

Zaproszenie do złożenia ofert

*dla zakupów o wartości nieprzekraczającej kwoty wyrażonej w art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy
Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.)*

Centrum Informatyki Resortu Finansów zaprasza Wykonawców do składania ofert na:
**„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Centrum Informatyki Resortu
Finansów”** na załączonym formularzu stanowiącym **załącznik nr 1** do niniejszego
zaproszenia.

I. Opis przedmiotu zamówienia publicznego, zakres i warunki świadczenia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Centrum Informatyki Resortu Finansów na terenie całego kraju.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa **załącznik nr 2** do zaproszenia.
3. Wzór umowy stanowi **załącznik nr 3** do zaproszenia.
4. Zamawiający nie wyraża zgody na składanie ofert częściowych

II. Termin wykonania przedmiotu zamówienia publicznego:

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu zamówienia w terminie od dnia 01.12.2021r. do dnia 31.12.2024 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z § 10 ust. 1 wzoru umowy, stanowiącej **załącznik nr 3** do zaproszenia.

III. Warunki finansowe/rozliczenia/płatności:

1. Szczegółowo warunki finansowe zostały określone w **załączniku nr 3** do zaproszenia.
2. Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze, w terminie do 21 dni od daty wystawienia przez Wykonawcę faktury.
3. Wykonawca wystawi fakturę po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, w którym wykonano usługi pocztowe i kurierskie.
4. Rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich.
5. Wynagrodzenie Wykonawcy musi obejmować wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, a w szczególności koszty transportu, przyjmowania, przemieszczania i doręczania poszczególnych przesyłek pocztowych i kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i 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.

IV. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Cena oferty zostanie wyliczona przez Wykonawcę w oparciu o Formularz ofertowy, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do zaproszenia.
2. Wykonawca obliczając cenę oferty musi uwzględniać wszystkie pozycje opisane w Formularzu ofertowym. Wykonawca nie może samodzielnie wprowadzić żadnych zmian do Formularza ofertowego.
3. Wartości w poszczególnych pozycjach Formularza ofertowego oraz cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
4. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, a w szczególności opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług.
5. Cena oferty winna być ostateczna – Zamawiający nie przewiduje negocjacji ceny na dalszych etapach postępowania.

V. Sposób oceny ofert:

Przy dokonywaniu wyboru ofert Zamawiający będzie stosować następujące kryterium oceny ofert:

Lp.	Kryterium	Waga
1.	Cena	100%

Kryterium „Cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny brutto, za wykonanie maksymalnego przedmiotu zamówienia, podanej przez Wykonawcę na Formularzu Oferty. Zamawiający ofercie o najniższej cenie spośród ofert ocenianych przyzna 100 punktów, a każdej następnej zostanie przyporządkowana liczba punktów proporcjonalnie mniejsza, według wzoru:

	$C = \frac{C_{\min}}{C_o} \times 100 \text{ pkt}$
gdzie:	$C_{\min}$ – najniższa cena brutto z ocenianych ofert (zł)
	C_o – cena brutto badanej oferty (zł)

VI. Składanie ofert:

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim.
2. Do przygotowania oferty zaleca się wykorzystanie Formularza ofertowego, którego wzór stanowi **Załącznik nr 1** do zaproszenia.
3. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej **w terminie do dnia 16.08.2021 r. godz. 10.00** na adres e-mail: anna.wiatrek@mf.gov.pl.
4. Oferta, która wpłynie po terminie nie będzie rozpatrywana.
6. Do oferty należy dołączyć:
 - 1) kopię aktualnego odpisu z właściwego rejestru 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) regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, określony w art. 21 ust. 1 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.;
- 5) pełnomocnictwo, jeżeli sposób reprezentowania Wykonawcy nie wynika z innych załączonych dokumentów.

VII. Wybór oferty najkorzystniejszej:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wezwania do wyjaśnienia lub uzupełnienia oferty najwyżej ocenionej tj. takiej, która uzyskała najwięcej punktów w kryterium oceny ofert.
2. W zakresie pozostałych ofert Zamawiający może odstąpić od wyjaśnienia lub uzupełnienia treści dokumentów.
3. Niniejsze zaproszenie nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do udzielenia zamówienia.
4. Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z zamówienia.
5. Zamawiający dokona wyboru oferty najkorzystniejszej na warunkach określonych w zaproszeniu i powiadomi wybranego Wykonawcę o przyjęciu oferty.
6. Wykonawcom nie przysługuje zwrot poniesionych kosztów związanych z przygotowaniem oferty i złożeniem oferty.
7. Zamawiający nie pokrywa kosztów związanych ze złożeniem oferty.

VIII. Wykaz załączników:

1. **Załącznik nr 1 do zaproszenia** – Formularz ofertowy
2. **Załącznik nr 2 do zaproszenia** – Opis Przedmiotu Zamówienia
3. **Załącznik nr 3 do zaproszenia** – Wzór umowy

Anna Jaworska

Dyrektor Departamentu Zakupów

Centrum Informatyki Resortu Finansów

/dokument podpisany podpisem elektronicznym/

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 maja 2016, str. 1), dalej „RODO”.

Zamawiający informuje, że:

- a) administratorem Państwa danych osobowych jest Centrum Informatyki Resortu Finansów, 26-601 Radom, ul. Samorządowa 1, adres poczty elektronicznej: sekretariat.CIRF@mf.gov.pl, tel.: /48/ 367 36 00;
- b) inspektorem ochrony danych osobowych w Centrum Informatyki Resortu Finansów jest Pan Krzysztof Piórkowski, kontakt: IOD.CIRF@mf.gov.pl;
- c) Państwa dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego pn: **„Świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Centrum Informatyki Resortu Finansów”**, znak sprawy CIRF.DZ1.271.187.2021;
- d) odbiorcami Państwa danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania, zgodnie z obowiązującym w CIRF „Regulaminem udzielania zamówień publicznych oraz obiegu dokumentacji związanej z umowami cywilnoprawnymi zawieranymi w Centrum Informatyki Resortu Finansów”;
- e) Państwa dane osobowe będą przechowywane przez czas trwania umowy oraz okres archiwizacji dokumentacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- f) 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;
- g) w odniesieniu do Państwa danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- h) posiadają Państwo:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Państwa dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Państwa danych osobowych*;
 - 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**;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają Państwo, że przetwarzanie danych osobowych Państwa dotyczących narusza przepisy RODO;
- i) nie przysługują Państwu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - 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 z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z niniejszym zaproszeniem oraz nie może naruszać integralności dokumentacji postępowania.

** **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 członkowskiego.

FORMULARZ OFERTOWY

na: „Świadczenie usług pocztowych i kurierskich dla Centrum Informatyki Resortu Finansów”

1. Dane wykonawcy:

Nazwa wykonawcy:	
Adres:	
Adres email/ nr telefonu:	
Dane osoby do kontaktu (imię i nazwisko, e-mail, nr telefonu):	
Data sporządzenia formularza:	

2. Szacunkowa wartość przedmiotu zamówienia zawierająca wszelkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia publicznego:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej/kurierskiej	Format/ kategoria	Cena jednostkowa brutto	Szacunkowa ilość przesyłek pocztowych /kurierskich w trakcie realizacji umowy*	Łączna wartość brutto (kol. D x E)
A	B	C	D	E	F
1	Przesyłka polecona, rejestrowana (nadana/zwrot): S do 500g M ponad 500g do 1000g L ponad 1000g do 2000g	Format S/ EKONOMICZNA	.....	800	.....
		Format S/ PRIORYTETOWA	.....	200	.....
		Format M/ EKONOMICZNA	.....	1300	.....
		Format M/ PRIORYTETOWA	.....	1000	.....
		Format L/ EKONOMICZNA	.....	1000	.....
		Format L/ PRIORYTETOWA	.....	300	.....
2	Usługi dodatkowe:	zwrotne potwierdzenie odbioru	.....	1400	.....
3	Przesyłka z zadeklarowaną wartością	Format S/ EKONOMICZNA	.....	10	.....
		Format S/ PRIORYTETOWA	.....	5	.....
		Format M/ EKONOMICZNA	.....	10	.....
		Format M/ PRIORYTETOWA	.....	5	.....
		Format L/ EKONOMICZNA	.....	10	.....

		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	.....	2	.....
		ponad 1 kg do 2 kg	.....	2	.....
		ponad 2 kg do 5 kg	.....	2	.....
		ponad 5 kg do 10 kg	.....	2	.....
5	Paczka pocztowa, PRIORYTETOWA, gabaryt A	do 1 kg	.....	2	.....
		ponad 1 kg do 2 kg	.....	2	.....
		ponad 2 kg do 5 kg	.....	2	.....
		ponad 5 kg do 10 kg	.....	2	.....
6	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, 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	.....
7	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, 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	.....
		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	.....	130	.....
		ponad 1 kg do 5 kg	.....	200	.....
		ponad 5 kg do 10 kg	.....	300	.....
		ponad 10 kg do 20 kg	.....	30	.....
		ponad 20 kg do 30 kg	.....	5	.....
		ponad 30 kg do 50 kg	.....	5	.....
9	Usługi dodatkowe:	doręczenie do godziny 12:00	.....	20	.....
		zwrot przesyłki	.....	2	.....
		ostrożnie	.....	30	.....
		doręczenie do rąk	.....	40	.....

		własnych			
		potwierdzenie doręczenia albo zwrotu e-mailem	.....	100	.....
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.

3. Oświadczam/y, że:

- 1) nie wnoszę/nie wnosimy żadnych zastrzeżeń i akceptuję/my wszystkie warunki określone w zaproszeniu do złożenia oferty, w tym: wzór umowy i opis przedmiotu zamówienia;
- 2) cena brutto oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, w tym w szczególności koszty załadunku, transportu, dostawy, rozładunku, opakowania, gwarancji, rękojmi oraz opłaty i podatki, w tym podatek od towarów i usług;
- 3) akceptuję/my warunki płatności oraz terminy określone we wzorze umowy;
- 4) zobowiązuję/my się w przypadku wyboru mojej/naszej oferty do zawarcia umowy według wzoru umowy, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego;
- 5) 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.

.....
miejscowość, data

.....
Podpis Wykonawcy/pelnomocnika

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym na rzecz Centrum Informatyki Resortu Finansów w okresie od dnia 01.12.2021r. do dnia 31.12.2024 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z § 10 ust. 1 wzoru umowy, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i kurierskich po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Usługa świadczenia usług pocztowych i 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	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. 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 i kurierskie, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych i 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 i kurierskie w stanie nienaruszonym. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej i kurierskiej w czasie transportu, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć i dostarczyć przesyłkę pocztową i kurierską do adresata wraz z protokołem opisującym powstałe uszkodzenie.
8. Adresy doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO), zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i 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> (nadana/zwrot): S do 500g M ponad 500g do 1000g L ponad 1000g 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
3	Przesyłka z zadeklarowaną wartością	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, 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, 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
		ostrożnie
		doręczenie do rąk własnych
		potwierdzenie doręczenia albo zwrotu e-mailem

Umowa Nr CIRF.DZ1.271.187.2021

zawarta w dniu ... - ... – 20... r. w, 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 i kurierskich w obrocie krajowym w zakresie określonym w § 3 na zasadach opisanych w niniejszej Umowie.
2. Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia stanowi *załącznik nr 1* do Umowy.

§ 2.

Okres realizacji Umowy

Przedmiot Umowy będzie realizowany przez Wykonawcę w terminie od 01.12.2021r. do dnia 31.12.2024 r. lub do wyczerpania maksymalnej kwoty zobowiązań Zamawiającego wynikających z Umowy, określonych w § 10 ust. 1 niniejszej Umowy.

§ 3.

Katalog świadczonych usług pocztowych i kurierskich

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

§ 4.

Ogólne warunki świadczenia usług pocztowych i kurierskich

W zakresie nieuregulowanym w Umowie usługi pocztowe i kurierskie świadczone są na podstawie Regulaminu, o którym mowa w art. 21 ust. 1 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r., stanowiącego *załącznik nr 2* do Umowy (dalej: Regulamin). Postanowienia Umowy sprzeczne z Regulaminem będą miały pierwszeństwo przed Regulaminem.

§ 5.

Zasady wykonywania usług pocztowych i kurierskich

1. Zamawiający będzie przekazywał do nadania przesyłki pocztowe i 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 numerem (...) 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 i 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 i kurierskiej nadruku, pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego i oznaczenia zastępującego znaczek opłaty pocztowej, potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę pocztową i 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 i kurierskich objętych przedmiotem Umowy następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego do Wykonawcy.
8. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek pocztowych i kurierskich na następny dzień roboczy, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek pocztowych i kurierskich (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w książce nadawczej z wpisami na przesyłkach pocztowych i 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 i kurierskiej, jednak nie później niż w terminie 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 nieodebrania 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 nieodebrania 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 i kurierskich do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce.
12. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić nieodpłatnie druki zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) dla przesyłek pocztowych i kurierskich, a także oznaczenia przesyłki najszybszej kategorii, sukcesywnie na wniosek Zamawiającego.
13. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości oddanych do wysyłki przesyłek pocztowych i kurierskich w okresie obowiązywania Umowy w stosunku do szacowanej w Formularzu rozeznania rynku 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.
14. Każda ze Stron zobowiązuje się do dołożenia należytej staranności w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym także do pełnej współpracy z drugą Stroną w celu zapewnienia należytego i terminowego jej wykonania.

§ 6.

Wyłączenia z przesyłek

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

§ 7.

Gwarantowana jakość usług

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

§ 8.

Niewykonanie usługi

W zakresie nieuregulowanym w Umowie:

- 1) okoliczności uznania usługi pocztowej i kurierskiej za niewykonaną lub nienależycie wykonaną;
 - 2) sposób postępowania w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej i kurierskiej;
 - 3) terminy, po upływie których uważa się niedoręczoną przesyłkę pocztową i 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 i kurierskiej oraz niewykonania usługi pocztowej i 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 i 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 i kurierskiej Zamawiający zgłasza do Wykonawcy w formie pisemnej po upływie 14 dni od nadania przesyłki pocztowej i 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 i 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 i kurierskie świadczone na podstawie Umowy, obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem Umowy, a w szczególności koszty transportu, przyjmowania, przemieszczania i doręczania poszczególnych przesyłek pocztowych i kurierskich, doręczania zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych i 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 i kurierskie brutto określa oferta Wykonawcy, z zastrzeżeniem ust. 4.

4. Opłaty jednostkowe za usługi pocztowe i 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 i 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 Zamawiającego.
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 (Dz.U.2021.0.685 t.j.) powszechne 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 i 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 Dyrektora Departamentu Logistyki.
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 poddają pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.
 7. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy./ Umowę sporządzono w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych. *
 8. Każda ze Stron potwierdza, że używany przez nią podpis elektroniczny jest kwalifikowanym podpisem elektronicznym w rozumieniu kodeksu cywilnego, wydanym przez kwalifikowanego dostawcę usług zaufania oraz spełnia wymogi dla kwalifikowanego podpisu elektronicznego zawarte w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE (eIDAS) (Dz.U.UE.L.2014.257.73 z dnia 28.08.2014 r.).**
- * zgodnie z wolą Stron
- ** dotyczy, jeśli Umowa zostanie zawarta w formie elektronicznej
10. Umowa została zawarta z dniem podpisania przez ostatnią ze Stron Umowy.

Wykaz załączników:

- 1) Załącznik nr 1 – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
- 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 – kopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.

.....
ZAMAWIAJĄCY

.....
WYKONAWCA

Załącznik nr 2 do Umowy nr CIRF.DZ1.271.187.2021 z dnia - - 2021 r.

Regulamin Wykonawcy

Załącznik nr 3 do Umowy nr CIRF.DZ1.271.187.2021 z dnia - - 2021 r.

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

Załącznik nr 4 do Umowy nr CIRF.DZ1.271.187.2021 z dnia - - 2021 r.

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

Załącznik nr 5 do Umowy nr CIRF.DZ1.271.187.2021 z dnia - - 2021 r.

Kopia Formularza Ofertowego Wykonawcy.