za utraconą,
- określa się w Regulaminie.

§ 9.

Reklamacje i odpowiedzialność odszkodowawcza

1. W zakresie nieuregulowanym w Umowie:
 - 1) uprawnienia nadawcy lub adresata w przypadku utraty, ubytku zawartości lub uszkodzenia przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej oraz niewykonania usługi pocztowej, w tym kurierskiej z zachowaniem gwarantowanej jakości;
 - 2) zasady, tryb i terminy składania oraz rozpatrywania reklamacji, w tym zasady przyznawania odszkodowań;
 - 3) wysokość odszkodowań z tytułu utraty, ubytku zawartości lub uszkodzenia przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej bądź wykonania usługi z naruszeniem gwarantowanego terminu doręczenia, jeżeli taki termin był przewidziany w regulaminie;
 - 4) tryb i sposób wypłaty odszkodowań,określa się w Regulaminie.
2. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi pocztowej, w tym kurierskiej Zamawiający zgłasza do Wykonawcy w formie pisemnej po upływie 14 dni od nadania przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej pocztą elektroniczną na adres e-mail: (...) lub w każdej placówce operatora. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości maksymalnego odszkodowania przewidzianego przepisami Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.

§ 10.

Zapłata ceny

1. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu Umowy wynosi (...) **złotych brutto** (słownie: (...)). Obowiązek kontroli stanu tej kwoty leży po stronie Zamawiającego.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, będące maksymalną sumą opłat za usługi pocztowe, w tym kurierskie świadczone na podstawie Umowy, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty transportu, przyjmowania, przemieszczania i doręczania poszczególnych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz opłaty, podatki, w tym podatek od towarów i usług, a także ewentualne upusty i rabaty.
3. Opłaty jednostkowe za usługi pocztowe, w tym kurierskie brutto określa oferta Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Opłaty jednostkowe za usługi pocztowe, w tym kurierskie brutto wskazane w ofercie Wykonawcy mogą ulec zmianie w przypadku zmiany cennika Wykonawcy, o czym Wykonawca niezwłocznie poinformuje Zamawiającego na piśmie.

5. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
6. Wykonawca wystawi fakturę w następnym miesiącu po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym wykonano usługi pocztowe, w tym kurierskie.
7. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie do 21 dni od daty wystawienia przez Wykonawcę faktury.
8. Wykonawca wystawi fakturę Zamawiającemu wskazując, jako nabywcę usługi „Centrum Informatyki Resortu Finansów”.
9. Dniem zapłaty ceny jest dzień obciążenia rachunku Centrum Informatyki Resortu Finansów.
10. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewykorzystania maksymalnej wartości Umowy określonej w ust. 1. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie.
11. Zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. Nr 177 z 2011 r. poz. 1054 z późn. zm.) powszechnie usługi pocztowe są zwolnione z podatku od towarów i usług.
12. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty z tytułu świadczenia usług pocztowych, w tym kurierskich powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury.

§ 11.

Odstąpienie od Umowy, wypowiedzenie Umowy

1. Zamawiający ma prawo odstąpić od Umowy w sytuacjach przewidzianych przepisami obowiązującego prawa, w szczególności Kodeksu cywilnego oraz w przypadkach wskazanych w Umowie. W przypadku odstąpienia od Umowy Wykonawca może żądać wyłącznie zapłaty ceny należnej z tytułu wykonanej części Umowy.
2. Zamawiający może odstąpić od Umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie Umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia Umowy lub dalsze wykonywanie Umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa lub bezpieczeństwu publicznemu.
3. Prawo odstąpienia Zamawiający może wykonać w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach będących umowną podstawą do odstąpienia.
4. Odstąpienie od Umowy następuje w formie pisemnej pod rygorem nieważności i wymaga uzasadnienia.
5. Każda ze Stron ma prawo wypowiedzieć Umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonany w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku, wynikające z wykonania Umowy.

§ 12.

Postanowienia końcowe

1. Do czynności i uzgodnień wynikających lub mogących wynikać w związku z wykonaniem niniejszej Umowy oraz nadzoru nad jej realizacją Zamawiający upoważnia Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Utrzymania Infrastruktury Technicznej oraz Zastępcę Dyrektora Centrum Informatyki Resortu Finansów ds. Monitorowania i Jakości Usług Teleinformatycznych.
2. Do bieżącej współpracy w zakresie wykonywania niniejszej Umowy upoważnione są następujące osoby:

- 1) po stronie Zamawiającego: Pani/Pan (...), tel (...), e-mail (...);
 - 2) po stronie Wykonawcy: Pani/Pan (...), tel (...), e-mail (...)
- z tym, że każda ze Stron może zmienić osoby upoważnione w formie oświadczenia przesłanego drugiej Stronie w formie pisemnej.
3. Korespondencja w formie pisemnej związana z Umową będzie kierowana do Zamawiającego na adres: Centrum Informatyki Resortu Finansów ul. Samorządowa 1, 26-601 Radom, a do Wykonawcy na adres: (...). Wszelkie zmiany adresu Strony wymagają zawiadomienia drugiej Strony pod rygorem uznania korespondencji wysłanej na dotychczasowy adres za skutecznie doręczone.
 4. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć wykonania Umowy osobie trzeciej ani przenieść na osobę trzecią wierzytelności przysługującej mu wobec Zamawiającego.
 5. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
 6. Ewentualne spory mogące wyniknąć w związku z wykonywaniem Umowy Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
 7. Umowa sporządzona została w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jednym dla Wykonawcy, dwóch dla Zamawiającego.
 8. Integralną część Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zakupu;
 - 2) Załącznik nr 2 – Regulamin Wykonawcy;
 - 3) Załącznik nr 3 – Wzór książki nadawczej;
 - 4) Załącznik nr 4 – Wzór oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową;
 - 5) Załącznik nr 5 – kserokopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAKUPU

1. Przedmiotem Umowy jest świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich w obrocie krajowym na rzecz Centrum Informatyki Resortu Finansów w okresie od dnia zakończenia aktualnie obowiązującej umowy na świadczenie usług pocztowych, w tym kurierskich do dnia 31.12.2021 r. w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Usługa świadczenia usług pocztowych, w tym kurierskich realizowana będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się między innymi:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej	Definicja
1	Poleczone	Przesyłki rejestrowane będące przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym.
2	Poleczone priorytetowe	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
3	Poleczone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym.
4	Poleczone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)	Przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym.
5	Przesyłki z zadeklarowaną wartością	Przesyłki rejestrowane, za których utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego, w obrocie krajowym.

4. Przez przesyłki kurierskie, będące przedmiotem zamówienia rozumie się między innymi:

Lp.	Rodzaj przesyłki kurierskiej	Definicja
1	Przesyłki kurierskie miejscowe (na terenie Radomia i Warszawy)	Zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu krajowego.
2	Przesyłki kurierskie krajowe	Przesyłki doręczane na terenie całego kraju bez podziału na strefy zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu krajowego.
3	Przesyłki kurierskie krajowe z gwarancją doręczenia w następnym dniu roboczym	Przesyłki doręczane w następnym dniu roboczym na terenie całego kraju bez podziału na strefy zgodnie z ogólnymi warunkami przewozu krajowego.

5. Wykonawca będzie dostarczał adresowane do Zamawiającego przesyłki pocztowe, w tym kurierskie, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy własnym transportem.
6. Zamawiający będzie korzystał ze swoich opakowań dla przesyłek pocztowych.
7. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dostarczał przesyłki pocztowe, w tym kurierskie w stanie nienaruszonym. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej, w tym kurierskiej w czasie transportu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć i dostarczyć przesyłkę pocztową, w tym kurierską do adresata wraz z protokołem opisującym powstałe uszkodzenie.
8. Adresy doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO), zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych, w tym kurierskich:
 - 1) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1;
 - 2) Centrum Informatyki Resortu Finansów, 00-916 Warszawa, ul. Świętokrzyska 12 (budynek Ministerstwa Finansów).
9. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi kurierskiej w obrocie krajowym, polegającej na odbieraniu, przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu oraz wydawaniu przesyłek kurierskich w sposób łącznie zapewniający:
 - 1) bezpośredni odbiór przesyłki z wyznaczonego miejsca przez Zamawiającego (obszar całej Polski);
 - 2) śledzenie przesyłki od momentu nadania do doręczenia;
 - 3) doręczenie przesyłki w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie Wykonawcy;
 - 4) doręczenie przesyłki bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do jej odbioru;
 - 5) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki w formie pisemnej lub elektronicznej.
10. Wyszczególnienie przedmiotu zamówienia:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej/kurierskiej	Format/kategoria
1	Przesyłka polecona, <u>rejestrowana</u> : S do 500g M do 1000g L do 2000g	Format S/EKONOMICZA
		Format S/PRIORYTETOWA
		Format M/EKONOMICZNA
		Format M/PRIORYTETOWA
		Format L/EKONOMICZNA
		Format L/PRIORYTETOWA
2	Usługi dodatkowe	Zwrotne potwierdzenie odbioru
		Zwrot przesyłki
		Potwierdzenie doręczenia lub zwrotu
3	Przesyłki z zadeklarowaną wartością, nie przekraczające wartości do 70 000,00 zł	Format S/EKONOMICZA
		Format S/PRIORYTETOWA
		Format M/EKONOMICZNA
		Format M/PRIORYTETOWA
		Format L/EKONOMICZNA
		Format L/PRIORYTETOWA
		dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części
4	Paczka pocztowa, EKONOMICZNA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg

		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
5	Paczka pocztowa, PRIORYTETOWA, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
6	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, EKONOMICZNA, nie przekraczająca wartości do 70 000,00 zł, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
7	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, PRIORYTETOWA, nie przekraczająca wartości do 70 000,00 zł, gabaryt A	do 1 kg
		ponad 1 kg do 2 kg
		ponad 2 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
		dodatkowo za każde 50,00 zł zadeklarowanej wartości lub ich części
8	Kurier Ekspres 24, przesyłki doręczane do dwóch dni roboczych	opakowanie firmowe do 1 kg
		ponad 1 kg do 5 kg
		ponad 5 kg do 10 kg
		ponad 10 kg do 20 kg
		ponad 20 kg do 30 kg
		ponad 30 kg do 50 kg
9	Usługi dodatkowe	doręczenie do godziny 12:00
		zwrot przesyłki
		potwierdzenie doręczenia albo zwrotu e-mailem

Załącznik nr 2 do Umowy nr (...) z dnia - - 2019 r.

Regulamin Wykonawcy (zostanie uzupełniony po wyborze oferty).

Załącznik nr 3 do Umowy nr (...) z dnia - - 2019 r.

Wzór książki nadawczej (wzór zostanie uzupełniony po wyborze oferty).

Załącznik nr 4 do Umowy nr (...) z dnia - - 2019 r.

Wzór oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową, w tym kurierską
(wzór zostanie uzupełniony po wyborze oferty).

Załącznik nr 5 do Umowy nr (...) z dnia - - 2019 r.

Kserokopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.