

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na

„Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie”

(znak postępowania: RCKiK.DOP.SZ-3321/73/20)

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1.1 Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego:

Zamawiającym jest:

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Żołnierzy Niepodległej 8

20-078 Lublin

tel./fax. (81) 532-89-32, 532-53-18

NIP: 7122427252

REGON: 431029412

www.rckik.lublin.pl

przetargi@rckik.lublin.pl

1.2 Tryb udzielenia zamówienia:

Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne i inne szczególne usługi dla zamówienia publicznego prowadzonego w trybie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), o wartości mniejszej niż określona w rozdziale VI art. 138g ust. 1 pkt. 1 ustawy.

1.3 Użyte w niniejszym Ogłoszeniu o zamówieniu (oraz w załącznikach) terminy mają następujące znaczenie:

a) „ustawa” – ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.);

b) „OZ” – niniejsze ogłoszenie o zamówieniu;

c) „zamówienie” – zamówienie publiczne, którego przedmiot został opisany w Rozdziale II niniejszego OZ;

d) „postępowanie” – postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego, którego dotyczy niniejsze OZ;

e) „Zamawiający” – Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie;

f) „Ogłoszenie o zamówieniu BZP” – ogłoszenie o zamówieniu opublikowane w Biuletynie Zamówień Publicznych

1.4 Wykonawca powinien dokładnie zapoznać się z niniejszym OZ i złożyć ofertę zgodnie z jego wymaganiami.

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich na potrzeby RCKiK w Lublinie.

2.1 Kod i nazwa zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64100000 -7 – Usługi pocztowe i kurierskie

2.2 Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawarty jest w Załączniku nr 1 do OZ (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia). Po zawarciu umowy ww. dokument stanowić będzie Załącznik nr 1 do Umowy.

2.3 Zamawiający nie dopuszcza składanie ofert częściowych.

2.4 Zamawiający nie przewiduje możliwości udzielenia zamówienia, o którym mowa w art. 67 ust. 1 pkt 7 ustawy.

2.5 Wymagania określone w art. 29 ust. 4 Prawo zamówień publicznych

Zamawiający nie przewiduje określania w opisie przedmiotu zamówienia wymagań związanych z realizacją zamówienia, o których mowa w art. 29 ust. 4 Pzp.

III. WYMAGANIA OKREŚLONE W ART. 29 UST. 3a PRAWO ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH

3.1. Wymagania, o których mowa w art. 29 ust. 3a – obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Zamawiający wymaga aby Wykonawca lub podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

3.2. Najpóźniej w dniu podpisania w sprawie zamówienia publicznego, zwanego dalej „umową”, Wykonawca dostarcza Zamawiającemu kompletny „Wykaz pracowników” zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy przeznaczonych do realizacji zamówienia ze wskazaniem podstawy dysponowania tymi osobami oraz z przypisanymi do tych osób czynnościami, które to będą wykonywać w ramach umowy o pracę. „Wykaz pracowników” stanowić będzie Załącznik nr 3 do Umowy a wzór „Wykazu pracowników” stanowi załącznik Nr 7 do OZ.

3.3. Sposób dokumentowania zatrudnienia osób, o których mowa w art. 29 ust. 3a Pzp i uprawnienia zamawiającego w zakresie kontroli spełniania przez wykonawcę wymagań, o których mowa w art. 29 ust. 3a Pzp, oraz sankcji z tytułu niespełnienia tych wymagań:

3.3.1. Zamawiający wymaga zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane poniżej czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- odbiór i dostarczenie przesyłek pocztowych z /do Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie

3.3.2. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.3.1 czynności. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

- żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,

- żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów, - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.

3.3.3. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.3.1 czynności w trakcie realizacji zamówienia:

- **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych* (tj. w szczególności¹ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

¹ Wycięcie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. *o ochronie danych osobowych*; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;

- **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

3.3.4. Z tytułu niespełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.3.1 czynności zamawiający przewiduje sankcję w postaci obowiązku zapłaty przez wykonawcę kary umownej w wysokości określonej we wzorze umowy w sprawie zamówienia publicznego. Niezłożenie przez wykonawcę w wyznaczonym przez zamawiającego terminie żądanych przez zamawiającego dowodów w celu potwierdzenia spełnienia przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę traktowane będzie jako niespełnienie przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w punkcie 3.3.1 czynności.

3.3.5. W przypadku uzasadnionych wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Przedmiot zamówienia należy wykonać sukcesywnie w terminie 36 miesięcy od daty zawarcia umowy.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

5.1 O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy:

5.1.1 nie podlegają wykluczeniu;

5.1.2 spełniają następujące warunki dotyczące:

a) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej;

Warunkiem stawianym przez Zamawiającego jest posiadanie uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności będącej przedmiotem niniejszego postępowania tj. aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

b) sytuacji ekonomicznej lub finansowej;

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie.

c) zdolności technicznej lub zawodowej;

Zamawiający nie stawia warunku w ww. zakresie

5.2 Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

5.3 Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.2 OZ, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej innych podmiotów, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.

5.4 Zamawiający jednocześnie informuje, iż „stosowna sytuacja”, o której mowa w pkt 5.3 OZ wystąpi wyłącznie w przypadku kiedy:

5.4.1 Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów udowodni zamawiającemu, że realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów, w szczególności przedstawiając zobowiązanie tych podmiotów do oddania mu do

dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji zamówienia;

5.4.2 Zamawiający oceni, czy udostępniane wykonawcy przez inne podmioty zdolności techniczne lub zawodowe lub ich sytuacja finansowa lub ekonomiczna, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz zbada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, o których mowa w art. 24 ust. 1 pkt 13 – 22 i ust. 5 pkt 1 ustawy;

5.4.3 Z zobowiązania lub innych dokumentów potwierdzających udostępnienie zasobów przez inne podmioty musi bezspornie i jednoznacznie wynikać w szczególności:

- a) zakres dostępnych wykonawcy zasobów innego podmiotu;
- b) sposób wykorzystania zasobów innego podmiotu, przez wykonawcę, przy wykonywaniu zamówienia publicznego;
- c) zakres i okres udziału innego podmiotu przy wykonywaniu zamówienia publicznego.

5.5 Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwo w formie pisemnej (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza) należy dołączyć do oferty.

5.6 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, warunki określone w pkt 5.1.2 OZ musi spełniać co najmniej jeden wykonawca samodzielnie lub wszyscy wykonawcy łącznie.

5.7 Zamawiający wykluczy z postępowania wykonawców:

5.7.1 którzy nie wykazali spełniania warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w pkt 5.1.2;

5.7.2 którzy nie wykażą, że nie zachodzą wobec nich przesłanki określone w art. 24 ust. 1 pkt 13-23 ustawy;

5.7.3 wobec których zachodzą przesłanki określone w art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

VI. WYKAZ OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW, POTWIERDZAJĄCYCH SPEŁNIANIE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ BRAK PODSTAW WYKLUCZENIA

6.1 W celu wykazania braku podstaw do wykluczenia, wykonawcy muszą złożyć wraz z ofertą następujące oświadczenia i dokumenty:

6.1.1 aktualne na dzień składania ofert oświadczenia w zakresie wskazanym w Załączniku Nr 3 i 4 do OZ. Informacje zawarte w oświadczeniach będą stanowić wstępne potwierdzenie, że wykonawca nie podlega wykluczeniu z postępowania oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu. Oświadczenia te wykonawca składa zgodnie ze wzorami stanowiącymi **Załącznik Nr 3 i 4 do OZ.**

6.1.2 W przypadku wspólnego ubiegania się o zamówienie przez wykonawców oświadczenia, o których mowa w pkt 6.1.1 składa każdy z wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie. Oświadczenia to ma potwierdzać brak podstaw wykluczenia.

6.1.3 Wykonawca, który powołuje się na zasoby innych podmiotów, w celu wykazania braku istnienia wobec nich podstaw wykluczenia oraz spełniania, w zakresie w jakim powołuje się na ich zasoby, warunków udziału w postępowaniu zamieszcza informacje o tych podmiotach w oświadczeniach, o których mowa w pkt 6.1.1. Obowiązek Wykonawcy w przypadku, gdy korzysta z zasobów innych podmiotów jest rzeczywiste wskazanie, że tym potencjałem będzie dysponował.

6.1.4 zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 5.4.1 i 5.4.3 OZ – jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego.

6.2 Wykonawca w terminie 3 dni od dnia zamieszczenia na stronie internetowej informacji, o której mowa w art. 86 ust. 5 ustawy, jest zobowiązany do przekazania zamawiającemu **oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy.** Wraz ze złożeniem oświadczenia, wykonawca może przedstawić dowody, że powiązania z innym wykonawcą nie prowadzą do zakłócenia konkurencji w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Wzór oświadczenia stanowi **Załącznik nr 5 do OZ.**

VII. DOKUMENTY SKŁADANE WRAZ Z OFERTĄ:

7.1

- a) odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu potwierdzenia braku podstaw wykluczenia na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy;
- b) dokumenty dotyczących podmiotu trzeciego, w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia, w zakresie, w jakim Wykonawca powołuje się na jego zasoby, warunków udziału w postępowaniu – jeżeli wykonawca polega na zasobach podmiotu trzeciego;
- c) w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokumentów dotyczących każdego z wykonawców w celu wykazania braku istnienia wobec niego podstaw wykluczenia oraz spełnienia warunków w postępowaniu;
- d) dokumenty wymienione w pkt. 5.1.2
- e) dokumenty, o których mowa w pkt. 6.1.1

7.2 Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentu, o którym mowa w pkt. 7.1 a) składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

Jeżeli w kraju w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 7.2 zastępuje się je dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone przed notariuszem lub przed organem sądowym, administracyjnym albo organem samorządu zawodowego lub gospodarczego właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania wykonawcy lub miejsce zamieszkania tej osoby. Terminy określone w pkt 7.2 stosuje się.

7.3 Jeżeli wykonawca nie złoży oświadczeń, o których mowa w pkt 6.1.1 OZ, oświadczeń lub dokumentów potwierdzających okoliczności, o których mowa w art. 25 ust. 1 ustawy, lub innych dokumentów niezbędnych do przeprowadzenia postępowania, oświadczenia lub dokumenty są niekompletne, zawierają błędy lub budzą wskazane przez zamawiającego wątpliwości, zamawiający wezwie do ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub do udzielenia wyjaśnień w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia, uzupełnienia lub poprawienia lub udzielenia wyjaśnień oferta wykonawcy podlegałaby odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7.4 Jeżeli wykonawca nie złoży wymaganych pełnomocnictw albo złożył wadliwe pełnomocnictwa, zamawiający wezwie do ich złożenia w terminie przez siebie wskazanym, chyba że mimo ich złożenia oferta wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

7.5 W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia oraz w przypadku innych podmiotów, na zasobach których wykonawca polega na zasadach określonych w art. 22a ustawy lub kopie dokumentów dotyczących odpowiednio wykonawcy lub tych podmiotów, mogą być poświadczane za zgodność z oryginałem przez wykonawcę albo te podmioty albo wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego odpowiednio, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.

7.6 Oświadczenia dotyczące wykonawcy/wykonawców występujących wspólnie i innych podmiotów, na których zdolnościach lub sytuacji polega wykonawca na zasadach określonych w art. 22a ustawy składane są w oryginale. Dokumenty inne niż oświadczenia składane są w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

7.7 Dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.

7.8 W przypadku wskazania przez wykonawcę dostępności oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w Rozdziale VI OZ w formie elektronicznej pod określonymi adresami internetowymi ogólnodostępnych i bezpłatnych baz danych, zamawiający pobiera samodzielnie z tych baz danych wskazane przez wykonawcę oświadczenia lub dokumenty. Jeżeli oświadczenia i dokumenty, o których mowa w zdaniu pierwszym są sporządzone w języku obcym wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia ich tłumaczenia na język polski.

7.9 Ilekroć w OZ, a także w załącznikach do OZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasobach lub sytuacji, którego wykonawca polega, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu na zasadach lub sytuacji, którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

7.10 Podpisy wykonawcy na oświadczeniach i dokumentach muszą być złożone w sposób pozwalający zidentyfikować osobę podpisującą. Zaleca się opatrzenie podpisu pieczętą z imieniem i nazwiskiem osoby podpisującej.

7.11 W przypadku potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, na dokumentach tych muszą się znaleźć podpisy wykonawcy, według zasad, o których mowa w pkt 7.7, 7.9 i 7.10 oraz klauzula „za zgodność z oryginałem”. W przypadku dokumentów wielostronicowych, należy poświadczyć za zgodność z oryginałem każdą stronę dokumentu, ewentualnie poświadczenie może znaleźć się na jednej ze stron wraz z informacją o liczbie poświadczanych stron.

7.12 Pełnomocnictwo, o którym mowa w pkt 7.9 w formie oryginału lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza należy dołączyć do oferty.

VIII. WADIUM

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

IX. Opis sposobu przygotowania ofert, które muszą być sporządzone z zachowaniem formy pisemnej lub w postaci elektronicznej za pośrednictwem Platformy Zakupowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin (rekomendowane przez Zamawiającego) i pod numerem postępowania: RCKiK.DOP.SZ-3321/73/20

9.1 Informacje dotyczące oferty złożonej w formie pisemnej:

9.1.2 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

9.1.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

9.1.4 Treść oferty musi być zgodna z treścią OZ.

9.1.5 Oferta (wraz z załącznikami) musi być sporządzona w sposób czytelny.

9.1.6 Wszelkie zmiany naniesione przez wykonawcę w treści oferty po jej sporządzeniu muszą być parafowane przez wykonawcę.

9.1.7 Oferta musi być podpisana przez wykonawcę, tj. osobę (osoby) reprezentującą wykonawcę, zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

9.1.8 Jeżeli osoba (osoby) podpisująca ofertę (reprezentująca wykonawcę lub wykonawców występujących wspólnie) działa na podstawie pełnomocnictwa, pełnomocnictwo to w formie oryginału lub kopii poświadczonyj za zgodność z oryginałem przez notariusza musi zostać dołączone do oferty.

9.1.9 Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę lub złożony wraz z ofertą sporządzony w języku innym niż polski musi być złożony wraz z tłumaczeniem na język polski.

9.1.10 Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

9.1.11 Zaleca aby strony oferty były trwale ze sobą połączone i kolejno ponumerowane.

9.1.12 Zaleca się, aby każda strona oferty zawierająca jakąkolwiek treść była podpisana lub parafowana przez wykonawcę.

9.1.13 W przypadku, gdy informacje zawarte w ofercie stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, co do których wykonawca zastrzega, że nie mogą być udostępniane innym uczestnikom postępowania, muszą być oznaczone przez wykonawcę klauzulą „Informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji”. Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert musi wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa, w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione

przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

- a) ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,
- b) nie została ujawniona do wiadomości publicznej,
- c) podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.

Zaleca się, aby informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa były trwale spięte i oddzielone od pozostałej (jawnej) części oferty.

Wykonawca nie może zastrzec informacji, o których mowa w art. 86 ust. 4 ustawy.

9.2 Informacje dotyczące oferty złożonej w postaci elektronicznej składanej za pośrednictwem Platformy Zakupowej (rekomendowane przez Zamawiającego).

9.2.2 Wykonawca może złożyć jedną ofertę. Złożenie więcej niż jednej oferty spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez wykonawcę.

9.2.3 Zamawiający nie dopuszcza możliwości złożenia oferty wariantowej.

9.2.4 W postępowaniu o udzielenie zamówienia komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami odbywa się przy użyciu Platformy Zakupowej, chyba że w ogłoszeniu o zamówieniu BZP, ogłoszeniu o zamówieniu (OZ) stwierdzono inaczej.

9.2.5 Zamawiający w zakresie: pytań technicznych związanych z działaniem systemu prosi o kontakt z Centrum Wsparcia Klienta platformazakupowa.pl pod numer 22 101 02 02, cwk@platformazakupowa.pl

9.2.6 Wymagania techniczne i organizacyjne opisane zostały w Regulaminie platformazakupowa.pl, który jest uzupełnieniem niniejszej Instrukcji.

9.2.7 Występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów w zakresie całej oferty lub wniosku do 1GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych folderów.

9.2.8 Przy dużych plikach kluczowe jest łącze Internetowe i dostępna przepustowość łącza oraz zaplanowanie złożenia oferty z wyprzedzeniem minimum 24h, aby zdążyć w terminie złożenia oferty.

9.2.9 Wykonawca rejestrując się lub logując (w przypadku posiadania konta) na Platformie, akceptuje warunki korzystania z Platformy, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie: https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin pod adresem:

<https://platformazakupowa.pl/strona/1-regulamin> oraz uznaje go za wiążący.

9.2.10 Ilekroć w OZ, a także w załącznikach do OZ występuje wymóg podpisywania dokumentów lub oświadczeń lub też potwierdzania dokumentów za zgodność z oryginałem, należy przez to rozumieć że oświadczenia i dokumenty te powinny być opatrzone podpisem (podpisami) osoby (osób) uprawnionej (uprawnionych) do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub osobę (osoby) upoważnioną do reprezentowania wykonawcy/podmiotu, na zasobach lub sytuacji którego wykonawca polega na podstawie pełnomocnictwa.

9.2.11 Zamawiający określa **instrukcję korzystania z Platformy Zakupowej** w niniejszym postępowaniu, tj.:

a) Złożenie ofert lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:

- Wykonawca składa ofertę lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku dostępnego na platformazakupowa.pl w konkretnym postępowaniu w sprawie udzielenia zamówienia publicznego.

- Jeżeli zamawiający w Ogłoszeniu o zamówieniu BZP, OZ nie zaznaczył inaczej wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, które wykonawca zastrzeże jako tajemnicę przedsiębiorstwa, powinny zostać załączone w osobnym miejscu w kroku 1 składania oferty przeznaczonym na zamieszczenie tajemnicy przedsiębiorstwa.

- Zaleca się, aby każdy dokument zawierający tajemnicę przedsiębiorstwa został zamieszczony w odrębnym pliku.

- Do oferty lub wniosku należy dołączyć wszystkie wymagane w Ogłoszeniu o zamówieniu BZP, OZ lub zaproszeniu do składania ofert dokumenty -
 - Po wypełnieniu Formularza składania oferty lub wniosku i załadowaniu wszystkich wymaganych załączników należy kliknąć przycisk "Przejdź do podsumowania"
 - Oferta oraz wniosek składane elektronicznie muszą zostać podpisane elektronicznym kwalifikowanym podpisem. W procesie składania oferty lub wniosku na platformie taki podpis wykonawca zobowiązany jest złożyć: bezpośrednio na dokumencie przesłanym do systemu w kroku 2 Formularza składania oferty lub wniosku (po kliknięciu w przycisk "Przejdź do podsumowania").
 - Wykonawca może przed upływem terminu do składania ofert wycofać ofertę lub wniosek za pośrednictwem Formularza składania oferty lub wniosku.
 - Z uwagi na to, że oferta lub wniosek wykonawcy są zaszyfrowane nie można ich edytować. Przez zmianę oferty lub wniosku rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej, jednak należy to zrobić przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 - Złożenie nowej oferty lub wniosku i wycofanie poprzedniej w postępowaniu w którym zamawiający dopuszcza złożenie tylko jednej oferty lub wniosku przed upływem terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu powoduje wycofanie oferty poprzednio złożonej.
 - Jeśli wykonawca składający ofertę lub wniosek jest zautoryzowany (zalogowany), to wycofanie oferty lub wniosku następuje od razu po złożeniu nowej oferty.
 - Jeżeli oferta lub wniosek składana jest przez niezalogowanego wykonawcę (niezalogowany lub nieposiadający konta) to wycofanie oferty musi być przez niego potwierdzone: przez kliknięcie w link wysłany w wiadomości email, który musi być zgodny z adres email podanym podczas pierwotnego składania oferty lub zalogowanie i kliknięcie w przycisk **Potwierdź ofertę**.
 - Potwierdzeniem wycofania oferty lub wniosku w przypadku opisanym powyżej jest data kliknięcia w przycisk **Wycofaj ofertę** i potwierdzenie tej akcji.
 - Wycofanie oferty lub wniosku możliwe jest do zakończenia terminu składania ofert lub wniosków w postępowaniu.
 - Wycofanie złożonej oferty powoduje, że zamawiający nie będzie miał możliwości zapoznania się z nią po upływie terminu zakończenia składania ofert w postępowaniu.
 - Wykonawca po upływie terminu składania ofert nie może dokonać zmiany złożonej oferty lub wniosku.
 - Wykonawca może złożyć ofertę lub wniosek po terminie składania ofert lub wniosku poprzez kliknięcie przycisku "**Odblokuj formularz**".
 - Po złożeniu oferty lub wniosku wykonawca otrzymuje automatyczny komunikat dotyczący tego, że oferta została złożona po terminie.
- b) Sposób komunikowania się Zamawiającego z wykonawcami (nie dotyczy składania ofert i wniosków):
- Jeżeli w Ogłoszeniu o zamówieniu BZP, OZ lub zaproszeniu do składania ofert nie zapisano inaczej to komunikacja w postępowaniu w szczególności składanie dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji odbywa się elektronicznie za pośrednictwem **platformazakupowa.pl** i formularza **Wyślij wiadomość**.
 - Niniejszy § 3 nie dotyczy składania ofert i wniosków, gdyż wiadomości nie są szyfrowane.
 - Komunikacja poprzez **Wyślij wiadomość** umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości plików lub spakowanego katalogu (załączników). Występuje limit objętość plików lub spakowanego katalogu w zakresie całej wiadomości do 1 GB przy maksymalnej ilości 20 plików lub spakowanych katalogów.

- W sytuacjach awaryjnych np. w przypadku niedziałania **platformazakupowa.pl** zamawiający może również komunikować się z wykonawcami za pomocą innych form komunikacji określonych w Ogłoszeniu o zamówieniu BZP, OZ lub zaproszeniu do składania ofert.
- Dokumenty elektroniczne, oświadczenia lub elektroniczne kopie dokumentów lub oświadczeń składane są przez wykonawcę za pośrednictwem przycisku **Wyślij wiadomość** jako załączniki".
- Wykonawca otrzyma powiadomienia tj. wiadomość email dotyczące komunikatów w sytuacji gdy zamawiający opublikuje informacje publiczne lub spersonalizowaną wiadomość zwaną prywatną korespondencją.
- Warunkiem otrzymania powiadomień systemowych **platformazakupowa.pl** zgodnie z zapisami uwzględnionymi powyżej jest wcześniejsze poinformowanie przez zamawiającego o postępowaniu, złożenie oferty lub wniosku jak i wystosowanie wiadomości przez wykonawcę w obrębie postępowania, na którą otrzyma odpowiedź.
- Za datę przekazania składanych dokumentów, oświadczeń, wniosków (innych niż wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu), zawiadomień, zapytań oraz przekazywanie informacji uznaje się kliknięcie przycisku **Wyślij wiadomość** po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.

UWAGA: Szczegółowy regulamin oraz instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej znajdują się na stronie: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>

Wykonawca podpisuje **kwalifikowanym podpisem elektronicznym**, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny, spełniające wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie.²

UWAGA: W przypadku, gdy kwalifikowany podpis elektroniczny pełnomocnika Wykonawcy widnieje na przesłanych przez Wykonawcę dokumentach przetargowych koniecznym jest dołączenie pełnomocnictwa podpisanego kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważniającą pełnomocnika do reprezentowania Wykonawcy.

W zakresie nieuregulowanym w niniejszym rozdziale i OZ, zastosowanie mają przepisy:

- rozporządzenia Ministra Rozwoju z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie rodzajów dokumentów, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia (Dz. U. z 2016 r., poz. 1126).

X. NA POTRZEBY OCENY OFERT OFERTA MUSI ZAWIERAĆ:

- 1) Formularz Ofertowy sporządzony i wypełniony według wzoru stanowiącego **Załącznik Nr 2** do OZ.
- 2) oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.1.1 OZ według wzoru stanowiącego **Załącznik nr 3 i 4** do OZ,
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy (wykonawców występujących wspólnie), o ile ofertę składa pełnomocnik,
- 4) zobowiązanie podmiotu trzeciego, o którym mowa w pkt 5.5.1 i 5.5.3 OZ – jeżeli wykonawca polega na zasobach lub sytuacji podmiotu trzeciego;
- 5) Dokumenty, o których mowa w punkcie 7.1.
- 6) **UWAGA: w przypadku składania oferty w formie pisemnej na kopercie/opakowaniu należy umieścić następujące oznaczenia:**

- nazwa, adres, numer telefonu, faksu,
- adres e-mail wykonawcy,
- Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Żołnierzy Niepodległej 8, 20-078 Lublin

OFERTA – „Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie”

RCKiK.DOP.SZ-3321/73/20

² Ustawa z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 162).

- Nie otwierać przed **dniem 29.12.2020 roku do godz. 12:15**,
- Ofertę należy umieścić w kopercie/opakowaniu i zabezpieczyć w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z jej zawartością bez naruszenia zabezpieczeń przed upływem terminu otwarcia ofert.

XI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT

11.1 Ofertę wraz z dokumentami, o których mowa w Rozdziale 5 należy złożyć w terminie **do dnia 29.12.2020 r. do godziny 12:00** w Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Żołnierzy Niepodległej 8, 20-078 Lublin Kancelaria. Godziny pracy Kancelarii – od poniedziałku do piątku od 8.00 do 15.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub w postaci elektronicznej składanej za pośrednictwem Platformy Zakupowej zgodnie z pkt 7.2 OZ.

11.2 Decydujące znaczenie dla zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty w miejsce wskazane w pkt 11.1 a nie data jej wysłania przesyłką pocztową lub kurierską.

11.3 Otwarcie ofert nastąpi w **dniu 29.12.2020 r. o godzinie 12:15** w siedzibie Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej ul. Żołnierzy Niepodległej 8, 20-078 Lublin Sekcja zamówień publicznych, pokój nr 119.

11.4 Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie oznaczonej jak w pkt 8.f) z dodatkowym oznaczeniem „ZMIANA”.

11.5 Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

11.6 Otwarcie ofert jest jawne. Wykonawcy mogą uczestniczyć w sesji otwarcia ofert.

11.7 Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (www.rckik.lublin.pl) informacje dotyczące:

- a) kwoty, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia;
- b) firm oraz adresów wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie;
- c) ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

UWAGA: Oferty złożone po terminie, o którym mowa w punkcie 11.1, zostaną niezwłocznie zwrócone wykonawcom.

XII. TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ

12.1 Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni kalendarzowych od terminu składania ofert.

12.2 Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

12.3 Wykonawca samodzielnie lub na wniosek zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni kalendarzowe przed upływem terminu związania ofertą zwrócić się do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż o 60 dni kalendarzowych.

XIII. Opis sposobu obliczenia ceny

13.1 Wykonawca poda w Formularzu Ofertowym (Załącznik nr 2 do OZ) cenę całkowitą oferty brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia.

13.2 Cena podana w ofercie jest **ceną stałą (ryczałtową)** w całym okresie realizacji przedmiotu zamówienia i nie podlega jakimkolwiek zmianom za wyjątkiem urzędowej stawki VAT.

13.3 Cena musi być wyrażona w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.

13.4 Wykonawca musi uwzględnić w cenie oferty wszelkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania zamówienia oraz wszelkie opłaty i podatki wynikające z obowiązujących przepisów.

13.5 Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług, zamawiający w celu oceny takiej

oferty doliczy do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek rozliczyć zgodnie z tymi przepisami. Wykonawca, składając ofertę, informuje zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku.

13.6 Rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą będą prowadzone w PLN.

XIV. BADANIE OFERT

14.1 W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

14.2 Zamawiający w celu ustalenia, czy oferta zawiera rażąco niską cenę lub części składowe ceny wydają się rażąco niskie w stosunku do przedmiotu zamówienia, zwróci się do wykonawcy o udzielenie wyjaśnień, w tym złożenie dowodów dotyczących wyliczenia ceny.

14.3 Zamawiający poprawi w ofercie:

- a) oczywiste omyłki pisarskie,
- b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z OZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

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

Zamawiający dokona oceny ofert które nie zostały odrzucone, na podstawie następujących kryteriów oceny ofert:

Lp.	Nazwa kryterium	Znaczenie kryterium (w %)
1	Cena	100 %

Punkty za kryterium „Cena” zostaną obliczone według wzoru:

$$\text{Cena} = \frac{\text{Cena oferty najtańszej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 100 = \text{liczba punktów}$$

Końcowy wynik powyższego działania zostanie zaokrąglony do dwóch miejsc po przecinku.

UWAGA:

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

XVI. Udzielenie zamówienia

16.1 Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza.

16.2 O wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zawiadomi wykonawców, którzy złożyli oferty w postępowaniu, a także zamieści te informacje na własnej stronie internetowej (www.rckik.lublin.pl).

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

17.1 Osoby reprezentujące wykonawcę przy podpisywaniu umowy powinny posiadać ze sobą dokumenty potwierdzające ich umocowanie do reprezentowania wykonawcy, o ile umocowanie to nie będzie wynikać z dokumentów załączonych do oferty.

17.2 W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy przedstawienia umowy regulującej współpracę tych Wykonawców. Umowa taka winna określać strony umowy, cel działania, sposób współdziałania, zakres prac przewidzianych do wykonania każdemu z nich, solidarną odpowiedzialność za wykonanie zamówienia, oznaczenie czasu trwania konsorcjum (obejmującego

okres realizacji przedmiotu zamówienia, gwarancji i rękojmi), wykluczenie możliwości wypowiedzenia umowy konsorcjum przez któregokolwiek z jego członków do czasu wykonania zamówienia.

XVIII. WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY

Zamawiający nie wymaga wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

XIX. ISTOTNE DLA STRON POSTANOWIENIA UMOWY

19.1 Wzór umowy stanowi Załącznik Nr 6 do OZ.

19.2 Z wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, zostanie zawarta umowa, na warunkach, o których mowa w pkt 19.1.

XX. OPIS SPOSOBU UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ I ZMIAN TREŚCI OZ

20.1 Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści OZ.

20.2 Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami wykonawcom, którym przekazał OZ, bez ujawniania źródła zapytania oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.rckik.lublin.pl oraz https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin), pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści OZ wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

20.3 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść OZ. Zmianę OZ zamawiający przekaże niezwłocznie wykonawcom, którym przekazano OZ oraz zamieści tę zmianę na własnej stronie internetowej (www.rckik.lublin.pl oraz https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin).

20.4 Jeżeli w wyniku zmiany treści OZ nie prowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuży termin składania ofert i poinformuje o tym wykonawców, którym przekazano OZ oraz zamieści taką informację na własnej stronie internetowej (www.rckik.lublin.pl oraz https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin).

20.5 W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią OZ a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie zamawiającego.

XXI. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów

21.1 Postępowanie jest prowadzone w języku polskim.

21.2 W postępowaniu o udzielenie zamówienia oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje (zwane dalej „korespondencją”) zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną lub za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego.

21.3 Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej strony potwierdza fakt jej otrzymania.

21.4 W przypadku braku potwierdzenia otrzymania korespondencji przez wykonawcę, zamawiający domniema, że korespondencja wysłana przez zamawiającego na adres email, podany przez wykonawcę, została mu doręczona w sposób umożliwiający zapoznanie się z jej treścią.

21.5 Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej

ul. Żołnierzy Niepodległej 8

20-078 Lublin

e-mail: przetargi@rckik.lublin.pl (w tytule e-mail znak postępowania:

RCKiK.DOP.SZ-3321/73/20) - rekomendowany kontakt za pośrednictwem Platformy

Zakupowej Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin

W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się

znakiem postępowania: **RCKiK.DOP.SZ-3321/73/20**

Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:

- w kwestiach formalnych, w zakresie proceduralnym osobami upoważnionymi do kontaktu z Wykonawcami są:

1 Piotr Sapała: e-mail: przetargi@rckik.lublin.pl

(rekomendowany kontakt za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin)

2 Monika Trzcińska: e-mail: przetargi@rckik.lublin.pl

(rekomendowany kontakt za pośrednictwem Platformy Zakupowej Zamawiającego: https://platformazakupowa.pl/pn/rckik_lublin)

XXII. POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ

22.2 Każdemu Wykonawcy, a także innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej przewidziane w dziale VI ustawy jak dla postępowań poniżej kwoty określonej w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie art. 11 ust. 8 ustawy.

22.3 Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia o zamówieniu oraz OZ przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 154 pkt 5 ustawy.

XXIII. Klauzula informacyjna wynikająca z art. 13 RODO

Zamawiający jest administratorem danych osobowych obowiązującym do spełnienia obowiązku informacyjnego z art. 13 RODO - względem osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskał. Dotyczy to w szczególności:

- wykonawcy będącego osobą fizyczną,
- wykonawcy będącego osobą fizyczną, prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą
- pełnomocnika wykonawcy będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w pełnomocnictwie),
- członka organu zarządzającego wykonawcy, będącego osobą fizyczną (np. dane osobowe zamieszczone w informacji z KRK),
- osoby fizycznej skierowanej do przygotowania i przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;

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”:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych (ADO) jest Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie ul. Żołnierzy Niepodległej 8, 20-078 Lublin, NIP: 7122427252, REGON: 431029412, nr telefonu/faksu (81) 532-53-18,
2. inspektorem ochrony danych osobowych (IODO) w Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie jest Alicja Baj, kontakt: iodo@rckik.lublin.pl, tel. 81 532-62-75 w. 140;
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego (Znak sprawy **RCKIK.DOP.SZ-3321/73/20**) prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego
4. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio dotyczących w/w osób jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem

- w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych w/w osób decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 8. posiada Pani/Pan:
 - f) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych ich dotyczących;
 - g) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania ich danych osobowych¹⁾;
 - h) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²⁾;
 - i) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy w/w uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO;
 9. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w [art. 15 ust. 1-3](#) RODO, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 10. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w [art. 18 ust. 1](#) RODO, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu.
 11. Zgodnie z art. 97 ust. 1a ustawy Pzp (przepis dotyczący przechowywania protokołu z postępowania) w przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w [art. 15 ust. 1-3](#) RODO wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, zamawiający może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
 12. Nie przysługuje Pani/Panu:
 - 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 Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

¹⁾ *Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania*

o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.

²⁾ *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.*

XXIV ZAŁĄCZNIKI DO OZ

Integralną częścią OZ są załączniki:

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 – Wzór formularza ofertowego

Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Załącznik Nr 5 – Wzór informacji, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej

Załącznik Nr 6 – Wzór Umowy

Załącznik Nr 7 – Wzór wykazu pracowników

DYREKTOR
Regionalnego Centrum
Krwiodawstwa i Krwiolęcznictwa
w Lublinie

lek. med. Małgorzata Orzeł

Specjalista

mgr Piotr Sapata

KIEROWNIK
Działu Organizacyjno-Prawnego
RCKiK w Lublinie

mgr Paweł Podgórski-Pietras

Z-ca Dyrektora
ds. Ekonomiczno-Administracyjnych
Regionalnego Centrum
Krwiodawstwa i Krwiolęcznictwa
w Lublinie

mgr Grzegorz Fiedorowicz

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym dla Regionalnego Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie.

1. Zakres zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w szczególności obejmujących:

1.1. przyjmowanie z siedziby Zamawiającego przy ul. Żołnierzy Niepodległej 8 w Lublinie (Kancelaria, parter, pokój 101) przygotowanych do nadania przesyłek we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy godz. 14:15-14:45 oraz przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego Wykonawcy. Przyjęcie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek zwykłych);

1.2. przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach do każdego miejsca/miejsc w kraju i za granicą. Dostarczanie paczek nadawanych przez Zamawiającego do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

1.3. zwrot przesyłek do siedziby Zamawiającego przy ul. Żołnierzy Niepodległej 8 w Lublinie, w przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy;

1.4. prowadzenie punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów.

1.5. dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego codziennie od poniedziałku do piątku pomiędzy godziną 7:25, a 12:00 do Kancelarii Zamawiającego (pokój nr 101).

1.6. doręczanie przesyłek listowych w obrocie krajowym nadchodzących do Zamawiającego, występującego w roli adresata, z opłatą przerzuconą na adresata, który zobowiązał się do pokrywania stosownych należności z tytułu nadawania tych przesyłek (tzn. posiadające na stronie adresowej w miejscu przeznaczonym na znak opłat, oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: „Opłata pobrana Umowa z Nr”).

2. Przez przesyłki, o których mowa w pkt 1, rozumie się:

2.1. przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne:

a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne);

b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);

2.2. przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne:

a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne – dotyczy przesyłek krajowych);

b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);

2.3. przesyłki wartościowe w obrocie krajowym:

a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne);

b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe).

2.4. paczki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym

2.5. przesyłki kurierskie krajowe z usługą doręczenia następnego dnia roboczego

2.6. przesyłki kurierskie zagraniczne

3. Pod pojęciem przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania.

4. Pod pojęciem przesyłki listowej najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 4-tym dniu po dniu nadania.

5. Wykonawca realizując przedmiot zamówienia zobowiązuje się do:

5.1 przyjmowania z siedziby Zamawiającego przy ul. Żołnierzy Niepodległej 8 w Lublinie przygotowanych do nadania przesyłek we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy godz. 14:15-14:45 z Kancelarii Zamawiającego (pokój 101)

5.2 przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego Wykonawcy;

5.3 nadawania przesyłek w dniu ich przyjęcia przez Wykonawcę od Zamawiającego;

5.4 przemieszczania i doręczania przesyłek określonym przez Zamawiającego adresatom lub osobom upoważnionym na terenie kraju i poza jego granicami oraz w przypadku przesyłek rejestrowanych:

a) doręczonych – przekazywania do siedziby Zamawiającego prawidłowo potwierdzonych przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnych potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki; doręczone potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy;

- b) nedoręczonych: – pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia ze wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę – w przypadku nedoręczenia przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem, – w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata we wskazanym terminie ponownego jej „awizowania”, – po upływie powtórnego terminu odbioru, zwrócenia przesyłki Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nedoręczenia przesyłki adresatowi – przyczynę nedoręczenia przesyłki rejestrowanej Wykonawca będzie umieszczał na odwrotnej stronie przesyłki, a jeżeli jest to przesyłka z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru” informację taką Wykonawca będzie umieszczał na stronie adresowej przesyłki;
- 5.5 prowadzenia punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów;
- 5.6 każdorazowego potwierdzania przyjęcia przesyłek do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej pieczęcią z datownikiem i wpisania liczby przyjętych przesyłek; dla przesyłek rejestrowanych wpisania numeru przesyłki, który umożliwia śledzenie
- 5.7 w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, wyjaśniania ich telefonicznie (pod numerem 81 532 62 75 wew. 101) lub e-mailem (kancelaria@rckik.lublin.pl);
- 5.8 zwracania kopii książki nadawczej Zamawiającemu, nie później niż następnego dnia roboczego po dniu przyjęcia przesyłek. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej musi mieć moc dokumentu urzędowego.
- 5.9 przejęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki od momentu ich przyjęcia od Zamawiającego do doręczenia ich adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich nedoręczenia;
- 5.10 dysponowania placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz punktami odbioru nedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej;
- 5.11 nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej, Kodeksu postępowania cywilnego lub innych analogicznych przepisów;
- 5.12 dostarczania przesyłek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym;
- 5.13 przeprowadzania na wniosek Zamawiającego postępowania wyjaśniającego w przypadku braku zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej;
- 5.14 udzielania na piśmie odpowiedzi Zamawiającemu na wniosek, o którym mowa w pkt 5.13, w terminie określonym w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1041);
- 5.15 Dokonywania odbioru przesyłek wychodzących przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- 5.16 Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi pocztowemu, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie.
- 5.17 przekazania Zamawiającemu wszelkich informacji, dotyczących oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych. Wykonawca zobowiązany jest do oznaczenia numerem na dziennym zestawieniu nadanych przesyłek listowych dostarczonym przez Zamawiającego każdej przesyłki rejestrowanej tak, by Zamawiający mógł ją bezproblemowo zareklamować lub śledzić jej obieg w Internecie.
- 5.18 przekazania Zamawiającemu znaków służących do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej i oznaczenia umożliwiającego identyfikację umowy na podstawie której świadczone są usługi pocztowe.
- 5.19 nadawania przesyłek przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. brak pełnego adresu) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa wyżej lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
- 5.20 dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych (wg wymogów ustawy Prawo Pocztowe) wg zapotrzebowania Zamawiającego w terminie 2 dni roboczych od zgłoszenia takiej potrzeby.
- 5.21 doręczania do siedziby Zamawiającego pokwitowanej przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata Wykonawca postępować będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania

administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.) – rozdział 8 „Doręczenia” oraz zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1325 ze zm.).

5.22 doręczania przesyłek listowych przyjętych do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż:

- a) w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki najszybszej kategorii,
- b) w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki niebędącej przesyłką najszybszej kategorii.

6. Zamawiający realizując przedmiot zamówienia zobowiązuje się do:

6.1 przygotowywania przesyłek do nadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:

- a) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu odbiorcy,
- b) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu zwrotnego Zamawiającego,
- c) określania rodzaju nadawanych przesyłek (zwykła, polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, kurierska),
- d) przygotowywania dziennych zestawień ilościowych nadanych przesyłek listowych dla przesyłek nierejestrowanych zwykłych i priorytetowych w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- e) przygotowywania dziennych zestawień nadanych przesyłek listowych rejestrowanych (ekonomicznych, priorytetowych i z potwierdzeniem odbioru) w obrocie krajowym z wyszczególnieniem adresatów (książki nadawczej) w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- f) przygotowywania dziennych zestawień nadanych przesyłek listowych w obrocie zagranicznym w dwóch egzemplarzach z przeznaczeniem dla Wykonawcy i Zamawiającego.

6.2 przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na przesyłkach wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę;

6.3 nanoszenia, umieszczania oznaczeń potwierdzających wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej między stronami;

6.4 przygotowywania przesyłek do nadania wraz z wymaganymi dokumentami przewozowymi najpóźniej do godz. 14.15 każdego dnia roboczego.

6.5 korzystania z wzorów druków „Potwierdzenia odbioru” Wykonawcy w celu doręczenia przesyłek na zasadach ogólnych określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego

7. Zamawiający może stosować druki własnego nakładu, w szczególności pocztowej książki nadawczej, pod warunkiem wcześniejszego uzgodnienia wzoru tych druków z Wykonawcą.

8. Zamawiający przy nadawaniu przesyłek będzie korzystał z własnego opakowania - odpowiednio zabezpieczonej (zaklejonej) koperty.

9. Zamawiający wyklucza możliwość przepakowania, bądź stosowania opakowań Wykonawcy. Nie dopuszcza się także sytuacji, w której Wykonawca będzie umieszczał na opakowaniu przesyłki dodatkowe dane, inne niż niezbędne informacje, o których mowa w pkt. 6.1a), 6.1b), 6.1c), 6.2, 6.3 powyżej. Ponadto Zamawiający nie dopuszcza możliwości stosowania adresów pomocniczych lub umieszczania innych informacji, które mogą sugerować, że nadawcą przesyłki jest Wykonawca.

10. Niezależnie od odbioru przez Wykonawcę przesyłek z siedziby Zamawiającego, Wykonawca musi umożliwić odbiór w placówce nadawczej i oddawczej przesyłek pocztowych dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego z siedziby przy ul. Żołnierzy Niepodległej 8 w Lublinie w dni robocze w godzinach: 07:25 - 16:00. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

11. Przewidywana ilość przesyłek, w tym ich rodzaje, zostały określone w formularzu ofertowym (Załącznik nr 1 do Ogłoszenia o zamówieniu). Zamawiający zastrzega, iż podane w formularzu ofertowym ilości przesyłek mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w Formularzu ofertowym. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie za ewentualne zmniejszenie ilości przesyłek nadanych w stosunku do deklarowanych, jak również wobec zmiany w zakresie rodzajów przesyłek.

12. W ramach świadczenia usług pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), Wykonawca będzie realizował doręczanie tych przesyłek z zachowaniem terminów, trybów i na zasadach określonych w przepisach:

- 1) ustawy z dnia 14 czerwca 1996r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.),

- 2) ustawy z dnia 17 listopada 1964r. - Kodeks postępowania cywilnego (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1575 ze zm.),
- 3) ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 roku Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t. j. Dz.U z 2019 r., poz. 2325 ze zm.),
- 4) ustawy z dnia 29 grudnia 2012r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 ze zm.).

13. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.

14. Usługi, będące przedmiotem zamówienia będą rozliczane po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.

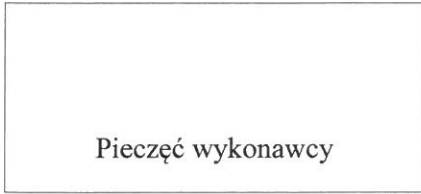
15. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę za faktycznie wykonane usługi, zgodnie z cenami określonymi w Formularzu ofertowym, w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego (tj. po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego). Wystawiane przez Wykonawcę faktury powinny zawierać w szczególności wyspecyfikowane usługi oraz ich liczbę w danym okresie rozliczeniowym.

16. Zapłata za przedmiot zamówienia nastąpi przelewem w terminie 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury na rachunek bankowy Wykonawcy. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana.

17. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).

18. Wykonawca nie może powierzyć wykonywania zamówienia podwykonawcom, ze względu na specyfikę przedmiotu zamówienia, którego wykonywanie wymaga wpisu do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).

Załącznik Nr 2 – Wzór Formularza Ofertowego



..... dnia

FORMULARZ OFERTOWY

My, niżej podpisani:

.....
.....

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/ wykonawców występujących wspólnie*:

.....
(Zarejestrowana nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie)*
.....

Nazwa wykonawcy:

NIP wykonawcy:

REGON wykonawcy:

Nazwisko osoby upoważnionej do kontaktów:

adres wykonawcy:

kod pocztowy i miejscowość:

województwo.....

telefon:

faks:

poczta elektroniczna (e-mail):

adres internetowy (URL):

kapitał zakładowy:

przystępując do prowadzonego przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie przetargu nieograniczonego na „**Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie**”, składamy niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia i:

1. Oświadczamy, że zapoznałem/ liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Ogłoszeniu o zamówieniu wraz z załącznikami i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
2. Oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na warunkach przedstawionych w niniejszej ofercie za cenę:

L.p.	Rodzaj przesyłki/usługi	Waga przesyłki	Gabaryt	j.m	Szacowana ilość w okresie trwania umowy/ okres trwania umowy	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł) (kol.6 x kol.7)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym - zwykłe	do 500 g	S	szt.	4518		
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	387		
		ponad 1000g do 2000 g	L	szt.	15		
2	Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym - polecone	do 500g	S	szt.	2916		
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	627		
		ponad 1000g do 2000 g	L	szt.	18		
3	Przesyłki ekonomiczne w obrocie krajowym – polecone z ZPO	do 500g	S	szt.	3408		
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	531		
		ponad 1000g do 2000 g	L	szt.	12		
4	Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym - zwykłe	do 500g	S	szt.	2100		
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	162		
5	Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym - polecone	do 500g	S	szt.	384		
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	969		
		ponad 1000g do 2000 g	L	szt.	18		
6	Przesyłki priorytetowe w obrocie krajowym – polecone z ZPO	do 500g	S	szt.	108		
		ponad 500g do 1000g	M	szt.	96		
		ponad 1000g do 2000 g	L	szt.	6		
7	Przesyłki w obrocie zagranicznym – priorytetowe polecona – strefa A	do 50g	x	szt.	9		
8	Przesyłki w obrocie zagranicznym – priorytetowe polecona ZPO – strefa A	do 50g	x	szt.	54		
		50-100 g	x	szt.	15		
9	Opłata za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego (zł)			m-ce	72		
10	Paczki ekonomiczne krajowe do 1 kg			szt.	12		
11	Paczki ekonomiczne krajowe 1-2 kg			szt.	9		
12	Paczki ekonomiczne krajowe 2-5 kg			szt.	3		
13	Paczki priorytetowe krajowe 1-2 kg			szt.	3		
14	Kurier za granicę			szt.	12		
15	Kurier krajowy 24h do 1 kg			szt.	84		
16	Kurier krajowy 24h 1-5 kg			szt.	45		
17	Usługa doręczenia przesyłki kurierskiej do określonej godziny			szt.	69		
18	Usługa ostrożnie przy przesyłce kurierskiej			szt.	3		
19	Usługa potwierdzenie odbioru przesyłki kurierskiej			szt.	18		
Razem							
Wartość brutto oferty: wartość brutto słownie:.....							
W tym podatek VAT, kwota....., słownie							
Wartość netto oferty:..... wartość netto słownie:.....							

3. Oświadczamy, że w ww. podanej cenie uwzględniliśmy wszelkie koszty niezbędne do pełnej i terminowej realizacji zamówienia, zgodnie z wymaganiami Zamawiającego opisanymi w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia, Kosztorysie ofertowym i wzorze umowy.

4. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu otwarcia ofert.

5. Oświadczamy, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach określonych we Wzorze Umowy.

6. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO³ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.

7. Oświadczamy, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od **nr** **do nr** **stanowią tajemnicę** przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.

(W przypadku utajnienia oferty Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zobowiązany jest wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w szczególności określając, w jaki sposób zostały spełnione przesłanki, o których mowa w art. 11 pkt 4 ustawy z 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, zgodnie z którym tajemnicę przedsiębiorstwa stanowi określona informacja, jeżeli spełnia łącznie 3 warunki:

1. *ma charakter techniczny, technologiczny, organizacyjny przedsiębiorstwa lub jest to inna informacja mająca wartość gospodarczą,*
2. *nie została ujawniona do wiadomości publicznej,*
3. *podjęto w stosunku do niej niezbędne działania w celu zachowania poufności.)*

8. Oświadczam/y, że zamierzamy powierzyć realizację następujących części zamówienia podwykonawcom**

<i>Lp.</i>	<i>Część zamówienia powierzona do realizacji podwykonawcy</i>	<i>Nazwa/firma podwykonawcy</i>

9. Zarejestrowane nazwy i adresy wykonawców występujących wspólnie**:

.....
.....
.....

10. Oświadczam (y), że wybór oferty prowadzi/nie prowadzi⁴ do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego:

- 1) Nazwa towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do powstania obowiązku podatkowego:
.....
.....
- 2) Wartość towaru lub usługi bez kwoty podatku VAT:

³Rozporządzenie 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).

⁴Niepotrzebne skreślić. Gdy wybór oferty prowadzi do powstania obowiązku podatkowego u Zamawiającego, Wykonawca zobligowany jest do wypełnienia pozycji 1) i 2) w pkt 10 druku oferty.

.....

...

11. Czy wykonawca jest mikroprzedsiębiorstwem bądź małym lub średnim przedsiębiorstwem?

Tak

Nie

(właściwe zaznaczyć)

Zgodnie z artykułem 2 załącznika nr I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r.:

- 1 do kategorii mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw („MŚP”) należą przedsiębiorstwa, które zatrudniają mniej niż 250 pracowników i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR, lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR,
- 2 małe przedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR,
- 3 mikroprzedsiębiorstwo definiuje się jako przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 pracowników i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR

12. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

1)

2)

3)

.....
(data i czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela(i) Wykonawcy)⁵

* *niepotrzebne skreślić*

** *jeżeli dotyczy*

⁵Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

Załącznik Nr 3 – Wzór oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Zamawiający:

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Żołnierzy Niepodległej 8, 20-078 Lublin
(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....
*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/ PESEL, KRS/ CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/ podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.

Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),

DOTYCZĄCE SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest „Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie”, prowadzonego przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie oświadczam, co następuje:

INFORMACJA DOTYCZĄCA WYKONAWCY:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez zamawiającego w Rozdziale V pkt 5.1.2 Ogłoszenia o zamówieniu *(wskazać dokument i właściwą jednostkę redakcyjną dokumentu, w której określono warunki udziału w postępowaniu)*.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)⁶

INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW:

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez zamawiającego w Rozdziale V pkt 5.1.2 Ogłoszenia o zamówieniu polegam na zasobach następującego/ych podmiotu/ów:

.....
w następującym zakresie:

.....
(wskazać podmiot i określić odpowiedni zakres dla wskazanego podmiotu).

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)⁷

⁶ Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

⁷ Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)⁸

⁸ Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

Załącznik Nr 4 – Wzór oświadczenia o braku podstaw do wykluczenia

Zamawiający:

Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie
Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej
ul. Żołnierzy Niepodległej 8, 20-078 Lublin
(pełna nazwa/firma, adres)

Wykonawca:

.....
*(pełna nazwa/firma, adres, w zależności od podmiotu:
NIP/ PESEL, KRS/ CEiDG)*

reprezentowany przez:

.....
(imię, nazwisko, stanowisko/ podstawa do reprezentacji)

Oświadczenie wykonawcy

**składane na podstawie art. 25a ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.
Prawo zamówień publicznych (dalej jako: ustawa Pzp),
DOTYCZĄCE PRZESŁANEK WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**

Na potrzeby postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, którego przedmiotem jest
„Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie”,
prowadzonego przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie
oświadczam, co następuje:

OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE WYKONAWCY:

- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust 1 pkt 12-23 ustawy Pzp.
- Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 24 ust. 5 pkt 1 ustawy.

..... *(miejsowość)*, dnia r.

.....
(podpis)⁹

Oświadczam, że zachodzą w stosunku do mnie podstawy wykluczenia z postępowania na podstawie art. ustawy Pzp *(podać mającą zastosowanie podstawę wykluczenia spośród wymienionych w art. 24 ust. 1 pkt 13-14, 16-20 lub art. 24 ust. 5 ustawy Pzp)*. Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 24 ust. 8 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze:

.....
.....
.....
.....

⁹ Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)¹⁰

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODMIOTU, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, na którego/ych zasoby powołuję się w niniejszym postępowaniu, tj.:

.....
.....
(podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG)
nie podlega/ją wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)¹¹

[UWAGA: zastosować tylko wtedy, gdy zamawiający przewidział możliwość, o której mowa w art. 25a ust. 5 pkt 2 ustawy Pzp]

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODWYKONAWCY NIEBĘDĄCEGO PODMIOTEM, NA KTÓREGO ZASOBY POWOŁUJE SIĘ WYKONAWCA:

Oświadczam, że następujący/e podmiot/y, będący/e podwykonawcą/ami: (podać pełną nazwę/firmę, adres, a także w zależności od podmiotu: NIP/PESEL, KRS/CEiDG), nie podlega/ą wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODANYCH INFORMACJI:

Oświadczam, że wszystkie informacje podane w powyższych oświadczeniach są aktualne i zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.

..... (miejsowość), dnia r.

.....
(podpis)¹²

¹⁰ Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

¹¹ Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

¹² Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

Załącznik Nr 5 – Wzór informacji, że wykonawca nie należy/należy do grupy kapitałowej

.....
(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

INFORMACJA O GRUPIE KAPITAŁOWEJ

Przystępując do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego przez Regionalne Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie w trybie przetargu nieograniczonego na: **Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie.**

- oświadczamy, że **nie należymy** do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 r., poz. 1843), tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1076)*

- oświadczamy, że **należymy** do tej samej grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 1 pkt 23 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, tj. w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1076), co podmioty wymienione poniżej (należy podać nazwy i adresy siedzib)*:

Lp.	Nazwa (firma)	Adres siedziby
1		
2		
3		
4		

* *niepotrzebne skreślić*

.....
(data, pieczęć i podpis Wykonawcy lub Pełnomocnika)¹³

Umowa Nr ____/PZP/2020

zawarta dnia r. pomiędzy:

Regionalnym Centrum Krwiodawstwa i Krwiolecznictwa w Lublinie Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej, 20-078 Lublin, ul. Żołnierzy Niepodległej 8, wpisanym do Rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej w Sądzie Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, VI Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS : 0000003874; NIP : 712-24-27-252; REGON :431029412, w imieniu którego działa:

.....
zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

.....
wpisanym do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w....., (nr i nazwa wydziału) pod numerem KRS:; NIP:; REGON:, zwanym w dalszej treści umowy „Wykonawcą”, reprezentowanym przez:

lub (w przypadku osoby fizycznej)

....., Pesel, zamieszkałym w, przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą wpisanym do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej pod nr NIP:, REGON:, zwanym dalej „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zostaje zawarta zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.), w wyniku postępowania przeprowadzonego na podstawie art. 138o ustawy.

§ 1

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w okresie określonym w § 2 niniejszej umowy – w rozumieniu art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.).
2. Strony ustalają, że placówką nadawczą i oddawczą odpowiadającą siedzibie Zamawiającego jest wskazany przez Wykonawcę
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz rodzaju i szacunkowej ilości przesyłek będących przedmiotem zamówienia zawierają załączniki do umowy: szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (Załącznik Nr 1) i formularz ofertowy (Załącznik Nr 2).

§ 2

1. Wykonawca oświadcza, że:
 - 1) jest podmiotem uprawnionym do świadczenia usług pocztowych w zakresie objętym przedmiotem niniejszej umowy, zgodnie z obowiązującymi przepisami, tj. posiada wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041, z późn. zm.), uprawniający do wykonywania działalności pocztowej objętej obowiązkiem wpisu do Rejestru operatorów pocztowych na terytorium Polski oraz za granicą,
 - 2) posiada doświadczenie oraz dysponuje odpowiedni potencjał techniczny oraz osobowy do

pełnej, prawidłowej i terminowej realizacji niniejszej umowy.

2. Zamawiający jest zobowiązany do przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w obowiązujących przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2020 r. Poz. 1041, z póź. zm.) oraz aktach wykonawczych wydanych na podstawie tej ustawy.
3. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich nadania.

§ 3

Okres obowiązywania umowy

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na czas określony od r. lub do chwili wyczerpania kwoty złotych brutto z zastrzeżeniem, że obowiązek kontroli stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego.
2. Umowa zostaje rozwiązana z upływem terminu jej obowiązywania, zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 albo jej wypowiedzenia. W takim przypadku Wykonawcy nie będą przysługiwały jakiegokolwiek roszczenia dotyczące kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy maksymalną ceną brutto, określoną w § 3 ust. 1 umowy, a kwotą faktycznie wykorzystaną w okresie obowiązywania umowy, a także roszczenia odszkodowawcze.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość wcześniejszego rozwiązania umowy, z miesięcznym okresem wypowiedzenia, w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę, tj. m.in. powtarzającego się dostarczania uszkodzonych przesyłek, opóźnienia w dostarczaniu lub odbiorze przesyłek lub też niezgodnego z umową przepakowywania dostarczanych przesyłek..
4. Wypowiedzenie umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4

Wartość umowy oraz warunki płatności

1. Maksymalną wartość wynagrodzenia za prawidłowe wykonanie niniejszej umowy Strony ustalają na kwotę: zł netto wraz z kwotą zł z tytułu podatku VAT (.....%), łącznie kwotę zł brutto (słownie: zł), zgodnie z Formularzem oferty złożonym przez Wykonawcę stanowiącym Załącznik Nr 1 do niniejszej umowy.
Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 uwzględnia wszystkie koszty i opłaty ponoszone przez Wykonawcę w związku z należytyym wykonaniem umowy.
2. Ceny jednostkowe brutto / netto określone w formularzu cenowym nie wzrosną przez okres obowiązywania niniejszej umowy, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy – uzasadniony merytorycznie i w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, dopuszcza zmianę cen jednostkowych brutto w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT na usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy.
4. Każdorazowo, przed wprowadzeniem zmiany cen jednostkowych brutto na podstawie ust. 3, Wykonawca przedstawi Zamawiającemu pisemny wniosek w przedmiocie dokonania zmiany wraz z przytoczeniem odpowiednich przepisów powołanych w ust. 3, których nowelizacja (wejście w życie) uzasadnia wniosek Wykonawcy. W takim wypadku ceny jednostkowe netto nie mogą ulec podwyższeniu, zaś ceny jednostkowe brutto nie mogą ulec podwyższeniu o kwotę większą niż wynikającą ze zmiany stawki podatku VAT. Zmiana wymaga zachowania formy pisemnego aneksu, pod rygorem nieważności.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość niewyrażenia zgody na akceptację wniosku, o którym mowa w ust. 4. W tym przypadku, Wykonawcy przysługuje uprawnienie do rozwiązania niniejszej umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia (dokonanego na koniec miesiąca kalendarzowego), które nie może stanowić podstaw do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy wobec Zamawiającego. W okresie wypowiedzenia, ceny jednostkowe brutto pozostają bez zmian, natomiast stosownemu obniżeniu ulegają ceny jednostkowe netto.

6. W przypadku obniżenia stawki podatku VAT na usługi stanowiące przedmiot niniejszej umowy, ceny jednostkowe brutto ulegają odpowiedniemu obniżeniu (przy zachowaniu niezmienności ceny jednostkowej netto), bez konieczności zawierania aneksu do umowy.
7. W przypadku zmiany Cennika usług pocztowych obowiązującego u Wykonawcy w zakresie dotyczącym usług objętych przedmiotem umowy, każda ze Stron może zwrócić się do drugiej Strony z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany cen jednostkowych określonych w formularzu cenowym. Wniosek musi zawierać uzasadnienie. Ewentualna zmiana cen jednostkowych następuje po przeprowadzeniu negocjacji i wymaga zachowania formy pisemnego aneksu do umowy, pod rygorem nieważności. Jeżeli Strony nie osiągną porozumienia co do zmiany cen jednostkowych w terminie jednego miesiąca od dnia przedłożenia wniosku w przedmiocie wprowadzenia zmian, Strona, która zwróciła się z wnioskiem o dokonanie zmiany, może wypowiedzieć niniejszą umowę z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia, na koniec miesiąca kalendarzowego. W okresie wypowiedzenia ceny jednostkowe pozostają bez zmian.
8. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy. Do dnia 7-go każdego miesiąca Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług, płatną przelewem z dołu-bezgotówkowo na numer konta, w terminie **30** dni od daty otrzymania od Wykonawcy prawidłowo wystawionej faktury VAT.
9. Za prawidłowo wystawioną będzie uznana faktura, która w szczególności:
 - 1) została wystawiona na: nabywca/podatnik -
 - 2) zawiera wskazanie (oznaczenie-numer) niniejszej umowy zamówienia publicznego, na podstawie której jest wystawiona,
 - 3) została przesłana/dostarczona odbiorcy (płatnikowi) fakturwedług wyboru Wykonawcy:
 - a) na adres: – w przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury tradycyjnej (papierowej),
 - b) na adres poczty elektronicznej - w przypadku dostarczenia przez Wykonawcę faktury w formie elektronicznej (skan), na niniejszym Zamawiający wyraża zgodę,
10. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień obciążenia konta Zamawiającego.
11. Zamawiający oświadcza, że będzie dokonywało płatności za wykonaną usługę z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności.
12. Wskazany w ust. 8 rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie do celów rozliczeń z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej.
13. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu ofertowym (Załącznik Nr 2) oraz opłat za usługę odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego.
14. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane, ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzona przez placówkę Wykonawcy. W przypadku przesyłek zwróconych, zestawienie przesyłek, które nie są rejestrowane, ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia zwróconych przesyłek, sporządzonego przez placówkę Wykonawcy.
15. Strony ustalają, że określone w Formularzu ofertowym rodzaje i liczba przesyłek są orientacyjne szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego i że żadna ze Stron nie będzie wysuwała i dochodziła roszczeń z tytułu powyższych zmian rodzajowych lub ilościowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
16. Zamawiający zastrzega sobie prawo do realizacji poszczególnych rodzajów przesyłek w mniejszym lub większym zakresie niż to wynika z ilości określonych w Formularzu ofertowym, przy czym suma wartości zrealizowanych usług nie może przekroczyć ceny wynagrodzenia określonego w par. 3 ust. 1 Umowy.
17. Wykonawca nie może dokonać cesji żadnych praw i roszczeń lub przeniesienia obowiązków wynikających z umowy na rzecz osoby trzeciej bez uprzedniej pisemnej zgody Zamawiającego.

§ 5

Warunki realizacji umowy

Zakres zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych i kurierskich w obrocie krajowym i zagranicznym, szczegółowo określonych w Załączniku nr 1 do Umowy

§ 6

Zasady poufności

1. Strony oświadczają, że wszelkie informacje uzyskane w wyniku wykonywania niniejszej umowy są poufne i nie mogą być bez pisemnej zgody drugiej Strony ujawnione osobom trzecim (tzn. osobom innym niż Strony umowy), chyba że obowiązek przekazania takich informacji jest konieczny dla prawidłowego wykonania umowy lub wynika z przepisów prawa.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.
3. Wykonawca oświadcza, że znany jest mu fakt, iż treść niniejszej umowy, a w szczególności nazwa i adres Wykonawcy, przedmiot umowy, wysokość wynagrodzenia oraz termin wykonania stanowią informację publiczną w rozumieniu art. 1 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (t. j. Dz.U. z 2020 r., poz. 2176, ze zm.), która podlega udostępnieniu w trybie ustawy Pzp.
4. Obowiązek zachowania tajemnicy będzie zachowany przez czas nieoznaczony.

§ 7

Kary umowne i odszkodowania

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył obowiązki związane z wykonywaniem usług, o których mowa w par. 1 niniejszej umowy, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Wykonawcę.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) 5% łącznej wartości (brutto) umowy wskazanej w § 3 ust. 1 umowy - w przypadku odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze Stron z powodu okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność Wykonawca lub w przypadku rozwiązania umowy przez Zamawiającego w sposób, o którym mowa § 9 ust. 10 umowy,
 - 2) 100% wartości opłaty za jeden odbiór przesyłek (*średnia wartość z ostatnich 4 dni odbioru*) od Zamawiającego - w przypadku nie zgłoszenia się Wykonawcy do Zamawiającego po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu.
 - 3) skierowania do wykonywania czynności u Zamawiającego osób nieupoważnionych (nie wymienionych w Załączniku nr 3 do Umowy) - w wysokości 7% wynagrodzenia brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy za każde stwierdzone naruszenie.
4. W pozostałych przypadkach nie wykonania lub nienależytego wykonywania umowy Wykonawca zapłaci odszkodowania w wysokości ustalonej w aktualnie obowiązującej ustawie Prawo pocztowe.
5. Z tytułu utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłek podczas przewozu przez Wykonawcę, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z art. 788 Kodeksu cywilnego.
6. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 m-cy od dnia jej nadania.
7. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W odniesieniu do usług pocztowych świadczonych w obrocie zagranicznym zastosowanie mają terminy rozpatrzenia reklamacji określone w międzynarodowych przepisach pocztowych.
8. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej, chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
9. Pomimo kar umownych, o których mowa w §6 i §9 ust. 9 niniejszej umowy, Zamawiający ma prawo dochodzić od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych.

10. W przypadku zwłoki w zapłacie należności za świadczone usługi Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki w wysokości ustawowych odsetek za opóźnienie.

§ 8

Nadzór nad realizacją umowy

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

- 1) ze strony Wykonawcy:
tel.:
- 2) ze strony Zamawiającego:
tel.:

§ 9

1. Stosownie do dyspozycji art. 29 ust. 3a ustawy PZP Zamawiający wymaga, aby Wykonawca lub Podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Najpóźniej w dniu podpisania w sprawie zamówienia publicznego, zwanej dalej „umową”, Wykonawca dostarcza Zamawiającemu kompletny „Wykaz pracowników” zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu Kodeksu Pracy przeznaczonych do realizacji zamówienia ze wskazaniem podstawy dysponowania tymi osobami oraz z przypisanymi do tych osób czynnościami, które to będą wykonywać w ramach umowy o pracę. „Wykaz pracowników” stanowić będzie Załącznik nr 3 do Umowy.
3. W trakcie realizacji zamówienia zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec wykonawcy odnośnie spełniania przez wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wskazanych w „Wykazie pracowników”. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny,
 - żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów,
 - przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia.
4. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie zamawiającego w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie wykonawca przedłoży zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez wykonawcę lub podwykonawcę osób wskazanych w „Wykazie pracowników”:
 - **oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy** o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, imion i nazwisk tych osób rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu wykonawcy lub podwykonawcy;
 - poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię umowy/umów o pracę** osób wykonujących w trakcie realizacji zamówienia czynności, których dotyczy ww. oświadczenie wykonawcy lub podwykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. w szczególności¹⁴ bez adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania;
 - **zaświadczenie właściwego oddziału ZUS**, potwierdzające opłacanie przez wykonawcę lub

¹⁴Wylczenie ma charakter przykładowy. Umowa o pracę może zawierać również inne dane, które podlegają anonimizacji. Każda umowa powinna zostać przeanalizowana przez składającego pod kątem przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych; zakres anonimizacji umowy musi być zgodny z przepisami ww. ustawy.

podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia na podstawie umów o pracę za ostatni okres rozliczeniowy;

- poświadczoną za zgodność z oryginałem odpowiednio przez wykonawcę lub podwykonawcę **kopię dowodu potwierdzającego zgłoszenie pracownika przez pracodawcę do ubezpieczeń**, zanonimizowaną w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji.

5. Za niedopełnienie wymogu zatrudniania Pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w wysokości kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (obowiązujących w chwili stwierdzenia przez Zamawiającego niedopełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudniania Pracowników świadczących przedmiot umowy na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy) oraz liczby miesięcy w okresie realizacji Umowy, w których nie dopełniono przedmiotowego wymogu – za każdą osobę wykonującą usługi bez podpisanej umowy o pracę zgodnie z wykazem pracowników określonym w Załączniku nr 3 do Umowy.
6. Wykonawca, najpóźniej w dniu zawarcia Umowy oraz w trakcie jej realizacji na każde wezwanie Zamawiającego zobowiązuje się przedstawić bieżące dokumenty potwierdzające, że Przedmiot Umowy jest wykonywany przez osoby będące pracownikami.
7. W przypadku uzasadnionej wątpliwości co do przestrzegania prawa pracy przez wykonawcę lub podwykonawcę, zamawiający może zwrócić się o przeprowadzenie kontroli przez Państwową Inspekcję Pracy.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. W przypadku wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego mu z tytułu faktycznego wykonania części umowy.
2. Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian istotnych postanowień umowy polegających na:
 - 1) zmianie wynagrodzenia należnego wykonawcy, o ile zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia, w następujących przypadkach:
 - a) ustawowej zmiany minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - b) ustawowej zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
 - c) ustawowej zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi objęte zamówieniem w czasie trwania niniejszej umowy - jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług Wykonawca zobowiązany będzie do wystawienia faktury według obowiązującej stawki, a Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, niezależnie czy spowoduje to zwiększenie, czy też zmniejszenie wysokości wynagrodzenia brutto,
 - d) zmiany „cen jednostkowych brutto” wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowo - asortymentowym (stanowiącym Załącznik nr 2) w sytuacji zmiany tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe - jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;
 - e) zmiany cenników zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej – z zastrzeżeniem, iż zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w oparciu o tę podstawę nie może nastąpić więcej niż raz w trakcie obowiązywania niniejszej umowy;

- 2) zmianie w zakresie opisu przedmiotu zamówienia i jego cech oraz zakresu, sposobu i terminu jego realizacji – jeżeli zmiany są korzystne dla Zamawiającego lub wywołane okolicznościami, których nie można było przewidzieć w momencie składania oferty.
3. Zmiany umowy dopuszczalne są ponadto w przypadku:
- 1) zmiany maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 2 ust. 1 oraz § 3 ust. 1, jeżeli jest ona skutkiem zaistnienia okoliczności wskazanych w ust. 2 pkt 2;
 - 2) wprowadzenia zmiany wynikającej z zastosowania art. 144 ust. 1 Prawa zamówień publicznych,
 - 3) zastosowania art. 15r ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 374, z późn. zm.).
4. Zmiana postanowień zawartej umowy następuje za zgodą obu Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności, za wyjątkiem przypadków gdy zmiana następować będzie z mocy samego prawa oraz za wyjątkiem zmian opisanych w ust. 2 pkt 1 lit c i d, które dokonywane będą w sposób opisany w umowie, bez konieczności zawarcia aneksu.
5. Każda Strona może zmienić dane teleadresowe, które wskazano umowie, zawiadamiając uprzednio pisemnie drugą Stronę, co nie wymaga zmiany umowy. Strony zobowiązują się, przed wystąpieniem na drogę postępowania sądowego, do wyjaśnienia wszystkich spraw spornych, jakie mogą wynikać w trakcie realizacji Umowy i dążenia do polubownego ich załatwienia.
6. W przypadku braku możliwości polubownego rozstrzygnięcia nieporozumień, sprawy sporne będą rozstrzygane przez Sąd powszechny właściwy terytorialnie dla siedziby Zamawiającego.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na cesję wierzytelności wynikającą z niniejszej umowy.
8. Każda Strona jest uprawniona do wypowiedzenia umowy z zachowaniem 40 dniowego okresu wypowiedzeniem.
9. Zamawiający zastrzega sobie możliwość odstąpienia od umowy w przypadku stwierdzenia omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych przez Wykonawcę. Oświadczenie o odstąpieniu od umowy powinno zostać złożone w terminie 30 dni od dnia powzięcia przez Zamawiającego wiadomości o okoliczności stanowiącej podstawę odstąpienia. W takim przypadku Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 3 ust. 1 umowy.
10. Zamawiający może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do przywrócenia stanu zgodnego z umową oraz obowiązującymi przepisami - w terminie 14 dni od otrzymania wezwania przez Zamawiającego.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają, w szczególności n/w przepisy:
- 1) ustawa z dnia 29 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2019 r. poz. 1145),
 - 2) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256)
 - 3) ustawa z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041),
 - 4) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2020, poz. 1026),
 - 5) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. , poz. 474).
11. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej ze Stron.

Integralną część umowy stanowią n/w załączniki:

Załącznik Nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik Nr 2 – Formularz ofertowy

Załącznik Nr 3 – Wykaz pracowników

Wykonawca

Zamawiający

Załącznik nr 7 – Wzór wykazu pracowników

Nazwa Wykonawcy.....

Adres Wykonawcy.....

dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego

„Usługi pocztowe i kurierskie na potrzeby RCKiK w Lublinie”

(znak postępowania: RCKiK.DOP.SZ-3321/73/20)

WYKAZ PRACOWNIKÓW

Zgodnie z wymaganiami, o których mowa w art. 29 ust. 3a – obowiązek zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Zamawiający wymaga aby Wykonawca lub podwykonawca przy realizacji przedmiotu zamówienia zatrudniał pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.

Lp.	LISTA PRACOWNIKÓW BIORĄCYCH UDZIAŁ W REALIZACJI ZAMÓWIENIA	
1		
2		
3		

.....
(data i czytelny podpis uprawnionego przedstawiciela(i) Wykonawcy)¹⁵

¹⁵Dotyczy ofert składanych w formie pisemnej.

