



Agencja Restrukturyzacji  
i Modernizacji Rolnictwa

Lubelski Oddział Regionalny

Elizówka, ul. Szafranowa 6  
21-003 Ciecierzyn

## ZAMAWIAJĄCY:

### **Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Lubelski Oddział Regionalny**

Elizówka ul. Szafranowa 6, 21-003 Ciecierzyn, tel. 81 756-88-20

Strona internetowa: <http://www.arimr.gov.pl> ; <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>

Adres poczty elektronicznej: [lubelski@arimr.gov.pl](mailto:lubelski@arimr.gov.pl)

Telefon 81 756-88-20

NIP 526-19-33-940, REGON 010613083

## SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości mniejszej niż progi unijne – o wartości mniejszej niż kwota 750 000 euro

### **Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa**

Postępowanie organizowane w trybie podstawowym o wartości mniejszej niż progi unijne zgodnie z art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605, z późn. zm.)

---

[www.gov.pl/web/arimr](http://www.gov.pl/web/arimr)  
[info@arimr.gov.pl](mailto:info@arimr.gov.pl)  
infolinia: 800 38 00 84

UNOWOCZEŚNIAMY  
rolnictwo i obszary wiejskie

WSPIERAMY  
sektor rybacki

**INFORMACJE DOTYCZĄCE PROWADZONEGO POSTĘPOWANIA****A. Dane Zamawiającego**

1. Bezpośrednim Zamawiającym jest Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Elizówce ul. Szafranowa 6, 21-003 Ciecierzyn, tel. 81 756-88-20, adres email [lubelski@arimr.gov.pl](mailto:lubelski@arimr.gov.pl),
2. Adres strony internetowej prowadzonego postępowania <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.

Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa”, „Ustawa”, „ustawa Pzp”, zgodnie z art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy Pzp.

Jest to zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi o wartości poniżej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 750 000 euro.

**B. Pozostałe informacje dotyczące prowadzonego postępowania**

1. Zmiany i wyjaśnienia treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z niniejszym postępowaniem będą zamieszczane na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między Zamawiającym a Wykonawcami w niniejszym postępowaniu odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. Platformy Zakupowej dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
3. Poniżej Zamawiający przedstawia wymagania techniczno-organizacyjne związane z udziałem Wykonawców w postępowaniu:
  - 3.1. Złożenie oferty możliwe jest przez Wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez Wykonawców nieposiadających konta na Platformie Zakupowej. W celu założenia konta na Platformie Zakupowej należy wybrać zakładkę „Zaloguj się” w kolejnym kroku należy wybrać „Założ konto”, następnie należy wypełnić formularze i postępować zgodnie z poleceniami wyświetlającymi się na ekranie monitora. W przypadku Wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP oraz nazwy firmy i nr telefonu.
  - 3.2. Złożenie oferty oraz oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ustawy, składanych w trakcie toczącego się postępowania wymaga od Wykonawcy posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego.
  - 3.3. Wykonawca składa ofertę, która w przypadku prawidłowego złożenia oferty zostaje automatycznie zaszyfrowana przez system. Nie jest możliwe zapoznanie się z treścią złożonej oferty przed upływem terminu otwarcia ofert.
  - 3.4. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 2452; dalej: „Rozporządzenie w sprawie środków komunikacji”), udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych umożliwiających pracę na Platformie Zakupowej, tj.:
  - 4.1. stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,
  - 4.2. komputer klasy PC lub MAC, o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10.4, Linux, lub ich nowsze wersje,
  - 4.3. zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa; w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10.0.,
  - 4.4. włączona obsługa JavaScript,
  - 4.5. zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików PDF,
  - 4.6. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej - kodowanie UTF8,
5. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa dopuszczalne formaty przesyłanych danych, tj. plików o wielkości do 150 MB. Zalecany format: PDF.
6. Zamawiający, zgodnie z § 11 ust. 2 Rozporządzenia w sprawie środków komunikacji, określa informacje na temat szyfrowania oraz czasu przekazania i odbioru danych, tj.:
  - 6.1. Szyfrowanie na Platformie Zakupowej ([platformazakupowa.pl](https://platformazakupowa.pl)) odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
  - 6.2. Plik załączony przez Wykonawcę na Platformie Zakupowej i zapisany nie jest widoczny dla Zamawiającego, gdyż jest w systemie jako zaszyfrowany. Możliwość otworzenia pliku dostępna jest dopiero po odszyfrowaniu przez system, co następuje po upływie terminu otwarcia ofert,
  - 6.3. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych przez Platformę Zakupową stanowi przypiętą do oferty elektronicznej datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss), znajdujące się w kolumnie dotyczącej danej oferty, w sekcji - "Data złożenia oferty".
7. Zamawiający określa dopuszczalny format kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego oraz podpisu osobistego w przypadku:
  - 7.1. dokumentów sporządzonych w formacie PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie PAdES;

- 7.2. dokumentów sporządzonych w formacie innym niż PDF zaleca się podpisanie dokumentu podpisem w formacie XAdES.
8. Wykonawca przystępując do niniejszego postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
  9. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej dotyczące w szczególności logowania, pobrania dokumentacji, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
  10. Korzystanie z Platformy Zakupowej jest bezpłatne. W celu ułatwienia Wykonawcom korzystania z Platformy Zakupowej operator platformy uruchomił Centrum Wsparcia Klienta, które służy pomocą techniczną od 8:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mai: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).

## **Rozdział I. Przedmiot zamówienia.**

### **I.1. Opis przedmiotu zamówienia.**

1. Kod Wspólnego Słownika Zamówień (CPV).  
Główny przedmiot: 64110000-0 – Usługi pocztowe  
Dodatkowy kod: 64112000-4 – Usługi pocztowe dotyczące listów
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Lubelskiego Oddziału Regionalnego i podległych 20 Biur Powiatowych ARiMR na okres 12 miesięcy od dnia 01.11.2024 r. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, zapewnienie nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe oraz transport przesyłek z budynków Zamawiającego do placówek pocztowych Wykonawcy lub u operatora wyznaczonego, zwanych dalej także „usługą”. Przedmiot zamówienia obejmuje również zwrot przez Wykonawcę do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.
3. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa Załącznik nr 1 oraz Załącznik nr 8 do niniejszej specyfikacji warunków zamówienia, zwanej dalej SWZ.
4. Podane w załączniku dane o planowanych rodzajach i ilościach przesyłek, określone w Załączniku nr 1A do SWZ mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny ofertowej oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku rodzajach i ilościach.
5. Pozostałe istotne wymagania Zamawiającego co do przedmiotu zamówienia i realizacji umowy zostały zawarte w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących Załącznik nr 8 do SWZ.
6. Wykonawca oświadcza, że posiada konieczne doświadczenie i profesjonalne kwalifikacje niezbędne do prawidłowego wykonania umowy i zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy przy zachowaniu najwyższej należytej staranności określonej w art.355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
7. Wymaga się, aby Wykonawca uzyskał na swoją odpowiedzialność i ryzyko oraz na koszt własny wszelkie istotne informacje, które mogą być niezbędne do przygotowania oferty.
8. Dostępność dla osób niepełnosprawnych. W odniesieniu do warunku określonego w art. 100 ustawy Pzp dotyczącego dostępności dla osób niepełnosprawnych, o których mowa w Dyrektywie Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych (Dz.U.UE.L Nr 94, s. 65), odstąpiono od sporządzenia opisu przedmiotu zamówienia, z uwzględnieniem wymagań w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych z uwagi na charakter przedmiotu zamówienia. Zamawiający uwzględnił w opisie przedmiotu zamówienia wymagane cechy produktu do potrzeb wszystkich użytkowników.

### **I.2. Opis części zamówienia.**

Zamawiający nie dopuszcza składania przez Wykonawców ofert częściowych w rozumieniu art. 7 pkt 15) ustawy z dnia 11 września 2019r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), dalej „ustawa”, „Ustawa”, „ustawa Pzp”.

### **I.3. Powierzenie Podwykonawcy wykonania części zamówienia**

1. Zamawiający dopuszcza powierzenie Podwykonawcom wykonania części zamówienia.
2. W przypadku, gdy Wykonawca zamierza realizować przedmiot zamówienia z udziałem Podwykonawców, Zamawiający żąda wskazania przez Wykonawcę w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć Podwykonawcom oraz podania nazw ewentualnych Podwykonawców, jeżeli są już znani.

### **I.4. Pozostałe istotne elementy związane z przedmiotem zamówienia.**

1. Zamawiający przewiduje udzielenie zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 Ustawy. Zamawiający może udzielić zamówień z wolnej ręki w okresie 3 lat od dnia udzielenia zamówienia podstawowego, dotychczasowemu wykonawcy usług, które będą polegały na powtórzeniu podobnych usług i będą zgodne z przedmiotem zamówienia podstawowego odpowiednio do kwoty 500 000,00 zł netto. Zakres usługi objętej zamówieniem będzie polegał na realizacji zadań wynikających z opisu zawartego w punkcie I.1. SWZ oraz zawartej w wyniku postępowania umowy.
  - 1) Zamówienie, o którym mowa w pkt 1 zostanie udzielone po negocjacjach z dotychczasowym Wykonawcą na podstawie odrębnej umowy.
  - 2) Wykonawca w odniesieniu do zamówienia, o którym mowa w pkt 1 zobowiązany będzie zastosować ceny jednostkowe za wykonanie poszczególnych usług nie wyższe niż wynikające z oferty Wykonawcy złożonej w niniejszym postępowaniu. Zamawiający dopuszcza możliwość przedstawienia wyższych cen jednostkowych, m.in. w związku ze zmianą warunków rynkowych.
  - 3) Wynikający ze zwiększenia liczby przesyłek do wysłania.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
3. Zamawiający nie stawia wymagań w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 Ustawy.
4. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej, jak również nie przewiduje przeprowadzenia aukcji elektronicznej.



5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone w złotych polskich (PLN).
7. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
8. Zamawiający przewiduje realizację części zamówienia w ramach prawa opcji, o której mowa w art. 441 ust. 1 Ustawy:
  - 8.1. Rodzaj opcji: wartościowa – zamówienie w części opcjonalnej stanowi maksymalnie 70% łącznej ceny brutto oferty, z zastrzeżeniem postanowień w § 2 projektowanych postanowień umowy.
  - 8.2. Okoliczności skorzystania z opcji: wystąpienie u Zamawiającego potrzeb w zakresie świadczenia usług pocztowych, w szczególności w zakresie dostarczania przesyłek listowych oraz możliwość sfinansowania tych usług.
9. Zamawiający nie przewiduje obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań.
10. Zamawiający nie przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z zastosowaniem aukcji elektronicznej.
11. Zamawiający nie umożliwi złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych lub dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

## **Rozdział II. Termin wykonania zamówienia.**

1. Zamawiający wymaga realizacji zamówienia w terminie 12 miesięcy tj. od dnia 01.11.2024 r. do dnia 31.10.2025 r. z zastrzeżeniem pkt 2 i 3.
2. Jeżeli z powodu przedłużającej się procedury nie dojdzie do zawarcia umowy do dnia 31.10.2024 r., umowa zostanie zawarta w pierwszym możliwym terminie i obowiązywać będzie do dnia 31.10.2025 r.
3. W przypadku udzielenia zamówienia po dniu 31.10.2024 r. termin rozpoczęcia obowiązywania umowy (wykonania zamówienia) rozpocznie się w pierwszym dniu roboczym po dniu zawarcia umowy.

## **Rozdział III. Warunki udziału w postępowaniu oraz podstawy wykluczenia.**

1. O zamówienie mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
  - 1.1. Nie podlegają wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego oraz art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy;
  - 1.2. Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
    - 1.2.1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia posiada uprawnienia do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej i zrealizuje usługi, do których realizacji te uprawnienia są wymagane.

W takim przypadku, wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy (zgodnie z załącznikiem nr 6 do SWZ)
    - 1.2.2. **zdolności technicznej lub zawodowej**

Zamawiający uzna, że Wykonawca spełnia warunek udziału we wskazanym zakresie, jeżeli Wykonawca wykaże, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również realizuje, co najmniej jedną usługę polegającą na świadczeniu, przez okres co najmniej 12 miesięcy, usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wartości nie mniejszej niż 300 000,00 zł (słownie: trzysta tysięcy złotych).

W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek ten zostanie uznany za spełniony, jeżeli co najmniej jeden z Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia spełni warunek opisany powyżej.

### **UWAGA 1**

*Jeżeli wartość usługi wskazanej w wykazie jest podana w walucie innej niż PLN, Wykonawca zobowiązany jest, na potrzeby niniejszego postępowania, dokonać przeliczenia jej wartości na PLN wg średniego kursu NBP (www.nbp.pl tabela A – tabela kursów średnich walut obcych) z dnia zakończenia usług o zakresie jak wyżej wraz z podaniem kursu oraz daty jego obowiązywania (zgodnie z tabelą A – tabela kursów średnich walut obcych) wg których dokonano przeliczenia; w przypadku usług nadal realizowanych - wg tabeli kursów średnich walut obcych z dnia rozpoczęcia realizacji danych usług.*

### **UWAGA 2**

*W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia mogą polegać na zdolnościach tych z Wykonawców, którzy wykonają*

usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane. W takiej sytuacji Wykonawca składa wraz z ofertą oświadczenie w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni Wykonawcy (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

### UWAGA 3

Warunek doświadczenia nie podlega sumowaniu - oznacza to, że albo Wykonawca składający ofertę wykaże się realizacją określonej liczby usług, albo jeden z wykonawców występujących wspólnie wykaże się realizacją tych usług (warunek wiedzy i doświadczenia nie będzie spełniony, jeżeli Wykonawcy występujący wspólnie w sumie wykażą się zrealizowaniem wymaganych usług, ale żaden z nich nie posiada tego doświadczenia samodzielnie), albo w sytuacji gdy Wykonawca, który nie ma wymaganego doświadczenia (nie ma wymaganej dla danego zadania liczby wykonanych usług), polega na zasobach innego podmiotu - podmiot ten musi wykazać samodzielnie zrealizowanie odpowiedniej liczby usług.

2. Ocena spełniania ww. warunków dokonana zostanie w oparciu o informacje zawarte we właściwych dokumentach wyszczególnionych w Rozdziale IV niniejszej SWZ. Z treści załączonych dokumentów musi wynikać jednoznacznie, iż ww. warunki Wykonawca spełnił.

### 3. Podstawy wykluczenia:

3.1. Z postępowania o udzielenie zamówienia Zamawiający wykluczy Wykonawcę:

3.1.1. Na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy tj.:

3.1.1.1. Art. 108 ust. 1 pkt 1) ustawy będącego osobą fizyczną, którego prawomocnie skazano za przestępstwo:

- a) udziału w zorganizowanej grupie przestępczej albo związku mającym na celu popełnienie przestępstwa lub przestępstwa skarbowego, o którym mowa w art. 258 Kodeksu karnego,
- b) handlu ludźmi, o którym mowa w art. 189a Kodeksu karnego,
- c) o którym mowa w art. 228-230a, art. 250a Kodeksu karnego lub w art. 46 lub art. 48 ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie,
- d) finansowania przestępstwa o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 165a Kodeksu karnego, lub przestępstwo udaremniania lub utrudniania stwierdzenia przestępnego pochodzenia pieniędzy lub ukrywania ich pochodzenia, o którym mowa w art. 299 Kodeksu karnego,
- e) o charakterze terrorystycznym, o którym mowa w art. 115 § 20 Kodeksu karnego, lub mające na celu popełnienie tego przestępstwa,
- f) powierzenia wykonywania pracy małoletniemu cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 769),
- g) przeciwko obrotowi gospodarczemu, o których mowa w art. 296-307 Kodeksu karnego, przestępstwo oszustwa, o którym mowa w art. 286 Kodeksu karnego, przestępstwo przeciwko wiarygodności dokumentów, o których mowa w art. 270-277d Kodeksu karnego, lub przestępstwo skarbowe,
- h) o którym mowa w art. 9 ust. 1 i 3 lub art. 10 ustawy z dnia 15 czerwca 2012 r. o skutkach powierzania wykonywania pracy cudzoziemcom przebywającym wbrew przepisom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej

- lub za odpowiedni czyn zabroniony określony w przepisach prawa obcego;

3.1.1.2. jeżeli urzędującego członka jego organu zarządzającego lub nadzorczego, współnika spółki w spółce jawnej lub partnerskiej albo komplementariusza w spółce komandytowej lub komandytowo-akcyjnej lub prokurenta prawomocnie skazano za przestępstwo, o którym mowa w pkt 3.1.1.1;

3.1.1.3. wobec którego wydano prawomocny wyrok sądu lub ostateczną decyzję administracyjną o zaleganiu z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne, chyba że wykonawca odpowiednio przed upływem terminu do składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu albo przed upływem terminu składania ofert dokonał płatności należnych podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne wraz z odsetkami lub grzywnami lub zawarł wiążące porozumienie w sprawie spłaty tych należności;

3.1.1.4. wobec którego prawomocnie orzeczono zakaz ubiegania się o zamówienia publiczne;

3.1.1.5. jeżeli zamawiający może stwierdzić, na podstawie wiarygodnych przesłanek, że wykonawca zawarł z innymi wykonawcami porozumienie mające na celu zakłócenie konkurencji, w szczególności jeżeli należąc do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, złożyli odrębne oferty, oferty częściowe lub wnioski o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, chyba że wykażą, że przygotowali te oferty lub wnioski niezależnie od siebie;

3.1.1.6. jeżeli, w przypadkach, o których mowa w art. 85 ust. 1 ustawy, doszło do zakłócenia konkurencji wynikającego z wcześniejszego zaangażowania tego wykonawcy lub podmiotu, który należy z wykonawcą do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów, chyba że spowodowane tym zakłócenie konkurencji może być wyeliminowane w inny sposób niż przez wykluczenie wykonawcy z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

3.1.2. Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy tj.

W stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.

3.1.3.Z postępowania, na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2022 r. poz. 835, dalej „ustawa o szczególnych rozwiązaniach”), wykluczy się:

- 3.1.3.1.wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
- 3.1.3.2.wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach;
- 3.1.3.3.wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego jednostką dominującą w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2021 r. poz. 217, 2105 i 2106), jest podmiot wymieniony w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisany na listę lub będący taką jednostką dominującą od dnia 24 lutego 2022 r., o ile został wpisany na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy o szczególnych rozwiązaniach.

4. Wykonawca jest zobowiązany wykazać, że spełnia warunki udziału w postępowaniu i nie podlega wykluczeniu z postępowania.

#### **Rozdział IV. Zawartość ofert, wykaz podmiotowych środków dowodowych.**

1. W zakresie nieuregulowanym postanowieniami SWZ zastosowanie mają przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju, Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy (Dz. U. z 2020 r. poz. 2415).
2. Jeżeli Wykonawca nie złożył oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowych środków dowodowych, innych dokumentów lub oświadczeń składanych w postępowaniu lub są one niekompletne lub zawierają błędy, Zamawiający wzywa Wykonawcę odpowiednio do ich złożenia, poprawienia lub uzupełnienia w wyznaczonym terminie, chyba że:
  - b) oferta wykonawcy podlega odrzuceniu bez względu na ich złożenie, uzupełnienie lub poprawienie lub
  - c) zachodzą przesłanki unieważnienia postępowania.

#### **IV.1. Zawartość ofert**

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej, podpisaną kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Oferta należy podpisać podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wg Załącznika nr 1 i 1A do SWZ za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
2. **Wykonawca obowiązany jest złożyć wraz z ofertą następujące dokumenty:**
  - 2.1. Odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, lub innego właściwego rejestru, w celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania.  
*(Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia takich dokumentów, jeżeli Zamawiający może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, o ile Wykonawca wskazał dane umożliwiające dostęp do tych dokumentów (wystarczające jest wskazanie np.: numeru NIP, KRS, Regon))*
  - 2.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie do reprezentowania Wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w postaci elektronicznej, opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osobę/y upoważnione do reprezentacji wskazane we właściwym rejestrze, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
  - 2.3. Zobowiązanie podmiotów udostępniających zasoby do oddania Wykonawcy do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że Wykonawca realizując zamówienie będzie dysponował niezbędnymi zasobami, jeżeli Wykonawca powołuje się na zasoby innych podmiotów. Zobowiązanie winno być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentacji podmiotu udostępniającego zasoby. Zapisy pkt 2.2. oraz Rozdz. IV.3 SWZ stosuje się odpowiednio.
  - 2.4. Aktualne na dzień składania ofert oświadczenie potwierdzające brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w postępowaniu (wg Załącznika nr 2 do SWZ)  
*(w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym)*

- 2.5. Oświadczenie Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia w zakresie wskazania, które dostawy wykonają poszczególni Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia (członkowie konsorcjum). Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

#### IV.2. Wykaz podmiotowych środków dowodowych

1. Zamawiający przed wyborem najkorzystniejszej oferty wezwie Wykonawcę, którego oferta została najwyższej oceniona, do złożenia za pośrednictwem Platformy Zakupowej, w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych, w formie elektronicznej podpisanych kwalifikowanym podpisem elektronicznym, w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności, w poniższym zakresie:

- 1.1. braku podstaw wykluczenia Wykonawcy z postępowania o udzielenie zamówienia:

1.1.1. oświadczenia wykonawcy o aktualności informacji zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, w zakresie podstaw wykluczenia z postępowania wskazanych przez zamawiającego, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy Pzp oraz art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, sporządzone według wzoru, który stanowi załącznik nr 4 do SWZ.

1.1.2. oświadczenia wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2020 r. poz. 1076 ze zm.), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 5 do SWZ.

1.1.3. odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4) ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

- 1.2. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności zawodowej:

1.2.1. wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane lub są wykonywane, oraz załączeniem dowodów określających, czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi zostały wykonane, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli wykonawca z przyczyn niezależnych od niego nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy, w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wystawione w okresie ostatnich 3 miesięcy - Wzór oświadczenia dot. zrealizowanych usług, stanowi Załącznik nr 7 do SWZ.

- 1.3. potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu dotyczących uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej:

aktualnego wpisu do Rejestru Operatorów Pocztywanych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041).

#### IV.3. Zasady i warunki korzystania przez Wykonawcę ze zdolności lub sytuacji innych podmiotów.

- Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu, w stosownych sytuacjach oraz w odniesieniu do konkretnego zamówienia, lub jego części, polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych lub sytuacji finansowej lub ekonomicznej podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nim stosunków prawnych.
- Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, **składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby** do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Zobowiązanie podmiotu należy załączyć do oferty.
- Zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, o którym mowa w pkt 2, potwierdza, że stosunek łączący wykonawcę z podmiotami udostępniającymi zasoby gwarantuje rzeczywisty dostęp do tych zasobów oraz określa w szczególności:
  - zakres dostępnych wykonawcy zasobów podmiotu udostępniającego zasoby;
  - sposób i okres udostępnienia wykonawcy i wykorzystania przez niego zasobów podmiotu udostępniającego te zasoby przy wykonywaniu zamówienia;
  - czy i w jakim zakresie podmiot udostępniający zasoby, na zdolnościach którego Wykonawca polega w odniesieniu do warunków udziału w postępowaniu dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia, zrealizuje usługi, których wskazane zdolności dotyczą.



4. W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane.
5. Zamawiający żąda od Wykonawcy, który polega na zdolnościach lub sytuacji innych podmiotów na zasadach określonych w art. 118 ustawy, przedstawienia w odniesieniu do tych podmiotów podmiotowych środków dowodowych wymienionych w Rozdz. IV.2 ppkt 1.1.1. i ppkt 1.1.3. SWZ. Postanowienia Rozdziału IV.2. SWZ stosuje się odpowiednio.

#### **IV.4. Dokumenty składane przez podmioty zagraniczne:**

1. Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów, o których mowa w pkt IV.2. ppkt 1.1.3. SWZ składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że:
  - a) nie otwarto jego likwidacji, nie ogłoszono upadłości, jego aktywami nie zarządza likwidator lub sąd, nie zawarł układu z wierzycielami, jego działalność gospodarcza nie jest zawieszona ani nie znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury.
2. Dokumenty o których mowa w pkt IV.2. ppkt 1.1.3. SWZ, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
3. Jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w pkt 1., lub gdy dokumenty te nie odnoszą się do wszystkich przypadków, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 1), 2) i 4) ustawy zastępuje się je odpowiednio w całości lub w części dokumentem zawierającym odpowiednio oświadczenie Wykonawcy, ze wskazaniem osoby albo osób uprawnionych do jego reprezentacji, lub oświadczenie osoby, której dokument miał dotyczyć, złożone pod przysięgą, lub, jeżeli w kraju, w którym Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania nie ma przepisów o oświadczeniu pod przysięgą, złożone przed organem sądowym lub administracyjnym, notariuszem, organem samorządu zawodowego lub gospodarczego, właściwym ze względu na siedzibę lub miejsce zamieszkania Wykonawcy.

#### **IV.5. Klauzule informacyjne w zakresie danych osobowych.**

1. W związku z treścią z art. 13 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 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2.), dalej: „RODO” Zamawiający informuje, że:
  - 1.1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w toku postępowania jest Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie, al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa. Z Administratorem można kontaktować się poprzez e-mail: info@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Centrali Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa: ul. Poleczki 33, 02-822 Warszawa.
  - 1.2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się w sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, poprzez adres e-mail: iod@arimr.gov.pl lub pisemnie na adres korespondencyjny Administratora, wskazanych w pkt 1.1.
  - 1.3. Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu przeprowadzenia niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
  - 1.4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
    - 1.4.1. osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 18 oraz art. 74 ust. 2 ustawy,
    - 1.4.2. organy kontrolne,
    - 1.4.3. osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2020 poz. 2176 t.j.),
    - 1.4.4. podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
  - 1.5. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do przeprowadzenia niniejszego postępowania. Ponadto, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy przechowywane będą przez okres 4 lat od dnia zakończenia niniejszego postępowania. Okres przechowywania danych może zostać każdorazowo przedłużony o okres przedawnienia roszczeń, jeżeli przetwarzanie danych będzie niezbędne do dochodzenia roszczeń lub do obrony przed takimi roszczeniami przez Administratora. Ponadto, okres przechowywania danych może zostać przedłużony na okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
  - 1.6. Przysługuje Pani/Panu prawo do dostępu do Pani/Pana danych osobowych, ich sprostowania oraz prawo żądania ograniczenia przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.
  - 1.7. W przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy RODO, przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  - 1.8. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.

## **Rozdział V. Informacje o sposobie porozumiewania się zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do komunikowania się z Wykonawcami.**

1. Komunikacja między Zamawiającym, a Wykonawcami, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej, z zachowaniem postaci elektronicznej stosownie do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Za datę wpływu oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się ich datę wczytania do Platformy Zakupowej.
2. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: **BOR03.2616.1.2024.AP**. Wykonawcy powinni we wszelkich kontaktach z Zamawiającym powoływać się na wskazany numer referencyjny.
3. Wykonawcy powinni kierować do Zamawiającego wszelką korespondencję z zachowaniem zasad opisanych w pkt 1, za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Warunków Zamówienia (SWZ). Wniosek należy przesłać za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
5. Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego nie później niż 4 dni przed upływem terminu składania ofert. Treść pytań (bez ujawnienia źródła) wraz z wyjaśnieniami bądź informacje o dokonaniu zmiany treści SWZ, Zamawiający przekaze (opublikuje) Wykonawcom za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do Zamawiającego po upływie terminu, o którym mowa w pkt 5 Zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ.
7. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed terminem składania ofert zmienić treść dokumentów składających się na SWZ.
8. Zamawiający nie zamierza zwoływać zebrania Wykonawców.
9. Osobami uprawnionymi ze strony Zamawiającego do komunikowania się z Wykonawcami są:
  - 9.1. Pani Ewa Kudlak, Pani Anna Król w godz. 9.00 – 15.00 - w sprawie przedmiotu zamówienia,
  - 9.2. Pani Agnieszka Partyka, w godz. 9.00 – 15.00 - w sprawie procedury przetargowej.

## **Rozdział VI. Wymagania dotyczące wadium.**

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

## **Rozdział VII. Termin związania ofertą.**

Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą przez 30 (trzydzieści) dni kalendarzowych, do dnia 24-10-2024 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

## **Rozdział VIII Opis sposobu przygotowywania ofert.**

### **VIII.1. Przygotowanie ofert.**

1. Ofertę należy złożyć pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym przez osoby upoważnione do tych czynności. Wykonawca składa ofertę na Formularzu Ofertowym wraz z Formularzem cenowym (wg Załącznika nr 1 i 1A do SWZ).
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym pod rygorem nieważności. Ofertę należy złożyć wyłącznie za pośrednictwem Platformy Zakupowej.
3. Oferta powinna zawierać jedną, jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca poniesie wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
5. Zamawiający informuje, iż zgodnie z art. 74 ust. 1 i 2 ustawy oferty składane w postępowaniu o zamówienie publiczne są jawne i podlegają udostępnieniu niezwłocznie po otwarciu ofert, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeśli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazał, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wykonawca nie może zastrzec informacji określonych w art. 222 ust. 5 ustawy, tj. nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte, cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

*Uwaga: Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone a następnie załączone na Platformie Zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.*
6. **Wymagania w przypadku składania oferty wspólnej, przez kilku przedsiębiorców (konsorcjum) lub przez spółkę cywilną:**
  - 6.1. Oświadczenie potwierdzające, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu, wymienione w Rozdz. IV.1. ppkt 2.4. SWZ składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie oddzielnie.



- 6.2. Formularz ofertowy jest składany przez pełnomocnika Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
- 6.3. Poza oświadczeniem i dokumentem wymienionymi w ppkt 6.1. i 6.2. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia winni załączyć do oferty pełnomocnictwo (w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym).
- 6.4. **Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, zobowiązani są do ustanowienia pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego** - zgodnie z art. 58 ust. 2 Ustawy. Treść pełnomocnictwa powinna dokładnie określać zakres umocowania. Dokument pełnomocnictwa powinien zostać podpisany przez wszystkich Wykonawców ubiegających się wspólnie o udzielenie zamówienia, w tym Wykonawcę pełnomocnika. Podpisy muszą być złożone przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli. Wszelka korespondencja oraz rozliczenia dokonywane będą wyłącznie z pełnomocnikiem. Oferta musi być podpisana w taki sposób, aby prawnie zobowiązywała wszystkich Wykonawców występujących wspólnie.
- 6.1. Zgodnie z art. 117 ust. 4 Ustawy Wykonawcy wspólnie ubiegający się o zamówienie załączą do oferty oświadczenie, z którego wynika, które dostawy lub usługi wykonają poszczególni Wykonawcy. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 6 do SWZ.

### VIII.2. Forma dokumentów składanych w postępowaniu.

1. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania należy złożyć na Platformie Zakupowej w postaci elektronicznej, podpisane:
  - a) kwalifikowanym podpisem elektronicznym, wystawionym przez dostawcę kwalifikowanej usługi zaufania, będącego podmiotem świadczącym usługi certyfikacyjne - podpis elektroniczny spełniający wymogi bezpieczeństwa określone w ustawie z dnia 5 września 2016 r. – o usługach zaufania oraz identyfikacji elektronicznej (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 1173) lub
  - b) podpisem zaufanym lub
  - c) podpisem osobistym.
2. Dokumenty i oświadczenia wchodzące w skład oferty oraz składane w trakcie postępowania, sporządzone w językach obcych muszą być złożone wraz z tłumaczeniami na język polski.
3. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania odpowiednio wykonawcy, wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia publicznego, podmiotu udostępniającego zasoby na zasadach określonych w art. 118 ustawy lub podwykonawcy niebędącego podmiotem udostępniającym zasoby na takich zasadach, zwane dalej „dokumentami potwierdzającymi umocowanie do reprezentowania”, zostały wystawione przez upoważnione podmioty inne niż wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, zwane dalej „upoważnionymi podmiotami”, jako dokument elektroniczny, przekazuje się ten dokument.
4. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, przedmiotowe środki dowodowe, inne dokumenty, w tym dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, lub dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, zostały wystawione przez upoważnione podmioty jako dokument w postaci papierowej, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczające zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
5. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt. 4, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych oraz dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych lub dokumentów potwierdzających umocowanie do reprezentowania, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) innych dokumentów, w tym dokumentów, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, w zakresie dokumentów, które każdego z nich dotyczą.
6. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w ust. 3, może dokonać również notariusz.
7. Przez cyfrowe odwzorowanie, o którym mowa w pkt 3–6 oraz pkt 9–11, należy rozumieć dokument elektroniczny będący kopią elektroniczną treści zapisanej w postaci papierowej, umożliwiający zapoznanie się z tą treścią i jej zrozumienie, bez konieczności bezpośredniego dostępu do oryginału.
8. Podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty, oraz pełnomocnictwo przekazuje się w postaci

elektronicznej i opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

9. W przypadku gdy podmiotowe środki dowodowe, w tym oświadczenie, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, oraz zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby, przedmiotowe środki dowodowe, dokumenty, o których mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, niewystawione przez upoważnione podmioty lub pełnomocnictwo, zostały sporządzone jako dokument w postaci papierowej i opatrzone własnoręcznym podpisem, przekazuje się cyfrowe odwzorowanie tego dokumentu opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej.
10. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 8, dokonuje w przypadku:
  - 1) podmiotowych środków dowodowych – odpowiednio wykonawca, wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia, podmiot udostępniający zasoby lub podwykonawca, w zakresie podmiotowych środków dowodowych, które każdego z nich dotyczą;
  - 2) przedmiotowego środka dowodowego, dokumentu, o którym mowa w art. 94 ust. 2 ustawy, oświadczenia, o którym mowa w art. 117 ust. 4 ustawy, lub zobowiązania podmiotu udostępniającego zasoby – odpowiednio wykonawca lub wykonawca wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia;
  - 3) pełnomocnictwa – mocodawca.
11. Poświadczenia zgodności cyfrowego odwzorowania z dokumentem w postaci papierowej, o którym mowa w pkt 9, może dokonać również notariusz.

## **Rozdział IX. Sposób oraz termin składania i otwarcia ofert, warunki zmiany albo wycofania oferty.**

### **IX.1. Sposób oraz termin składania ofert i otwarcia ofert.**

1. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym. Ofertę musi zostać podpisana podpisem elektronicznym przez osoby upoważnione do tych czynności. Ofertę należy złożyć na Platformie Zakupowej udostępnionej przez Zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
2. Termin składania ofert upływa w dniu **25 września 2024 r. o godzinie 10:30**
3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **25 września 2024 r. o godzinie 11:00**
4. Zamawiający nie bierze odpowiedzialności za nieprawidłowe złożenie oferty wynikające z niezastosowania się przez Wykonawcę do wymagań niniejszej SWZ.
5. Zamawiający przed otwarciem ofert udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania na Platformie Zakupowej informację o kwocie, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.

### **IX.2. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty.**

1. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
2. Wykonawca nie posiadający konta na Platformie Zakupowej, za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić ofertę. Wykonawca niezalogowany nie może samodzielnie wycofać oferty. W celu wycofania oferty należy skontaktować się z Centrum Wsparcia Klienta uruchomione przez Operatorem Platformy Zakupowej, które służy pomocą techniczną od 7:00 do 17:00 od poniedziałku do piątku pod numerem telefonu 22 101 02 02 lub e-mail: [cwk@platformazakupowa.pl](mailto:cwk@platformazakupowa.pl).
3. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
4. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

## **Rozdział X. Opis sposobu obliczenia ceny.**

1. Wykonawca zobowiązany jest do wyliczenia i podania cen jednostkowych netto, ceny ofertowej netto, należnego podatku od towarów i usług VAT oraz ceny ofertowej brutto, w sposób określony w Formularzu Ofertowym i Formularzu cenowym stanowiącym odpowiednio Załącznik nr 1 i nr 1A do SWZ.
2. Ceny określone w Formularzu Ofertowym powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia. Podane ceny nie podlegają zmianom przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem postanowień Rozdziału XIV pkt 5 niniejszej SWZ.
3. Ceny określone w formularzu ofertowym muszą być podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (wg zasady zaokrąglenia: poniżej 5 należy końcówkę pominać, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Cena może być tylko jedna za oferowany przedmiot zamówienia, nie dopuszcza się wariantowości cen.
4. Wszystkie ceny podane w Formularzu Ofertowym powinny być wyrażone w złotych polskich.
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, obowiązany jest do poinformowania Zamawiającego, czy wybór oferty będzie prowadził 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, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

## **Rozdział XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert.**

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował poniższymi kryteriami:

1.1. Kryterium „Cena” ( $P_c$ ) – waga 90% [90 pkt], wg poniższego wzoru:

$$P_c = \frac{C_{min.}}{C_b} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie:

$P_c$  – ilość punktów oferty badanej w kryterium cena

$C_{min.}$  – cena najniższa spośród ważnych ofert

$C_b$  – cena oferty badanej

Ocenie będzie podlegała całkowita cena brutto oferty, podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym.

1.2. Kryterium „Możliwość śledzenia nadanych przesyłek pocztowych” ( $P_s$ ) – waga 10% [10 pkt], wg poniższych zasad:

Wykonawca może w kryterium możliwość śledzenia nadanych przesyłek pocztowych otrzymać maksymalnie 10 punktów wg poniższego zestawienia.

Ocena w w/w kryterium dokonana będzie, zgodnie z oświadczeniem złożonym w Formularzu ofertowym, zgodnie z następującymi zasadami:

1.2.1. Oceniana będzie możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym. Zamawiający wymaga, aby system do śledzenia przesyłek umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki dostęp, za pośrednictwem wskazanej przez wykonawcę strony internetowej, do statusu przesyłek określającego terminy: nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej (co najmniej dokładny adres), w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.

1.2.2. Za możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych - 10 pkt

1.2.3. Za brak możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych - 0 pkt

1.2.4. Jeżeli wykonawca na Formularzu Ofertowym nie określi jednoznacznie, że istnieje bądź nie istnieje możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, przyjęte zostanie, że taka możliwość nie istnieje i przyznane zostanie 0 punktów w tym kryterium.

2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą liczbę punktów obliczoną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, wg wzoru:

$$P(n) = P_c + P_s$$

gdzie:

$P$  – łączna ilość punktów oferty w kryteriach oceny ofert,

$P_c$  – ilość punktów oferty w kryterium „Cena”,

$P_s$  – ilość punktów oferty w kryterium „Możliwość śledzenia nadanych przesyłek pocztowych”.

$n$  – oferta nr 1,2,3,...

3. Łącznie oferta najkorzystniejsza może uzyskać maksymalnie 100 pkt.

4. W celu obliczenia punktów wyniki poszczególnych działań matematycznych będą zaokrąglane do dwóch miejsc po przecinku lub z większą dokładnością, jeśli będzie to konieczne.

5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub kosztu i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

6. Jeżeli oferty otrzymały taką samą ocenę w kryterium o najwyższej wadze, zamawiający wybiera ofertę z najniższą ceną lub najniższym kosztem.

7. Jeżeli nie można dokonać wyboru oferty w sposób, o którym mowa w ust. 6, zamawiający wzywa wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych zawierających nową cenę lub koszt.

8. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą oferować cen lub kosztów wyższych niż zaoferowane w uprzednio złożonych przez nich ofertach.

## **Rozdział XII. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zamawiający powiadomi wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy, według projektowanych jej postanowień zawartych w SWZ. Zamawiający dopuszcza podpisanie umowy elektronicznie lub w formie korespondencyjnej.

2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania Zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy lub przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.

3. Jeżeli wykonawca, którego oferta została wybrana jako najkorzystniejsza, uchyla się od zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego lub nie wnosi wymaganego zabezpieczenia należytego wykonania umowy,

zamawiający może dokonać ponownego badania i oceny ofert spośród ofert pozostałych w postępowaniu wykonawców oraz wybrać najkorzystniejszą ofertę albo unieważnić postępowanie.

4. Przed zawarciem umowy, w przypadku gdy została wybrana oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, Zamawiający może żądać przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego kopii umowy regulującej współpracę tych wykonawców.

#### **Rozdział XIII. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy.**

Zamawiający nie stawia wymagań dotyczących wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

#### **Rozdział XIV. Informacje dotyczące umowy w sprawie zamówienia publicznego.**

1. Zawarcie umowy nastąpi wg treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, stanowiących Załącznik nr 8 do niniejszej SWZ.
2. Przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego Projektowane Postanowienia Umowy zostaną uzupełnione o treść wybranej najkorzystniejszej oferty oraz inne niezbędne informacje. W szczególności do umowy z oferty zostaną wpisane:
  - 2.1. Dane wykonawcy(-ów).
  - 2.2. Ceny jednostkowe brutto poszczególnych usług (załącznik nr 8 do Projektowanych Postanowień Umowy).
  - 2.3. Kwota przeznaczona przez zamawiającego na sfinansowanie zamówienia, o której mowa w art. 222 ust. 4 ustawy (§ 2 ust. 1 Projektowanych Postanowień Umowy).
  - 2.4. Kwota łącznej ceny ofertowej brutto (§ 2 ust. 8 Projektowanych Postanowień Umowy).
  - 2.5. Kwota odpowiadająca 30% łącznej ceny brutto oferty (§ 2 ust. 10 Projektowanych Postanowień Umowy).
  - 2.6. Okres obowiązywania umowy (§ 17 Projektowanych Postanowień Umowy).
3. Postanowienia ustalone projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacom.
4. Przyjęcie niniejszych projektowanych postanowień umowy stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
5. Zamawiający dopuszcza zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Warunki zmian zostały opisane przez Zamawiającego w projektowanych postanowieniach umowy wraz z załącznikami, stanowiącym Załącznik nr 8 do SWZ.

#### **Rozdział XV. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących Wykonawcy w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.**

1. Wykonawcom, którzy mają lub mieli interes w uzyskaniu danego zamówienia oraz ponieśli lub mogą ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez Zamawiającego przepisów ustawy przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
  - 1) niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
  - 2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;
3. Odwołanie zawiera elementy wskazane w art. 516 ust. 1 ustawy w szczególności wskazanie czynności lub zaniechania czynności zamawiającego, której zarzuca się niezgodność z przepisami ustawy.
4. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej. Pisma w postępowaniu odwoławczym wnosi się w formie pisemnej albo w formie elektronicznej albo w postaci elektronicznej, z tym że odwołanie i przystąpienie do postępowania odwoławczego, wniesione w postaci elektronicznej, wymagają opatrzenia podpisem zaufanym.
5. Odwołujący przekazuje kopię odwołania Zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu. Domniemywa się, że Zamawiający mógł zapoznać się z treścią odwołania przed upływem terminu do jego wniesienia, jeżeli przekazanie jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
6. Odwołanie wnosi się w terminie:
  - 6.1 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności Zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia – jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, albo w terminie 10 dni – jeżeli została przekazana w inny sposób;
  - 6.2 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej – wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia;
  - 6.3 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia – wobec czynności innych niż określone w pkt 6.1 i 6.2 powyżej.

Załączniki do SWZ:

- Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy
- Załącznik nr 1A – Formularz cenowy
- Załącznik nr 2 – wzór Oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp
- Załącznik nr 3 - Formularz dot. zobowiązania podmiotu trzeciego



- Załącznik nr 3A - wzór Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby składanego na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp
- Załącznik nr 4 - Wzór w Oświadczenie o potwierdzeniu braku podstaw wykluczenia
- Załącznik nr 5 - Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej
- Załącznik nr 6 - Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia
- Załącznik nr 7 - Wzór Oświadczenia - wykaz usług
- Załącznik nr 8 - Projektowane postanowienia umowy

Zatwierdzam SWZ wraz z załącznikami:

Elizówka, 17 września 2024 r.

DYREKTOR  
Lubelskiego Oddziału Regionalnego ARiMR



Andrzej Nymużek

**Załącznik nr 1 do SWZ**postępowanie znak: **BOR03.2616.1.2024.AP****FORMULARZ OFERTOWY**

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa

Nazwa i adres siedziby Wykonawcy:	Pozostałe dane:
.....	REGON.....
.....	NIP.....
.....	Nr tel.....
.....	e-mail.....

Nazwa i siedziba Zamawiającego:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa  
Lubelski Oddział Regionalny  
Elizówka ul. Szafranowa 6  
21-003 Ciecierzyn

W odpowiedzi na ogłoszone postępowanie prowadzone w trybie podstawowym bez przeprowadzenia negocjacji na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, zgodnie z wymaganiami określonymi w Specyfikacji Warunków Zamówienia oferujemy realizację przedmiotu zamówienia za:

**Łączną cenę oferty brutto ..... zł, słownie .....**

w tym podatek VAT w wysokości ..... zł.

**zgodnie z załączoną kalkulacją (wypełniony formularz cenowy - Załącznik nr 1A do SWZ) uwzględniającą wykonanie wszystkich czynności, o których mowa w załączniku nr 8 do SWZ.**

W ramach zaoferowanej ceny oferujemy śledzenie nadanych przesyłek rejestrowanych przez stronę internetową: **TAK/NIE \***

*Uwagi:*

- 1) *\*niepotrzebne skreślić,*
- 2) *Jeżeli Wykonawca nie wskaże, że oferuje możliwość śledzenia nadanych przesyłek poprzez stronę internetową, Zamawiający uzna, że brak jest takiej możliwości i oferta tego Wykonawcy otrzyma 0 punktów w kryterium - śledzenie nadanych przesyłek poprzez stronę internetową*

Oświadczamy, że:

1. Do realizacji przedmiotu Umowy w zakresie odbioru przesyłek z lokalizacji Zamawiającego oraz ich dostarczenia do placówek pocztowych przez cały okres realizacji Umowy zatrudnimy osoby na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polegać będzie na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Oświadczamy, że podana w ofercie cena obejmuje całość wynagrodzenia, które uwzględnia w szczególności spełnienie wszystkich wymagań zamawiającego określonych w SWZ z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Zapoznaliśmy się z treścią Specyfikacji Warunków Zamówienia wraz załącznikami (w tym Projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
4. Pozyskaliśmy wszystkie informacje pozwalające na sporządzenie oferty oraz wykonanie w/w zamówienia.
5. Zadeklarowane ceny w ofercie zawierają wszystkie koszty składające się na realizację przedmiotu niniejszego zamówienia.
6. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do terminu określonego w SWZ.
7. Projektowane postanowienia umowy (Załącznik nr 8 do SWZ) akceptujemy bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Podwykonawcom zamierzamy powierzyć wykonanie następującej(-ych) części/zakresu zamówienia (należy podać zakres prac oraz nazwę Podwykonawcy jeśli jest już znany)\*:  
.....



\* W przypadku niewypełnienia Zamawiający uzna, że Wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części/zakresu zamówienia Podwykonawcom.

**UWAGA:**

Zamawiający przypomina, że powyższy punkt Formularza ofertowego należy wypełnić w każdym przypadku, jeśli wykonawca zamierza powierzyć Podwykonawcom wykonanie części zamówienia, a także mając na uwadze treść art. 118 ust. 2 ustawy cyt.: „W odniesieniu do warunków dotyczących wykształcenia, kwalifikacji zawodowych lub doświadczenia Wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają roboty budowlane lub usługi, do realizacji których te zdolności są wymagane”.  
Udział podmiotu trzeciego w realizacji zamówienia w odniesieniu do warunków winien mieć charakter podwykonawstwa, w związku z czym wypełnieniu podlega pkt 6 Formularza ofertowego.

9. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na adres e-mail: .....\*\*

Dane kontaktowe: imię i nazwisko ....., nr tel. ...., adres e-mail ..... \*\*

\*\*należy wypełnić czytelnie

10. Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert winien zastrzec, że nie mogą one być udostępniane oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa.

**UWAGA:**

Zamawiający przypomina, że stosownie do art. 18 ust. 3 ustawy Wykonawca winien nie później niż w terminie składania ofert wykazać, że zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa. Wszelkie informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2020 r. poz. 1913), które Wykonawca zamierza zastrzec jako tajemnicę przedsiębiorstwa, muszą zostać odpowiednio oznaczone, a następnie załączone na Platformie zakupowej w osobnym pliku w miejscu właściwym dla informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa.

11. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO<sup>1)</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu<sup>2)</sup>.

<sup>1)</sup> Rozporządzenie 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).

<sup>2)</sup> W przypadku, gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

12. Jednocześnie, zgodnie z treścią art. 225 ust. 2 ustawy oświadczam, że wybór przedmiotowej oferty\*\*\*:

a) **nie będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego

b) **będzie** prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług

(należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług)

\*\*\* Niepotrzebne skreślić. W przypadku nie skreślenia (nie wskazania) żadnej z ww. treści oświadczenia i niewypełnienia powyższego pola oznaczonego: „należy wskazać nazwę (rodzaj) towaru/usługi, których dostawa/świadczenie będzie prowadzić do jego powstania oraz ich wartość bez kwoty podatku od towarów i usług” – Zamawiający uzna, że wybór przedmiotowej oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego.

13. Zgodnie z rozdziałem IV.1 SWZ do oferty zostają załączone dokumenty:

1. ....
2. ....
3. ....

Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 K.K.)

Załącznik nr 2 do SWZ – wzór Oświadczenia składanego na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**Oświadczenie wykonawcy / wykonawcy wspólnie ubiegającego się o udzielenie zamówienia****UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO**

składane na podstawie art. 125 ust. 1 ustawy Pzp

postępowanie znak: BOR03.2616.1.2024.AP

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa” składam oświadczenia:

**Oświadczenie własne Wykonawcy.**Wykonawca oświadcza, że jest:<sup>1</sup>

1. Mikroprzedsiębiorstwem: tak/nie\*\*
2. Małym przedsiębiorstwem: tak/nie\*\*
3. Średnim przedsiębiorstwem: tak/nie\*\*

**Uwaga**

<sup>1</sup> Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz. Urz. L 124 z 20.5.2003, s. 36). Te informacje są wymagane wyłącznie do wypełnienia ogłoszenia o udzieleniu zamówienia (do celów statystycznych). Mikroprzedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 10 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 2 milionów EUR.

Małe przedsiębiorstwo: przedsiębiorstwo, które zatrudnia mniej niż 50 osób i którego roczny obrót lub roczna suma bilansowa nie przekracza 10 milionów EUR.

Średnie przedsiębiorstwa: przedsiębiorstwa, które nie są mikroprzedsiębiorstwami ani małymi przedsiębiorstwami i które zatrudniają mniej niż 250 osób i których roczny obrót nie przekracza 50 milionów EUR lub roczna suma bilansowa nie przekracza 43 milionów EUR.

**\*\*niepotrzebne skreślić.****OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:**

1. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie podlegam wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp.
3. [UWAGA: zastosować, gdy zachodzą przesłanki wykluczenia z art. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, a wykonawca korzysta z procedury samooczyszczenia, o której mowa w art. 110 ust. 2 ustawy Pzp]  
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. 108 ust. 1 pkt 1, 2 i 5 lub art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp). Jednocześnie oświadczam, że w związku z ww. okolicznością, na podstawie art. 110 ust. 2 ustawy Pzp podjąłem następujące środki naprawcze i zapobiegawcze:  
.....  
.....
4. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

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

**OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:**

[UWAGA: stosuje tylko wykonawca/ wykonawca wspólnie ubiegający się o zamówienie]

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1 SWZ.

**INFORMACJA W ZWIĄZKU Z POLEGANIEM NA ZDOLNOŚCIACH LUB SYTUACJI PODMIOTÓW UDOSTĘPNIAJĄCYCH ZASOBY:**

Oświadczam, że w celu wykazania spełniania warunków udziału w postępowaniu, określonych przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ, polegam na zdolnościach lub sytuacji następującego/ych podmiotu/ów udostępniających zasoby:

(wskazać nazwę/ły podmiotu/ów).....

w następującym zakresie: .....

(określić odpowiedni zakres udostępnianych zasobów dla wskazanego podmiotu).

**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.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

2) .....

(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)

Załącznik nr 3 do SWZ – zobowiązanie podmiotu

.....  
Nazwa i adres Wykonawcy – podmiotu  
oddającego do dyspozycji zasoby

**ZOBOWIĄZANIE PODMIOTU DO ODDANIA DO DYSPOZYCJI NIEZBĘDNYCH ZASOBÓW  
NA OKRES KORZYSTANIA Z NICH PRZY WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA**

.....  
.....  
(nazwa i adres Wykonawcy – podmiotu oddającego do dyspozycji zasoby)

**zobowiązuję/my się do oddania na rzecz**

.....  
(nazwa i adres Wykonawcy, któremu inny podmiot oddaje do dyspozycji zasoby)

**do dyspozycji niezbędnych zasobów tj. \***

.....  
(rodzaj udostępnianych zasobów)

**do realizacji zamówienia publicznego pn.**

*Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i  
Modernizacji Rolnictwa*

**na okres**

.....  
(okres na jaki udostępniane są zasoby)

**w zakresie powierzonych do wykonania**

.....  
(wskazać rodzaj i zakres powierzonych do wykonania czynności)

.....  
(miejsce i data złożenia oświadczenia)  
zasoby)

.....  
(podpis Wykonawcy oddającego do dyspozycji

\* – wymienić zasoby:

- wiedza i doświadczenie,
- potencjał techniczny,
- osoby zdolne do wykonania zamówienia,
- zdolności finansowe.

Załącznik nr 3A do SWZ – wzór Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby składanego na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

### Oświadczenia podmiotu udostępniającego zasoby

#### UWZGLĘDNIAJĄCE PRZESŁANKI WYKLUCZENIA Z ART. 7 UST. 1 USTAWY O SZCZEGÓLNYCH ROZWIĄZANIACH W ZAKRESIE PRZECIWDZIAŁANIA WSPIERANIU AGRESJI NA UKRAINĘ ORAZ SŁUŻĄCYCH OCHRONIE BEZPIECZEŃSTWA NARODOWEGO

składane na podstawie art. 125 ust. 5 ustawy Pzp

postępowanie znak: BOR03.2616.1.2024.AP

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa” oświadczam, co następuje:

#### OŚWIADCZENIA DOTYCZĄCE PODSTAW WYKLUCZENIA:

1. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 108 ust 1 ustawy Pzp.
2. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 109 ust 1 pkt 4 ustawy Pzp
3. Oświadczam, że nie zachodzą w stosunku do mnie przesłanki wykluczenia z postępowania na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. poz. 835)<sup>2</sup>.

#### OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Oświadczam, że spełniam warunki udziału w postępowaniu określone przez Zamawiającego w Rozdziale III pkt 1.2 SWZ w następującym zakresie: .....

.....

<sup>2</sup> Zgodnie z treścią art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego, zwanej dalej „ustawą”, z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu prowadzonego na podstawie ustawy Pzp wyklucza się:

1) wykonawcę oraz uczestnika konkursu wymienionego w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisanego na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

2) wykonawcę oraz uczestnika konkursu, którego beneficjentem rzeczywistym w rozumieniu ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu (Dz. U. z 2022 r. poz. 593 i 655) jest osoba wymieniona w wykazach określonych w rozporządzeniu 765/2006 i rozporządzeniu 269/2014 albo wpisana na listę lub będąca takim beneficjentem rzeczywistym od dnia 24 lutego 2022 r., o ile została wpisana na listę na podstawie decyzji w sprawie wpisu na listę rozstrzygającej o zastosowaniu środka, o którym mowa w art. 1 pkt 3 ustawy;

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

**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.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA DOSTĘPU DO PODMIOTOWYCH ŚRODKÓW DOWODOWYCH:**

Wskazuję następujące podmiotowe środki dowodowe, które można uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, oraz dane umożliwiające dostęp do tych środków:

1) .....

*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*

2) .....

*(wskazać podmiotowy środek dowodowy, adres internetowy, wydający urząd lub organ, dokładne dane referencyjne dokumentacji)*



**Załącznik nr 4 do SWZ – wzór Oświadczenia o braku podstaw wykluczenia**

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

**Oświadczenie o braku podstaw wykluczenia  
BOR03.2616.1.2024.AP**

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „*Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa*” oświadczam(-y), że na dzień złożenia niniejszego oświadczenia aktualne pozostają informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, tj. nie podlegam(-y) wykluczeniu na podstawie:

1. art. 108 ust. 1 pkt 3 ustawy,
2. art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy dotyczących orzeczenia zakazu ubiegania się o zamówienie publiczne tytułem środka zapobiegawczego,
3. art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy dotyczących zawarcia z innymi Wykonawcami porozumienia mającego na celu zakłócenie konkurencji,
4. art. 108 ust. 1 pkt 6 ustawy,
5. art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego.



Załącznik nr 6 do SWZ – wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

**Oświadczenie o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia**  
(dotyczy Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia)

**BOR03.2616.1.2024.AP**

Działając w imieniu Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: .....<sup>1</sup>, przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „*Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa*” oświadczam(-y), że wyszczególnione poniżej dostawy/usługi zostaną zrealizowane zgodnie z poniższym:

1. Wykonawca .....<sup>2</sup> wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
  - 1.1. ....
  - 1.2. ....
  - 1.3. ....
2. Wykonawca .....<sup>2</sup> wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
  - 2.1. ....
  - 2.2. ....
  - 2.3. ....
3. Wykonawca .....<sup>2</sup> wykona następujące usługi/dostawy w ramach realizacji zamówienia:
  - 3.1. ....
  - 3.2. ....
  - 3.3. ....

**UWAGA:**

<sup>1</sup> należy wpisać firmy wszystkich Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

<sup>2</sup> należy wpisać firmy i adresy poszczególnych Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia

Załącznik nr 7 do SWZ wzór Oświadczenia – Wykaz usług  
[warunek udziału w postępowaniu]

Nazwa Wykonawcy: .....

Adres Wykonawcy: .....

Oświadczenie – Wykaz usług  
BOR03.2616.1.2024.AP

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa”, składamy wykaz dostaw wykonanych (wykonywanych) w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o którym mowa w Rozdziale III pkt 1.2.2.SWZ.

Lp.	Przedmiot wykonanych/wykonywanych usług (wg warunku udziału w postępowaniu w Rozdział III pkt 1.2.2. SWZ)	Wartość brutto usług w zł (w przypadku gdy zakres usług jest szerszy, należy podać wyłącznie wartość usług odpowiadającej treści warunku udziału w postępowaniu w badanym zakresie)	Podmiot na rzecz którego wykonano usługę (nazwa i adres)	Daty wykonania		Dowody	Informacje uzupełniające	
				Od dd-mm-rrrr	Do dd-mm-rrrr		Zasoby innego podmiotu	Nazwa innego podmiotu
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								

Uwaga do kol. I-III:

- Do wykazu należy dołączyć dowody potwierdzające, że powyższe usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, tj.:
  - referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane lub są wykonywane należycie, z tym, że w odniesieniu do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych referencje bądź inne dokumenty powinny być wydane nie wcześniej niż 3 m-ce przed upływem terminu składania ofert;
  - oświadczenie Wykonawcy - jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać dokumentów, o którym mowa wyżej w pkt 1.1;
- Należy wpisać nazwę dowodu (dokumentu) potwierdzającego, że dostawy zostały wykonane lub są wykonywane należycie (podać numer strony);

Uwaga do kol. I-III:

- Zaznaczyć „TAK”, tylko w przypadku, gdy Wykonawca polega na zasobach innego podmiotu dla wykazania spełnienia warunku udziału;  
Dla wykazania spełnienia warunku udziału w postępowaniu, opisanego w Rozdz. III, pkt 1.2.2. SWZ, Wykonawca może polegać na zasobach określonych w art. 118 Ustawy. W tym celu Wykonawca składa dokumenty i oświadczenia zgodnie z zasadami określonymi w Rozdz. IV.5. SWZ

FORMULARZ CENOWY, który stanowi integralną część oferty

Tabela nr I. Usługi pocztowe świadczony na terytorium całego kraju

lp	Rodzaj przesyłki, nazwa usługi	Format/waga przesyłki	Jednostka miary	Ilość za okres 12 miesięcy (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość łączna netto (zł) (F x G)	Wartość łączna brutto (zł) (F x H)	Uwagi
A	B	D	E	F	G	H	I	J	
1	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane - ekonomiczne	Format S do 500g	szt.	7 980			0,00 zł	0,00 zł	
		Format M do 1000 g	szt.	735			0,00 zł	0,00 zł	
		Format L do 2000 g	szt.	100			0,00 zł	0,00 zł	
2	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane najwyższej kategorii - priorytetowe	Format S do 500g	szt.	43			0,00 zł	0,00 zł	
		Format M do 1000 g	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
		Format L do 2000 g	szt.	14			0,00 zł	0,00 zł	
3	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane - ekonomiczne	Format S do 500g	szt.	144 284			0,00 zł	0,00 zł	
		Format M do 1000 g	szt.	10 965			0,00 zł	0,00 zł	
		Format L do 2000 g	szt.	1 105			0,00 zł	0,00 zł	
4	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane najwyższej kategorii - priorytetowe	Format S do 500g	szt.	103			0,00 zł	0,00 zł	
		Format M do 1000 g	szt.	100			0,00 zł	0,00 zł	
		Format L do 2000 g	szt.	69			0,00 zł	0,00 zł	
5	Zwrot przesyłki listowej krajowej rejestrowanej	Format S do 500g	szt.	1 313			0,00 zł	0,00 zł	
		Format M do 1000 g	szt.	91			0,00 zł	0,00 zł	
		Format L do 2000 g	szt.	20			0,00 zł	0,00 zł	
6	Zwrot przesyłki listowej krajowej rejestrowanej z ZPO	Format S do 500g	szt.	1 225			0,00 zł	0,00 zł	
		Format M do 1000 g	szt.	58			0,00 zł	0,00 zł	
		Format L do 2000 g	szt.	26			0,00 zł	0,00 zł	
7	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie krajowym		szt.	110 378			0,00 zł	0,00 zł	
<b>Razem</b>							<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	

Świadczenie usług, o których mowa w tabeli nr I objęte jest podatkiem VAT w wysokości zw %

Tabela nr II. Usługa odbioru przesyłek pocztowych oraz dostarczenie ich do placówek operatora pocztowego

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego - miejsca odbioru	Częstotliwość odbioru	Jedn. miary	Ilość w terminie m-cy (szt.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość łączna netto (zł) (F x G)	Wartość łączna brutto (zł) (F x H)	Uwagi
A	B	D	E	F	G	H	I	J	
1	Biurowo Powiatowe w Białej Podlaskiej, ul. Piłsudskiego 38, 21-500 Biała Podlaska	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
2	Biurowo Powiatowe w Hrubieszowie, ul. Nowa 16, 22-500 Hrubieszów	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
3	Biurowo Powiatowe w Janowie Lubelskim, ul. Ulanowska 61, 23-300 Janów Lubelski	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
4	Biurowo Powiatowe w Lubartowie, ul. 1-go Maja 82, 21-100 Lubartów	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
5	Biurowo Powiatowe w Lublinie, Elżbiówka ul. Szafranowa 6 (halac), 21-003 Ciecierzyn	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
6	Biurowo Powiatowe w Łęcznej, ul. Krasnystawska 54, 21-010 Łęczna	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
7	Biurowo Powiatowe w Łukowie, ul. Przemysłowa 15, 21-400 Łuków	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
8	Biurowo Powiatowe w Puławach, ul. Czarotryskich 8, 24-100 Puławy	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
9	Biurowo Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim, ul. Ściegiennego 57, 22-600 Tomaszów Lubelski	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
10	Biurowo Powiatowe we Włodawie, ul. Piłsudskiego 66, 22-200 Włodawa	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
11	Biurowo Powiatowe w Zamościu, ul. Szczebrzeska 71, 22-400 Zamość	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
12	Lubelski Oddział Regionalny, Elżbiówka 65A ul. Szafranowa 6, 21-003 Ciecierzyn	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
13	Biurowo Działalności Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich Lubelskiego OR, ul. Bohdana Dobrzańskiego 7B, 21-626 Lublin	5 razy w tygodniu poniedziałek - piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy	szt.	12			0,00 zł	0,00 zł	
<b>Razem</b>							<b>0,00 zł</b>	<b>0,00 zł</b>	

Świadczenie usług, o których mowa w tabeli nr II objęte jest podatkiem VAT w wysokości 23 %

Ogółem suma wartości z tabel nr I, II	Wartość łączna netto 0,00 zł	Wartość łączna brutto 0,00 zł
---------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------

**Uwaga Zamawiającego:**

Ceny należy podać z dokładnością do setnych części złotego.

Wycenioną łączną cenę oferty brutto "Ogółem suma wartości z tabel nr I, II" za przewidywane ilości przesyłek i usług odbioru przesyłek pocztowych oraz dostarczenie ich do placówek operatora pocztowego należy przenieść do Formularza ofertowego - Załącznik nr 1 do SWZ

Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w kolumnie F tabeli nr I w Formularzu cenowym mają charakter szacunkowy (z uwzględnieniem prawa opcji)

Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania ilości wskazanych w Formularzu cenowym





## UMOWA nr .....

zawarta w dniu .....2024 r. pomiędzy:

**Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II 70, 00-175 Warszawa**, Lubelski Oddział Regionalny z siedzibą w Elizówce ul. Szafranowa 6, 21-003 Ciecierzyn, REGON nr 010613083, zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP 526-19-33-940, zwaną w dalszej części umowy „Zamawiającym”, reprezentowaną przez:  
Andrzeja Romańczuka – Dyrektora Lubelskiego Oddziału Regionalnego  
Małgorzatę Kaczorowską – Kierownika Biura Finansowo-Księgowego Lubelskiego Oddziału Regionalnego, na podstawie udzielonych pełnomocnictw,

a

....., wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pon numerem ....., REGON Nr ....., zarejestrowanym podatnikiem podatku od towarów i usług, NIP....., zwaną w dalszej części umowy „Wykonawcą”, reprezentowaną przez:

.....  
na podstawie udzielonego Pełnomocnictwa z dnia ..... roku.

.....  
na podstawie udzielonego Pełnomocnictwa z dnia ..... roku

zwanymi dalej łącznie „Stronami”.

Umowa została zawarta w wyniku wyboru oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości mniejszej niż progi unijne, prowadzonym w trybie podstawowym na usługi społeczne i inne szczególne usługi, zgodnie z art. 275 ust. 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1605 ze zm.)

## § 1

## PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych o masie wagowej do 2000 g, zwanych dalej także „przesyłkami”, zapewnienie nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041) oraz transport przesyłek z budynków Zamawiającego do placówek pocztowych Wykonawcy lub ww. operatora wyznaczonego, zwanych dalej także „usługą”:

- 1.1. w obrocie krajowym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych:

- niebędących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
- będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,

- 1.2. w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych będących przesyłkami listowymi najszybszej kategorii.

Przedmiot umowy obejmuje również zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, a także usługę Poczty Firmowej polegającą na odbiorze przez Wykonawcę przesyłek określonych powyżej ze wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji, realizowaną na zasadach określonych w załączniku nr 7 do niniejszej umowy.

Szczegółowy opis przedmiotu umowy określa załącznik nr 6 do umowy.

2. Wykonawca zezwala Zamawiającemu na uiszczanie należności za świadczenie usług wymienionych w ust. 1 w formie opłaty z dołu.
3. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 2, poprzez przelew w terminie późniejszym niż:
  - a) nadanie przesyłek,

- b) odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego - realizacja usługi Poczta Firmowa,
- c) zwrot do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.

## § 2

### WYNAGRODZENIE I ZASADY ROZLICZEŃ

1. Z tytułu wykonania niniejszej umowy Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie za należycie wykonaną usługę w zakresie określonym przez Zamawiającego na zasadach określonych w niniejszej umowie, przy czym łączna kwota wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy nie przekroczy łącznie wynagrodzenia brutto w kwocie ..... zł (słownie złotych: ...../100), z zastrzeżeniem ust. 8.
2. Wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1 płatne będzie:
  - a) z dołu - za przesyłki nadane przez Zamawiającego, w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy,
  - b) z dołu - za przesyłki nadane przez Zamawiającego oraz za zwrócone przesyłki do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatowi za okresy miesięczne wykonywania usługi,
  - c) z dołu - za transport przesyłek z budynków Zamawiającego, o których mowa w tabeli nr 1 w załączniku nr 7 do umowy, do placówek pocztowych Wykonawcy, za okresy miesięczne wykonywania usługi,
  - d) z dołu - za świadczenie usług, o których mowa w § 7 ust. 4, jeżeli nie będą rozliczane zgodnie z powyższymi zasadami.
3. Zamawiający zobowiązuje się płacić Wykonawcy wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 lit. a) - d) w częściach obejmujących wynagrodzenie miesięczne za wykonanie przedmiotu umowy w każdym miesiącu kalendarzowym obowiązywania umowy, zwanym „okresem rozliczeniowym”.
4. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy stanowić będzie sumę opłat za faktyczną ilość przesyłek nadanych, zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia do adresata oraz transport przesyłek z budynków Zamawiającego wymienionych w tabeli nr 1 w załączniku nr 7 do umowy - „Zasad świadczenia usługi Poczta Firmowa” do placówek pocztowych operatorów pocztowych, według cen jednostkowych (oferta wykonawcy) podanych w załączniku nr 1 do umowy - ustalonych i obliczonych w oparciu o dokumenty nadawcze, których wzór został uzgodniony przez Zamawiającego i Wykonawcę przed zawarciem umowy. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Zamawiającego, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu Umowy określonego w § 1 ust. 1 będzie niższe od kwoty, o której mowa w ust. 1.
5. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek innego rodzaju niż określone w załączniku nr 1 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny obowiązujące w dniu nadania przesyłki, zawarte w powszechnie stosowanym u Wykonawcy cenniku usług pocztowych za usługi świadczone przez Wykonawcę, a wynagrodzenie za te usługi będzie rozliczane w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1. Powszechnie stosowany u Wykonawcy cennik usług pocztowych zostanie przekazany najpóźniej w dniu podpisania umowy, a w przypadku jego zmiany Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jego nową treść Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wejścia w życie.
6. Zamawiający ma prawo do korzystania ze świadczeń Wykonawcy objętych przedmiotem umowy według bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający nie ma obowiązku wypłacenia Wykonawcy kwoty łącznego wynagrodzenia brutto w przypadku, gdy potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy będą mniejsze niż zakres świadczeń odpowiadający wartości łącznego wynagrodzenia brutto. Wykonawca oświadcza, że nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu mniejszej ilości wysyłanych przesyłek lub mniejszej ilości zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, niż określone w załączniku nr 1 do umowy. Rodzaje i ilości przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, oraz ilości zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, określone w załączniku nr 1 do umowy mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku rodzajach i ilościach. Zamawiający ma prawo zwiększenia lub zmniejszenia ilości przesyłek podanych w załączniku nr 1 do umowy oraz zwiększenia lub zmniejszenia częstotliwości transportu przesyłek, w ramach łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1. Wykonawca ma obowiązek świadczenia usług pocztowych polegających na zwrotach do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi, w ramach łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1.
7. Wynagrodzenie za przesyłki, o których mowa w § 7 ust 4 zawarte jest w wynagrodzeniu określonym w ust. 1.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego zwiększenia kwoty łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 1, do kwoty nie większej niż ..... zł brutto (słownie: ..... złote ...../100), zwanej dalej „maksymalną kwotą wynagrodzenia”, z zastrzeżeniem ust. 9 i § 14 umowy.

9. Zwiększenie kwoty łącznego wynagrodzenia Wykonawcy, o którym mowa w ust. 8, nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.
10. Zamawiający oświadcza, że zrealizuje przedmiot Umowy za kwotę nie mniejszą niż ..... zł brutto (słownie...../100), zwany w dalszej części Umowy „zakresem podstawowym”.
11. Realizacja przedmiotu Umowy na kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą maksymalnego wynagrodzenia a kwotą w ust. 10 stanowi prawo opcji w rozumieniu art. 441 ustawy Prawo zamówień publicznych (zwany w dalszej części Umowy „zakresem opcjonalnym”) i jest uprawnieniem a nie zobowiązaniem Zamawiającego.
12. Uruchomienie prawa opcji następuje automatycznie w momencie przekroczenia wartości zakresu podstawowego Umowy i nie wymaga powiadomienia Wykonawcy, z zastrzeżeniem w ust. 1 i 13.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo do wielokrotnego wstrzymania i wznowienia wykonania zakresu opcjonalnego, o czym każdorazowo poinformuje pisemnie Wykonawcę, z zastrzeżeniem w ust. 14.
14. Prawo opcji wygasa wraz z ostatnim dniem obowiązywania Umowy.
15. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w ramach zakresu opcjonalnego na warunkach określonych w Umowie.

### § 3

1. Zamawiający zobowiązuje się do wykonania czynności polegających na:
  - 1) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek zgodnie z wymaganiami określonymi przez Strony,
  - 2) przygotowaniu przesyłek do odbioru przez Wykonawcę,
  - 3) sporządzaniu Zestawienia Przesyłek Pocztowych zgodnie z załącznikiem nr 3 do umowy,
  - 4) sporządzaniu zestawienia przesyłek pocztowych w formie Pocztovej Książki Nadawczej według wzoru będącego załącznikiem nr 3 do umowy, w przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, upoważniony pracownik Zamawiającego poświadczają ten fakt składając obok swój podpis,
  - 5) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazywaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku oraz zgodnie z podziałem wynikającym z załącznika nr 4 i 5 do umowy,
  - 6) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania adresatowi,
  - 7) umieszczaniu w sposób uzgodniony przez Strony informacji o konieczności nadania u operatora wyznaczonego w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

OPŁATA POBRANA  
TAXE PERÇUE – POLOGNE  
Umowa z ..... ID nr .....

2. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Wykonawcę czynności polegających na:
  - 1) nadawaniu przesyłek wskazanych w § 1 w wyznaczonych placówkach pocztowych, wskazanych w załączniku nr 2 do umowy,
  - 2) odbiorze przesyłek określonych w § 1 ze wskazanych przez Zamawiającego lokalizacji, realizowanych na zasadach określonych w załączniku nr 6 do niniejszej umowy.

### § 4

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności dla przesyłek opłacanych z dołu:
  - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
  - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie załącznika nr 1 do umowy z zastrzeżeniem § 14 ust. 5, ust. 6 i ust. 7, suma opłat za:
    - a) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,
    - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,
    - c) wykonanie usługi Poczta Firmowa polegającej na odbiorze przesyłek ze wskazanych budynków Zamawiającego,

- d) rozliczenie należności za nadane w danym miesiącu przesyłki pocztowe odbywać się będzie miesięcznie, ostatniego dnia miesiąca, na podstawie dokumentów nadawczych.
- 3) Faktury z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 10 dni roboczych od zakończenia okresu rozliczeniowego,
- 4) należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający regulować będzie przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr ..... Na przelewie Zamawiający będzie określał dodatkowo tytuł wpłaty „FV Nr ..... umowa .....”. Wykonawca oświadcza, że rachunek rozliczeniowy, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym wskazany jest dla niego w Wykazie podatników VAT (tzw. Białej liście podatników),
- 5) w przypadku niezgodności, w dniu realizacji płatności, numeru rachunku bankowego wskazanego przez Wykonawcę na fakturze z numerem rachunku bankowego zamieszczonym w wykazie podmiotów, o których mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r., poz. 106 ze zm.), Strony ustalają, że realizacja płatności nastąpi w trybie art. 108a ww. ustawy,
- 6) Faktury będą płatne w terminie 21 dni licząc od dnia:
- a) doręczenia faktury na adres korespondencyjny Zamawiającego, albo
- b) wysłania Zamawiającemu ustrukturyzowanej faktury elektronicznej za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania (PEF), dostępnej pod adresem <https://efaktura.gov.pl> zgodnie z ustawą z 09 listopada 2018r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno- prywatnym (Dz.U.2018.2191 ze zm.), albo
- c) otrzymania faktur w formie elektronicznej na adres Zamawiającego [lubelski@arimr.gov.pl](mailto:lubelski@arimr.gov.pl)  
Zamawiający zobowiązuje się do:
- aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji, lub
  - przekazywania każdorazowo na wskazany adres mailowy Wykonawcy informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na wskazany adres skrzynki pocztowej Zamawiającego.
- W takim przypadku data wystawienia faktury przez Wykonawcę i otrzymania faktury przez Zamawiającego będzie ta sama.
- 7) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. W przypadku błędnie wystawionej faktury zostanie wystawiona faktura korygująca, co nie wpływa na termin płatności wystawionej faktury pierwotnej,
- 8) za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej,
- 9) w przypadku zalegania przez Zamawiającego z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt 6) terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry na ogólnie obowiązujących zasadach, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego,
- 10) powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowymi odsetkami, począwszy od następnego okresu rozliczeniowego,
- 11) nazwy usług na fakturze muszą odpowiadać nazwom usług zawartym w umowie i załącznikach do niej. Wykonawca może dodatkowo rozszerzyć nazwę usługi o nazwę własną odpowiadającą zakresem usłudze opisanej w umowie.
2. Strony ustalają, że faktury będą zawierały następujące dane: Nabywca: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940, Odbiorca: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP: 526-19-33-940.
3. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania i dostarczania miesięcznych faktur, wraz ze specyfikacją wykonanych usług w której wskazany będzie rodzaj przesyłki, format/waga przesyłki, ilość, cena i wartość, z uwzględnieniem podziału na poszczególne obiekty wymienione w tabeli nr 1 załącznika nr 7 do umowy. Faktury wraz ze specyfikacją wykonanych usług dla każdej lokalizacji wskazanej w tabeli nr 1 w załączniku nr 7 do umowy, muszą być wysłane na adres korespondencyjny Zamawiającego.
4. Zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcy.

5. W przypadku zakończenia terminu obowiązywania Umowy, opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych nadanych w ramach obowiązującej Umowy, zostanie rozliczona poprzez wystawienie faktury korygującej lub faktur korygujących do faktury za usługi pocztowe, wystawionej/ych za ostatni miesiąc realizacji przez Wykonawcę usług pocztowych w ramach przedmiotowej umowy.

#### § 5

1. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 z wyłączeniem usługi Poczta Firmowa, na dzień zawarcia umowy jest zwolnione z podatku od towarów i usług.
2. Usługa Poczta Firmowa, polegająca na odbiorze przez Wykonawcę przesyłek z lokalizacji wskazanych przez Zamawiającego objęta jest podatkiem VAT w wysokości 23 %.

#### § 6

##### NADZOROWANIE UMOWY

1. Osobą wyznaczoną przez Wykonawcę w celu nadzorowania prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest: Pani ....., tel. ...., e-mail: ..... , lub osoba zastępująca.
2. Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego w celu nadzorowania prawidłowej realizacji niniejszej umowy jest: Pani Ewa Kudlak, tel. 81 756 88 20, adres e\_mail: [ewa.kudlak@arimr.gov.pl](mailto:ewa.kudlak@arimr.gov.pl), Pani Anna Król , tel. 81 756 85 21, adres e\_mail: [anna.krol7@arimr.gov.pl](mailto:anna.krol7@arimr.gov.pl) lub osoba zastępująca.
3. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 i 2 dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia skierowanego do drugiej Strony umowy i nie wymaga dla swej ważności zmiany umowy w formie aneksu.
4. Osoby wskazane powyżej w ust. 1 i 2 nie są umocowane do zmiany lub rozwiązania umowy, a jedynie do składania i przyjmowania oświadczeń w zakresie wykonywania umowy.
5. Wykonawca zobowiązuje się na każde wezwanie Zamawiającego (niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 5 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania) przedkładać Zamawiającemu aktualny wykaz ilościowy placówek pocztowych, z podziałem na gminy wykorzystywanych do realizacji zamówienia, spełniających wymagania określone w § 11 ust. 3 umowy, w ogólnodostępnej edytowanej formie (np. excel), na następujące adresy poczty elektronicznej: [ewa.kudlak@arimr.gov.pl](mailto:ewa.kudlak@arimr.gov.pl) , [lubelski@arimr.gov.pl](mailto:lubelski@arimr.gov.pl) . Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych przez Zamawiającego ww. placówek w zakresie spełnienia warunków określonych w umowie. W przypadku stwierdzenia niespełnienia warunków określonych w umowie w zakresie placówek pocztowych, Zamawiający wezwie Wykonawcę do przywrócenia stanu zgodnego z postanowieniami § 11 ust. 3 umowy, w terminie 14 dni kalendarzowych od dnia otrzymania takiego wezwania. Brak przywrócenia stanu zgodnego z postanowieniami § 11 ust. 3 umowy uprawnia Zamawiającego do rozwiązania umowy z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia (liczonego od upływu 14 dniowego terminu, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym), co będzie uważane za rozwiązanie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość kontrolowania u adresatów terminowości dostarczania przesyłek.
7. Wykonawca oświadcza, że przez cały okres trwania umowy będzie / nie będzie\* posiadał system śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym przez Internet, który będzie umożliwiał Zamawiającemu lub adresatowi nadanej przez Zamawiającego przesyłki, za pośrednictwem strony internetowej, tj. <https://emonitoring.poczta-polska.pl/>, dostęp do statusu przesyłek określającego terminy: nadania, doręczenia lub awizowania przesyłki oraz dane dotyczące placówki pocztowej (co najmniej dokładny adres), w której awizowana przesyłka oczekuje na odebranie.
8. Zmiana strony internetowej wskazanej w ust. 7 dla swojej skuteczności będzie wymagała jedynie jednostronnego pisemnego oświadczenia Wykonawcy skierowanego do drugiej Strony umowy i nie wymaga dla swej ważności zmiany umowy w formie aneksu.

#### § 7

##### ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUG

1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe wymienione w § 1 na rzecz Zamawiającego, w sposób zgodny z przepisami prawa międzynarodowego, przepisami wydanymi przez Światowy Związek Pocztowy oraz przepisami krajowego prawa powszechnie obowiązującego, a w szczególności zgodnie z:
  - 1) Ustawą Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041).
  - 2) Światową Konwencją Pocztową – Protokół Końcowy – Genewa 2008.
  - 3) Regulaminem Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2008.
2. Z uwagi na potrzebę zapewnienia skuteczności i rzetelności w doręczaniu przesyłek, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe, na zasadach jak zasady świadczenia usług wskazane w przepisach prawa powszechnie obowiązującego, w tym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji



z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1026), z zachowaniem zobowiązań zawartych w umowie. Z uwagi na treść korespondencji Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się dochować szczególnej staranności w zakresie zabezpieczenia powierzonych mu przesyłek przed zniszczeniem lub naruszeniem tajemnicy korespondencji.

3. Przesyłki rejestrowane opatrzone przez Zamawiającego formularzem zwrotnego potwierdzeniem odbioru dot. doręczeń przez organ w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, Wykonawca zobowiązuje się doręczyć z zachowaniem wymogów określonych w art. 39 – 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego. W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego będą stanowiły inaczej.
4. Przesyłki rejestrowane zawierające pisma składane przez Zamawiającego w ramach postępowań, odnośnie których przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidują, że oddanie lub nadanie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do właściwego organu lub z zachowaniem terminu, Wykonawca zobowiązuje się nadać w polskiej placówce pocztowej Wykonawcy operatora wyznaczonego w tym samym dniu, w którym je odebrał od Zamawiającego. Powyższe dotyczy w szczególności pism składanych przez Zamawiającego w trybie:
  - 1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
  - 2) art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
  - 3) art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu),
  - 4) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego),
  - 5) art. 198 b) ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem),
  - 6) art. 176 ust. 3 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe – (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041).

#### § 8

#### REKLAMACJE

1. Zamawiający lub adresat przesyłki mają prawo składać reklamacje w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy. Wykonawca jest zobowiązany rozpatrywać reklamacje składane przez Zamawiającego lub adresata przesyłki na zasadach określonych w obowiązującym rozporządzeniu wydanym na podstawie art. 92 ust. 4 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (na dzień zawarcia umowy: Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej; t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 474).
2. Strony ustalają, iż zgodnie z art. 88 ust. 4 pkt 3 ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041), za utratę przesyłki poleconej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie w wysokości żądanej przez nadawcę, nie wyższej jednak niż pięćdziesięciokrotność opłaty pobranej za traktowanie przesyłki pocztowej jako poleconej.

#### § 9

1. Wykonawca oświadcza, iż posiada kwalifikacje i uprawnienia wymagane do należytego wykonania przedmiotu umowy i zobowiązuje się do realizacji umowy z najwyższą zawodową starannością, a w szczególności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w tym zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz wymogami przewidzianymi w przepisach prawa dla realizacji usługi na rzecz podmiotów takich jak Zamawiający.
2. Wykonawca oświadcza, że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania Zamawiającego o wszelkich dotyczących Wykonawcy zmianach w rejestrze operatorów pocztowych, a w szczególności o wykreśleniu Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych.



3. Wykonawca oświadcza, że jest świadomy tego, iż należyte wykonanie przez niego niniejszej umowy ma kluczowe znaczenie dla prowadzenia ustawowej działalności Zamawiającego, a w tym jest niezbędne do wywiązywania się przez Zamawiającego z jego obowiązków wobec innych podmiotów.
4. Wykonawca oświadcza, iż posiada placówki pocztowe w określonych przez Zamawiającego lokalizacjach, określonych w załączniku nr 2 do umowy.

#### § 10

##### GWARANCJA DORĘCZENIA

1. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki w obrocie krajowym z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1026).
2. Wykonawca zobowiązuje się do doręczenia lub awizowania każdej przesyłki pocztowej nadanej przez Zamawiającego, w terminie 14 dni roboczych od dnia nadania, przy czym korespondencję nadaną po godzinie określonej na podstawie § 3 ust. 2 pkt 1 lit. a) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 poz. 1026), uznaje się za nadaną w następnym dniu roboczym.
3. W przypadku nadania przesyłki pocztowej wraz z formularzem potwierdzenia odbioru, Wykonawca zobowiązuje się doręczać do Zamawiającego zwrotne potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
4. Wykonawca zobowiązuje się doręczać do Zamawiającego przesyłki niepodjęte w terminie odbioru, niezwłocznie po upływie terminu do odbioru przesyłki przez adresata, nie później jednak, niż w ciągu 14 dni roboczych (poniedziałek – piątek) od upływu tego terminu.

#### § 11

##### ZATRUDNIENIE, PLACÓWKI POCZTOWE

1. Wykonawca zobowiązuje się, że do realizacji przedmiotu Umowy w zakresie odbioru przesyłek z lokalizacji Zamawiającego oraz ich dostarczenia do placówek pocztowych przez cały okres realizacji Umowy zatrudni osoby na podstawie umowy o pracę, jeżeli wykonanie tych czynności polegać będzie na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy.
2. Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych co do spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia, o którym mowa w ust. 1, a w szczególności do:
  - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny;
  - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów i dokonywania ich oceny.
3. W trakcie realizacji Umowy Zamawiający może żądać od Wykonawcy przedłożenia Zamawiającemu, w wyznaczonym od wezwania terminie (nie krótszym niż 14 dni), w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia osób wykonujących czynności, o których mowa w ust. 1, z lokalizacji Zamawiającego oraz w okresie/okresach świadczenia usług wskazanych przez Zamawiającego:
  - 1) oświadczenia zatrudnionego pracownika,
  - 2) oświadczenia wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę,
4. Niezłożenie przez Wykonawcę w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie żądanych przez Zamawiającego dokumentów, o których mowa w ust. 3, w celu potwierdzenia spełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, traktowane będzie jako niespełnienie przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności. Z tytułu niespełnienia przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane w ust. 1 czynności lub w przypadku naruszenia przez Wykonawcę obowiązków określonych w ust. 3 Zamawiający przewiduje w każdym stwierdzonym przypadku podstawę do naliczenia Wykonawcy kary umownej.
5. Wykonawca zobowiązuje się zapewnić wszystkim osobom, którym zostanie powierzone wykonywanie umowy w zakresie doręczania i wydawania przesyłek, o których mowa § 7 ust. 3 i 4, w tym również personelowi podwykonawców i samym podwykonawcom, szkolenia zapewniającego należyte wykonywanie przez te osoby powierzonych im obowiązków, w szczególności w zakresie obowiązku dwukrotnego awizowania przesyłki, oraz przechowywać dokumentację dotyczącą realizowania tego zobowiązania.
6. Wykonawca zobowiązuje się wykonywać umowę poprzez wykorzystanie placówek pocztowych, spełniających następujące wymogi:
  - a) co najmniej jedna stała placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich,
  - b) co najmniej jedna placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 85 km<sup>2</sup> powierzchni w gminach wiejskich,

- c) w każdej gminie musi być uruchomiona co najmniej jedna stała placówka pocztowa.
- d) lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach lit. a) -c) powyżej, uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi.
- e) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek muszą być oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się dana placówka pocztowa,
- f) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być umiejscowione w lokalizacjach, o których mowa w Załączniku nr 2 do umowy oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu do odbioru przesyłek osobom niepełnosprawnym. Placówki pocztowe nie posiadające technicznych możliwości do samodzielnego wjazdu osoby niepełnosprawnej muszą mieć zainstalowany w oznakowanym i łatwo dostępnym miejscu dzwonek lub inne urządzenia powiadamiające, które umożliwiłoby osobie niepełnosprawnej przywołanie pracownika czynnej placówki. Osoba niepełnosprawna powinna być obsłużona w placówce pocztowej w godzinach jej urzędowania niezwłocznie i poza kolejnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odbiór przesyłki nie może być warunkowany koniecznością wcześniejszego kontaktu telefonicznego celem umówienia się po jej odbiór,
- g) w przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, oddzielone od wszelkich innych czynności wykonywanych w tym lokalu, innych niż świadczenie usług pocztowych, w sposób wyraźny i jednoznaczny zapewniający bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji,
- h) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być czynne co najmniej od poniedziałku do piątku,
- i) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być wyposażone w czynny, działający telefon,
- j) Zamawiający dopuszcza zmianę wymogów w zakresie placówek pocztowych o ile zmiana będzie następstwem zapisów Rozporządzenia Ministra i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. Jak również innych aktów prawnych określonych przez właściwego ustawodawcę w odniesieniu do stanu pandemii, wojny, działań zbrojnych oraz innych ograniczeń związanych z siłą wyższą.

## § 12

### KARY UMOWNE

1. Zamawiający ma prawo do nałożenia na Wykonawcę kar umownych, a Wykonawca jest zobowiązany do zapłaty nałożonych na niego przez Zamawiającego kar umownych za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przedmiotu umowy w następujących przypadkach i wysokościach:
  - 1) za odstąpienie lub rozwiązanie umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy (w szczególności na podstawie § 6 ust. 5 lub na podstawie § 6 ust. 6 - w wysokości 0,5% maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1,
  - 2) za każdy brak odbioru od Zamawiającego przesyłek w dniach, o których mowa w § 1 ust. 4 załącznika nr 7 do istotnych postanowień - „Zasady świadczenia usługi Poczta Firmowa”, Wykonawca zapłaci każdorazowo Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100 % opłaty za jeden odbiór z jednego punktu,
  - 3) Wykonawca ponosi odpowiedzialność, za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłek odebranych w ramach realizacji usługi „Poczta Firmowa”, które nastąpiły w czasie od ich odbioru przez Wykonawcę z obiektów Zamawiającego do czasu dostarczenia do placówek pocztowych operatorów, wymienionych w załączniku nr 2 do umowy:
    - a) z tytułu utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłek Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie od Wykonawcy zgodnie z art.788 Kodeksu cywilnego,
    - b) w razie niemożności ustalenia wysokości odszkodowania, o którym mowa w podpunkcie a), wysokość tę ustala rzeczoznawca,
    - c) poza odszkodowaniem, o którym mowa w podpunkcie a), Wykonawca zwraca Zamawiającemu opłatę za niezrealizowaną usługę „Poczta Firmowa”:
      - w razie utraty wszystkich odebranych przesyłek - w pełnej wysokości opłaty za jeden odbiór,
      - w razie utraty części odebranych przesyłek - w odpowiedniej części opłaty za jeden odbiór,
      - w razie ubytku i uszkodzenia - w odpowiedniej części opłaty za jeden odbiór,
  - 4) za każde naruszenie § 18 ust. 2 umowy - w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych),

- 5) z tytułu braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcom z tytułu zmiany wysokości wynagrodzenia, o której mowa § 14 ust. 9 Umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych) za każdy dzień braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty,
  - 6) za każde naruszenie § 11 ust. 4 umowy - w wysokości 200,00 zł (słownie: dwieście złotych).
2. Zapłata kary umownej, na podstawie postanowień umowy nie wyłącza możliwości dochodzenia naprawienia szkody w pełnej wysokości na zasadach ogólnych przez Zamawiającego ani reklamacji usług pocztowych zgodnie z przepisami prawa powszechnie obowiązującego.
  3. Zamawiający wezwie Wykonawcę do uiszczenia kwot kar umownych w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie. W przypadku braku zapłaty kary umownej w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, kwota naliczonych kar umownych może zostać potrącona z wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji niniejszej umowy. Naliczenie i wezwanie do zapłaty kar umownych, o których mowa w § 12 ust. 1 umowy, będzie poprzedzone przeprowadzonym przez Zamawiającego postępowaniem wyjaśniającym potwierdzającym zasadność i wysokość naliczonej kary umownej. W ramach ww. postępowania wyjaśniającego Wykonawca będzie miał prawo złożenia pisemnych wyjaśnień w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego (nie krótszym niż trzy dni robocze). Z wyników przeprowadzonego postępowania wyjaśniającego Zamawiający sporządzi protokół. Do złożenia wyjaśnień w imieniu Wykonawcy uprawniona jest osoba, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy. Do podpisania protokołu z wyników postępowania wyjaśniającego przeprowadzonego przez Zamawiającego uprawniona jest osoba, o której mowa w § 6 ust. 2 umowy.
  4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania i inne świadczenia zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041).
  5. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Zamawiający zachowuje prawo uzyskania zapłaty kar umownych należnych mu na podstawie niniejszej umowy.
  6. Zamawiający ma prawo potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, w przypadku bezskutecznego upływu terminu zapłaty kar umownych, na co przez podpisanie Umowy Wykonawca wyraża zgodę.
  7. Limit kar umownych, jakich Zamawiający może żądać od Wykonawcy ze wszystkich tytułów przewidzianych w niniejszej Umowie wynosi 15% maksymalnego wynagrodzenia brutto Wykonawcy, określonego w § 2 ust. 1.

#### § 13

#### PODWYKONAWCY

Przy realizacji niniejszej umowy Wykonawca nie będzie/będzie\* korzystać z podwykonawców.

#### § 14

#### ZMIANY UMOWY

1. Jeżeli w trakcie realizacji umowy nastąpi zmiana:
  - 1) stawki podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego,
  - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
  - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub ubezpieczenie zdrowotne,
  - 4) zasad gromadzenia i wysokości wpłat do pracowniczych planów kapitałowych, o których mowa w ustawie z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1342 oraz z 2022 r. poz. 1079),
  - 5) kosztów związanych z realizacją przedmiotu Umowy względem kosztów przyjętych przez Wykonawcę na potrzeby złożenia oferty a zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania Umowy – zastosowanie mają zasady wprowadzania zmian wysokości wynagrodzenia określone w ust. 2-11 poniżej.
2. Przez zmianę wysokości umówionego wynagrodzenia, o której mowa w ustępach powyżej rozumie się zmianę prowadzącą zarówno do podwyższenia, jak i do obniżenia wysokości umówionego wynagrodzenia.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności z zastrzeżeniem:
  - 1) zmian do Załącznika nr 1 do Umowy dokonywanych zgodnie z § 18 ust. 3 Umowy,
  - 2) zmian cen spowodowanych zmianą stawki podatku VAT, zgodnie z ust. 4.

4. Zmiana cen spowodowana objęciem usług podatkiem od towarów i usług (VAT) następuje z datą wejścia w życie przepisów zmieniających stawki tego podatku, bez potrzeby zawierania aneksu do Umowy. Zmiana wysokości umówionego wynagrodzenia będzie odnosić się wyłącznie do części przedmiotu Umowy niezrealizowanej po dniu wejścia w życie ww. przepisów. W takim przypadku wartość wynagrodzenia netto nie zmieni się, a jedynie wartość pozostałego do wypłaty wynagrodzenia brutto zostanie wyliczona z uwzględnieniem nowej stawki podatku od towarów i usług. W/w zmiany wysokości cen jednostkowych nie powodują zmiany łącznego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
5. Wykonawca najpóźniej w terminie 30 dni od dnia wejścia w życie przepisów wprowadzających zmiany, o których mowa w ust. 1 pkt 2), 3), 4) uprawniony jest do wystąpienia do Zamawiającego z pisemnym wnioskiem o dokonanie zmiany Umowy w zakresie wysokości wynagrodzenia wraz z jej uzasadnieniem oraz dokumentami niezbędnymi do oceny przez Zamawiającego, czy zmiany, o których mowa w ust. 1, mają wpływ na koszty wykonania Umowy przez wykonawcę oraz w jakim stopniu zmiany tych kosztów, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w niniejszej Umowie, a w szczególności:
  - 1) szczegółowe wyliczenia całkowitej kwoty, o jaką wynagrodzenie Wykonawcy powinno ulec zmianie oraz wskazanie daty, od której nastąpiła bądź nastąpi zmiana wysokości kosztów wykonania Umowy oraz wykazanie adekwatności propozycji do zmiany wysokości kosztów wykonania Umowy przez Wykonawcę,
  - 2) przyjęte przez Wykonawcę zasady kalkulacji wysokości kosztów wykonania Umowy oraz założenia co do wysokości dotychczasowych oraz przyszłych kosztów wykonania Umowy, wraz z dokumentami potwierdzającymi prawidłowość przyjętych założeń – takimi jak np. umowy o pracę, dokumenty potwierdzające zgłoszenie pracowników do ubezpieczeń.
6. W terminie najpóźniej 30 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 5, Zamawiający może zwrócić się do Wykonawcy o jego uzupełnienie lub przekazanie dodatkowych wyjaśnień lub dokumentów (np. żądać oryginałów do wglądu, przekazania kopii dokumentów potwierdzonych za zgodność z oryginałami).
7. Zamawiający najpóźniej w terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku zajmie w stosunku do niego pisemne stanowisko. Za dzień przekazania stanowiska uznaje się dzień jego wysłania na adres właściwy dla doręczeń pism dla Wykonawcy.
8. Jeżeli w trakcie procedury opisanej w ust. 5-7 zostanie wykazane, że zmiany, o których mowa w ust. 1, uzasadniają zmianę wysokości wynagrodzenia, Strony uzgodnią treść aneksu do Umowy oraz podpiszą aneks, z zachowaniem zasady zmiany wysokości wynagrodzenia w kwocie odpowiadającej zmianie kosztów wykonania Umowy wywołanych przyczynami określonymi w ust. 1.
9. W przypadku zmiany cen usług powszechnych, zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej w odniesieniu do ustawy Prawo pocztowe, Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany cen jednostkowych wskazanych w formularzu ofertowym. Jednocześnie przed dokonaniem przedmiotowej zmiany, Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu nowego Cennika usług i uzyskania akceptacji Zamawiającego. Zmiana wysokości wynagrodzenia w przypadku zaistnienia niniejszej przesłanki może nastąpić nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy obowiązywania umowy i można jej dokonać jeden raz w czasie obowiązywania umowy.
10. Wykonawca, którego wynagrodzenie zostało zmienione zgodnie z ust. 9, zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zobowiązaniom podwykonawcy, o ile umowa ta spełnia przesłanki, o których mowa w art. 439 ust. 5 Ustawy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć Zamawiającemu poświadczoną za zgodność z oryginałem kserokopię aneksu do zawartej z podwykonawcą umowy, w terminie 5 dni roboczych od dnia jego podpisania. W przypadku braku zapłaty lub nieterminowej zapłaty wynagrodzenia należnego podwykonawcy i uwzględniającego komentowaną tu zmianę, Zamawiający naliczy Wykonawcy karę umowną, o której mowa w § 12 ust. 1 pkt 5) Umowy.
11. Zwiększenie wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 nie może być wyższe niż wynikające ze zmian prawnych. Powyższe zmiany Strony wprowadzą do Umowy w formie aneksu (z wyłączeniem ust. 1 pkt 1) z datą obowiązywania od momentu wejścia w życie prawomocnych zmian ww. przepisów i obowiązują one przez cały okres trwania Umowy i będą odnosić się wyłącznie do niezrealizowanej części przedmiotu Umowy. Ciężar udowodnienia, że podnoszona przez Wykonawcę okoliczność wpływa na wzrost kosztów wykonania przez niego zamówienia, spoczywa na Wykonawcy.
12. Zamawiający przewiduje możliwość zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy, w przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych, z zachowaniem zasad, o których mowa w art. 454 i 455 ustawy Prawo zamówień publicznych.
13. Zgodnie z art. 455 ustawy Prawo zamówień publicznych Zamawiający przewiduje zmianę postanowień zawartej umowy w przypadku:
  - 3.1. zmiany obowiązujących przepisów prawa odnoszących się do niniejszej umowy,
  - 3.2. zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy,



- 3.3. gdy wystąpią przeszkody o obiektywnym charakterze (zdarzenia nadzwyczajne, zewnętrzne i niemożliwe do zapobieżenia, a więc mieszczące się w zakresie pojęciowym tzw. siły wyższej), zdarzenie nienależące po żadnej ze stron Umowy. Strony mają prawo do skorygowania uzgodnionych zobowiązań i przesunięcia terminu realizacji maksymalnie o czas trwania siły wyższej. Strony zobowiązują się do natychmiastowego poinformowania się nawzajem o wystąpieniu ww. przeszkód;
- 3.4. gdy konieczność wprowadzenia zmian będzie następstwem zmian wytycznych lub zaleceń Instytucji, która przyznała środki na sfinansowanie umowy;
- 3.5. gdy ulegnie zmianie stan prawny w zakresie dotyczącym realizowanej umowy, który spowoduje konieczność zmiany sposobu wykonania zamówienia przez Wykonawcę;
- 3.6. zmiany w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania (organizacyjnych) Zamawiającego powodujących, iż wykonanie przedmiotu umowy (lub jego części) staje się bezprzedmiotowe;
- 3.7. zmiana podwykonawcy – na pisemny wniosek Wykonawcy, dopuszcza się zmianę podwykonawcy, wprowadzenie nowego podwykonawcy lub rezygnację z udziału podwykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia. Zmiana może nastąpić wyłącznie po przedstawieniu przez Wykonawcę oświadczenia podwykonawcy o jego rezygnacji z udziału w realizacji przedmiotu zamówienia oraz o braku roszczeń podwykonawcy wobec Wykonawcy z tytułu realizacji Usług. Jeżeli zmiana albo rezygnacja z podwykonawcy dotyczy podmiotu, na którego zasoby Wykonawca powoływał się, na zasadach określonych w art. 118 ust. 1 Ustawy w celu wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu, Wykonawca jest obowiązany wykazać Zamawiającemu, że proponowany inny podwykonawca lub wykonawca samodzielnie spełnia je w stopniu nie mniejszym niż wymagany w trakcie postępowania o udzielenie zamówienia;
- 3.8. gdy zostały spełnione łącznie następujące warunki:
  - a) konieczność zmiany umowy, w tym w szczególności zmiany wysokości ceny, spowodowana jest okolicznościami, których Zamawiający, działając z należytą starannością nie mógł przewidzieć,
  - b) zmiana nie modyfikuje ogólnego charakteru umowy,
  - c) wzrost ceny spowodowany każdą kolejną zmianą nie przekracza 50% wartości pierwotnej umowy.
- 3.9. gdy łączna wartość zmian jest mniejsza niż progi unijne oraz jest niższa niż 10 % wartości pierwotnej umowy, a zmiany te nie powodują zmiany ogólnego charakteru umowy.
14. Wszelkie zmiany umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków, o których mowa w § 4 ust. 4, § 6 ust. 3 oraz § 18 ust. 3. Postanowienia zdania poprzedzającego dotyczą także zmian, o których mowa w ust. 15, ust. 16 niniejszego paragrafu.
15. Strony przewidują możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku, gdy odpowiednie władze dokonają zmian przepisów prawa dotyczących Zamawiającego, które to zmiany będą miały lub będą mogły mieć wpływ na obowiązywanie niniejszej umowy, lub potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy. Jeżeli ww. zmiany będą skutkowały potrzebą poszerzenia lub zmniejszenia zakresu lub rodzaju usług, to wynagrodzenie Wykonawcy zostanie odpowiednio zwiększone lub zmniejszone przy zastosowaniu cen ww. usług zawartych w załączniku nr 1 do umowy (zestawienie cen jednostkowych). W przypadku, gdy dane rodzaje usług nie są wycenione w załączniku nr 1 do umowy, to ceny za te usługi zostaną ustalone przez strony, przy czym nie będą one wyższe niż w cenniku powszechnie obowiązującym u Wykonawcy. Powyższe zmiany nie spowodują zmiany maksymalnego wynagrodzenia brutto, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy.
16. Strony przewidują możliwość dokonania zmian postanowień umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy w przypadku zmiany lokalizacji lub rezygnacji z lokalizacji lub pozyskania nowej lokalizacji, w których Zamawiający prowadzi swoją działalność. W takim przypadku zmianie ulegnie wysokość wynagrodzenia za odbiór przesyłek pocztowych z budynków Zamawiającego oraz ich dostarczenie do odpowiednich punktów oddawczych operatorów pocztowych, proporcjonalnie do zwiększonej lub zmniejszonej ilości punktów odbioru przesyłek, odpowiednio do cen wskazanych w formularzu ofertowym.
17. Zmiana wysokości wynagrodzenia wymaga zmiany umowy w drodze Aneksu.

#### § 15

W związku z tym, że przedmiotem umowy jest także świadczenie usług polegających na przetwarzaniu danych osobowych Zamawiający wymaga, aby Wykonawca spełniał wszelkie warunki wymagane dla administratora danych osobowych określone w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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 – RODO).

#### § 16

1. W sprawach nie unormowanych umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego.

2. Spory mogące powstać na tle stosowania niniejszej umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Przy wykonywaniu Umowy Wykonawca nie może korzystać bez zgody Zamawiającego z pracowników zatrudnionych u Zamawiającego, pod rygorem odstąpienia od Umowy przez Zamawiającego z winy Wykonawcy (w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia przez Zamawiającego okoliczności wymienionych powyżej) i zapłaty przez Wykonawcę kary umownej w wysokości 200,00 zł.

#### § 17

#### CZAS TRWANIA UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta od dnia ... listopada 2024 r. do wyczerpania kwoty łącznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 2 ust. 1 Umowy (z zastrzeżeniem § 2 ust. 8 Umowy), nie dłużej jednak niż do dnia 31 października 2025 r. Obowiązek kontroli stanu wykorzystania tej kwoty należy do Zamawiającego. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykreślenia Wykonawcy z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041).
3. W okresie wskazanym w ust. 1, w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, lub dalsze wykonywanie umowy może zagrozić istotnemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu, zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
4. Zamawiający może rozwiązać umowę w całości lub w części z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku, gdy odpowiednie władze dokonają zmian przepisów prawa dotyczących Zamawiającego, które to zmiany będą miały lub będą mogły mieć wpływ na obowiązywanie niniejszej umowy, lub potrzeby Zamawiającego w zakresie przedmiotu umowy.
5. Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez Wykonawcę postanowień niniejszej umowy, a w szczególności gdy Wykonawca:
  - a) nie wykona lub wykona niewłaściwie obowiązki określone w § 1 ust. 1,
  - b) nie rozpocznie wykonywania przedmiotu umowy po upływie 5 dni od upływu terminu, o którym mowa w § 17 ust. 1.
6. Poza przypadkami określonymi w umowie Zamawiający ma także prawo do odstąpienia od umowy lub rozwiązania umowy w przypadkach określonych w przepisach Kodeksu cywilnego.
7. Po zakończeniu umowy, Wykonawca zobowiązany jest doręczyć przesyłki, przyjęte przed dniem zakończenia umowy, adresatom zgodnie ze zobowiązaniami wynikającymi z umowy i w ten sam sposób zobowiązuje się zwrócić Zamawiającemu papierowe formularze potwierdzenia odbioru oraz przesyłki zwrócone do Zamawiającego, zgodnie z postanowieniami umowy.

#### § 18

1. Wykonawca nie może przenieść na inny podmiot wierzytelności wynikających z umowy. Zobowiązania Wykonawcy wynikające z umowy nie mogą być przejęte przez inny podmiot. Zamawiający nie wyraża zgody na przejęcie zobowiązań Wykonawcy wynikających z umowy przez inny podmiot.
2. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 i innych przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe. Ponadto Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji oraz danych dotyczących Zamawiającego, jego kontrahentów, pracowników, świadczeniobiorców, majątku, sposobu zorganizowania lub zobowiązań Zamawiającego. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnic, o których mowa w zdaniach poprzedzających w okresie obowiązywania niniejszej umowy i po zakończeniu okresu jej obowiązywania, a także do nieujawniania i niedostępniania tych informacji jakimkolwiek podmiotom innym niż Zamawiający.
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się, o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, rachunku bankowego, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję przesłaną na adresy korespondencyjne wskazane w niniejszej umowie, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.
4. Korespondencja Wykonawcy do Zamawiającego kierowana będzie na adres:  
Lubelski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa, Elizówka ul. Szafranowa 6,



21-003 Ciecierzyn

5. Korespondencja Zamawiającego do Wykonawcy kierowana będzie na adres:

.....

§ 19

Wykonawca oświadcza, iż z chwilą podpisania umowy, zapoznał się z treścią załącznika nr 10 do Umowy „Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców” i zobowiązuje się do ich przestrzegania podczas wykonywania umowy.

§ 21

Załącznikami do niniejszej umowy są:

Załącznik nr 1- Zestawienie cen jednostkowych (oferta wykonawcy)

Załącznik nr 2 – Wykaz jednostek organizacyjnych zamawiającego

Załącznik nr 3 – Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Załącznik nr 4 – Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji rejestrowanej

Załącznik nr 5 – Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej

Załącznik nr 6 - Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 7 – Zasady świadczenia usługi „Poczta Firmowa”

Załącznik nr 8 – Wykaz usług z cenami

Załącznik nr 9 - Wzór upoważnienia Wykonawcy do odbioru i nadania przesyłek

Załącznik nr 10 - Wytyczne bezpieczeństwa informacji dla Wykonawców

WYKONAWCA

ZAMAWIAJĄCY



Tabela nr 1

Lp	Jednostki Zrecającego				Wykaz operacyjny dla usługi firmowa poczta				Jednostki Poczty			
	Miejsce odbioru przesyłek Nazwa firmy	Adres jednostki	Siedziba jednostki (PNA, miejscowość)	Nr telefonu kontaktowego	Up/PP realizujący usługę	Siedziba placówki nadawczej (kod pocztowy, miejscowość)	Nazwa placówki nadawczej (ulica, nr)	Telefon kontaktowy Up/PP realizującego	Częstotliwość odbioru przesyłek	Godziny odbioru korespondencji		
1	Biurowie w Białej Podlaskiej	ul. Piłsudskiego 38	21-500	83-344-74-40	UP Biała Podlaska 1	21-500 Biała Podlaska	pl. Wolności 9	83-342-56-89	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.00-14.00		
2	Biurowie w Bilgoraju	ul. Gen. Bora Komorowskiego 3	23-400	84-688-07-30	UP Bilgoraj 1	23-400 Bilgoraj	ul. Kościuszki 81	84-688-04-72	nie dotyczy	nie dotyczy		
3	Biurowie w Chełmie	pl. Niepodległości 1	22-100	82-560-54-51	UP Chełm 4	22-100 Chełm	ul. pl. Niepodległości 1	82-563-07-73	nie dotyczy	nie dotyczy		
4	Biurowie w Hrubieszowie	ul. Nowa 16	22-500	84-697-00-05	UP Hrubieszów	22-500 Hrubieszów	ul. Piłsudskiego 7	84-696-27-11	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.00-14.00		
5	Biurowie w Janowie Lubelskim	ul. Ulanowska 61	23-300	15-872-50-70	UP Janów Lubelski	23-300 Janów Lubelski	ul. Zamoyckiego 39	15-872-02-13	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.00-14.00		
6	Biurowie w Krasnymstawie	ul. Browarna 1	22-300	82-576-02-35	UP Krasnystaw	22-300 Krasnystaw	pl. 3 Maja 26	82-576-42-88 885-951-742	nie dotyczy	nie dotyczy		
7	Biurowie w Krasniku	ul. Słowackiego 7	23-200	81-825-49-07	UP Krasnik Lubelski 5	23-204 Krasnik	ul. Wyszyńskiego 3	81-825-66-33	nie dotyczy	nie dotyczy		
8	Biurowie w Lubartowie	ul. 1-go Maja 82	21-100	81-854-62-56	UP Lubartów 1	21-100 Lubartów	ul. Legionów 27	81-855-22-79 81-855-25-68	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.30-14.30		
9	Biurowie w Lublinie	Elizówka, ul. Szafarowa 6 (halac)	21-003	81-531-30-64	PP Lublin L101	20-900 Lublin	ul. Wacława Moritza 2	81-710-62-49	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.30-14.30		
10	Biurowie w Łęcznej	ul. Krasnostawska 54	21-010	81-752-40-04	UP Łęczna 1	21-010 Łęczna	ul. Jana Pawła II 89	81-752-02-31	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	14.00-15.00		
11	Biurowie w Łukowie	ul. Przemysłowa 15	21-400	25-798-28-16	UP Łuków 1	21-400 Łuków	ul. Piłsudskiego 15	25-798-23-20 25-798-23-24	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.00-14.00		

12	Biurow Powiatowe w Opolu Lubelskim	Al. 600-lecia 8	24-300	Opole Lubelskie	81-827-40-48	UP Opole Lubelskie	24-300 Opole Lubelskie	ul. Lubelska 16	81-827-31-56	nie dotyczy	nie dotyczy
13	Biurow Powiatowe w Parczewie	ul. Nowa 35	21-200	Parczew	83-355-18-01	UP Parczew	21-200 Parczew	ul. Kościelna 7	83-354-20-80 83-355-08-01	nie dotyczy	nie dotyczy
14	Biurow Powiatowe w Puławach	ul. Czartoryskich 8	24-100	Puławy	81-886-77-40	UP Puławy 1	24-100 Puławy	ul. Lubelska 3	81-886-31-49	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	14.30-15.30
15	Biurow Powiatowe w Radzynie Podlaskim	ul. Chomiczewskiego 5	21-300	Radzyna Podlaska	83-352-79-80	UP Radzyna Podlaska 1	21-300 Radzyna Podlaska	ul. Dąbrowskiego 18	83-352-76-01	nie dotyczy	nie dotyczy
16	Biurow Powiatowe w Rykach	ul. Wyczółkowskiego 10a	05-500	Ryki	81-865-67-65 81-865-70-28	UP Ryki	08-500 Ryki	ul. K. Wojtyły 1	81-865-16-59	nie dotyczy	nie dotyczy
17	Biurow Powiatowe w Piaskach	ul. Lubelska 80	21-050	Piaski	81-582-30-51	UP Piaski	21-050 Piaski	ul. Lubelska 80	81-582-10-41	nie dotyczy	nie dotyczy
18	Biurow Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim	ul. Ściegiennego 57	22-600	Tomaszów Lubelski	84-665-79-70	UP Tomaszów Lubelski 1	22-600 Tomaszów Lubelski	ul. Żwirki i Wigury 4	84-664-33-11	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.30-14.30
19	Biurow Powiatowe we Włodawie	ul. Piłsudskiego 66	22-200	Włodawa	82-572-62-73	UP Włodawa 1	22-200 Włodawa	ul. 11 Listopada 6	82-572-17-44	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.00-14.00
20	Biurow Powiatowe w Zamościu	ul. Szczyrzeska 71	22-400	Zamość	84-638-38-41	UP Zamość 1	22-400 Zamość	ul. Kościuszkowski 9	84-638-01-79 84-638-01-57	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	14.30-15.30
21	Biurow Działalności Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich	ul. Bohdana Dobrzańskiego 7B	21-626	Lublin	81-756-87-75 81-756-85-83	PP Lublin L101	20-900 Lublin	ul. Wacława Moritza 2	81-710-62-49	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.00-14.00
22	Lubelski Oddział Regionalny	Elizówka, ul. Szafranowa 6	21-003	Ciecieryn	81-756-88-20 81-756-85-21	PP Lublin L101	20-900 Lublin	ul. Wacława Moritza 2	81-710-62-49	5 x w tygodniu od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych	13.30-14.30

Wzór książki nadawczej dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Data nadania .....

Lp.	Adresat (nazwa podmiotu/ imię i nazwisko osoby) fizycznej)	Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość)	Znak sprawy*	Format (S/M/L)	Waga (kg, g)	Nr nadawczy	Rodzaj przesyłki	Wartość Usługi (zł, gr)	Uwagi
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
Łącznie:									

\* Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za treść kolumny „Znak sprawy”





Załącznik nr 4 do Umowy nr ..... z dnia .....

Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji rejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Zestawienie ilościowo-wartościowe

Format	Przesyłki listowe rejestrowane					
	Ekonomiczne			Priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość
S do 500g						
M do 1000g						
L do 2000g						
<b>RAZEM</b>						

Dla przesyłek nieujętych w Załączniku nr 8 do Umowy

PRZEDZIAŁ WAGOWY	Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii							
	STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g								
ponad 50 do 100 g								
ponad 100 do 350 g								
ponad 350 do 500 g								
ponad 500 do 1000 g								
ponad 1000 do 2000 g								
<b>RAZEM</b>								

Przekazał/a ..... Odebrał/a ..... Data i godzina odbioru/przekazania .....



Załącznik nr 5 do Umowy nr ..... z dnia .....

Wzór zestawienia ilościowo-wartościowego dla korespondencji nierejestrowanej

Dane adresowe jednostki organizacyjnej

Zestawienie ilościowo-wartościowe

Format	Przesyłki listowe nierejestrowane					
	Ekonomiczne			Priorytetowe		
	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość	liczba	cena jednostkowa	łącznie wartość
S do 500g						
M do 1000g						
L do 2000g						
<b>RAZEM</b>						

Dla przesyłek nieujętych w Załączniku nr 8 do Umowy:

PRZEDZIAŁ WAGOWY	Przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii							
	STREFA "A"		STREFA "B"		STREFA "C"		STREFA "D"	
	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość	liczba	wartość
do 50 g								
ponad 50 do 100 g								
ponad 100 do 350 g								
ponad 350 do 500 g								
ponad 500 do 1000 g								
ponad 1000 do 2000 g								
<b>RAZEM</b>								

Przekazał/a ..... Odebrał/a ..... Data i godzina odbioru/przekazania .....



## **SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA na świadczenie usług pocztowych**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek lub zapewnienie nadania przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe oraz transport przesyłek z budynków Zamawiającego do placówek pocztowych Wykonawcy lub u operatora wyznaczonego, zwanych dalej także „usługą”. Przedmiot zamówienia obejmuje również zwrot przez Wykonawcę do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania adresatowi.
2. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia był realizowany zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z:
  - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041),
  - b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 j.t.),
  - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019 r. poz. 474 j.t),
  - d) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.),
  - e) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.)
  - f) międzynarodowymi przepisami pocztowymi regulującymi warunki oraz zasady świadczenia usług oraz z zachowaniem wymogów określonych w umowie,
  - g) ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1129 ze zm.).
3. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się następujące rodzaje przesyłek:
  - a) przesyłki listowe:
    - i. zwykłe - przesyłki nie rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
    - ii. zwykłe priorytetowe - przesyłki nie rejestrowane listowe najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
    - iii. polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
    - iv. polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym,
    - v. polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
    - vi. polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPOP) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,
  - b) paczki pocztowe:
    - i. zwykłe - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
    - ii. priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
    - iii. priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).
4. Przesyłki stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności:
  - a) przesyłki listowe krajowe o formatach oznaczonych symbolami S,M,L:
    - i. **FORMAT S** to przesyłki o wymiarach:  
minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm  
maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm
    - ii. **FORMAT M** to przesyłki o wymiarach:  
minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm  
maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
    - iii. **FORMAT L** to przesyłki o wymiarach:  
minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm  
maksimum - suma długość , szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
  - b) przesyłki listowe zagraniczne:  
Wymiary przesyłek listowych wynoszą:  
**MAKSIMUM:** suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,  
**MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.  
Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:  
**Maksimum:** suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

Maksimum: 120 x 235 mm,

Minimum: 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

c) Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

Minimum: suma długości plus podwójna średnica - 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

d) Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

Maksimum: 120 x 235 mm,

Minimum: 90 x 140 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

5. Zamawiający wymaga, aby przesyłki rejestrowane zawierające pisma składane przez Zamawiającego w ramach postępowań, odnośnie których przepisy prawa powszechnie obowiązującego przewidują, że oddanie lub nadanie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do właściwego organu lub z zachowaniem terminu, były nadawane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w tym samym dniu, w którym Wykonawca odebrał je od Zamawiającego. Powyższe dotyczy w szczególności pism składanych przez Zamawiającego w trybie:
  - 1) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/,
  - 2) art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi /oddanie pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/,
  - 3) art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/,
  - 4) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/,
  - 5) art. 198 b) ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych /złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem/,
  - 6) art. 176 ust. 3 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych /Termin jest zachowany, jeżeli przed jego upływem nadano pismo w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 j.t.)/,
  - 7) Zamawiający będzie korzystał z wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru”, określonych w pkt 32, w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi, Kodeksie postępowania cywilnego, Ordynacji podatkowej i Prawie zamówień publicznych czy ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, uprzednio zaakceptowanych przez Wykonawcę. Zwrotne potwierdzenia odbioru do pozostałych przesyłek rejestrowanych (tzw. żółte zwrotki) Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu nieodpłatnie.
6. Przesyłki określone w pkt.5 Wykonawca będzie nadawał w placówce pocztowej operatora wyznaczonego położonej najbliższej budynków Zamawiającego wskazanych w tabeli nr 1 Załącznika nr 2 do umowy (dalej: tabela nr 1).
7. Zamawiający wymaga, aby przesyłki rejestrowane opatrzone przez Zamawiającego formularzem zwrotnego potwierdzenia odbioru dot. doręczeń przez organ w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego, Wykonawca doręczał z zachowaniem wymogów określonych w art. 39 – 49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. - Kodeks postępowania administracyjnego. W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego będą stanowiły inaczej.
8. Realizacja usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia dla przesyłek rejestrowanych (dokumenty nadawcze). Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, jeden dla Wykonawcy i jeden dla Zamawiającego.
9. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz rodzaj operatora.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia.
11. Zamawiający obowiązuje, że przesyłki będą adresowane i oznaczane wg zasad i wytycznych Wykonawcy.
12. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 j.t.).
13. Przewóz transport przesyłek rozumie się ich odbiór z budynków Zamawiającego wymienionych w tabeli nr 1 i ich dostarczenie do placówek pocztowych Wykonawcy lub operatora wyznaczonego oraz ich nadanie. Zasady świadczenia usługi, o której mowa w zdaniu poprzedzającym zawiera załącznik nr 5 do istotnych

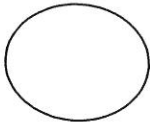


postanowień, które zostaną wprowadzone do umowy. Dla potrzeb niniejszego zamówienia Zamawiający nazwał tą usługę „Poczta Firmowa”.

14. Wykonawca będzie odbierał przesyłki z każdego z budynków, o których mowa w tabeli nr 1, 5 razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach podanych w tabeli nr 1 odpowiednio dla każdej lokalizacji budynku.  
Ilość odbiorów przesyłek może ulec zwiększeniu po wcześniejszym poinformowaniu Wykonawcy przez Zamawiającego. W przypadku dodatkowego odbioru przesyłek, odbiór będzie dokonywany po wcześniejszej weryfikacji możliwości świadczenia usługi.
15. Całkowita masa przesyłek odbieranych od Zamawiającego przy jednorazowym odbiorze z jednego budynku nie przekroczy 500 kg.
16. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
17. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać przesyłki pocztowe, których adresatem jest Zamawiający, odpowiednio do budynków Zamawiającego wymienionych w tabeli nr 1, codziennie od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
18. Wykonawca zobowiązuje się dostarczać Zamawiającemu przesyłki polecone w stanie uporządkowanym tj. poukładane wg kolejności zgodnej z zestawieniem zbiorczym dostarczanych przesyłek.
19. Przesyłki Zamawiającego muszą być nadane przez Wykonawcę ze szczególnym uwzględnieniem zachowania wymogów określonych w pkt 5.
20. Po nadaniu przesyłek Wykonawca niezwłocznie dostarczy do Zamawiającego jeden egzemplarz dokumentów nadawczych, o których mowa w pkt 8, a szczególnie przesyłek wysłanych zgodnie z wymogami określonymi w pkt 5, jednak nie później niż następnego dnia roboczego Zamawiającego (poniedziałek – piątek, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) po dniu nadania przesyłek.
21. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
22. Wykonawca będzie dostarczał do adresatów przesyłki rejestrowane Zamawiającego w sposób zapewniający ich skuteczne doręczenie przy użyciu środków, takich jak:
  - a) dwukrotne awizowanie przesyłki pocztowej w przypadku nieobecności adresata w chwili dostarczenia przesyłki pocztowej na wskazany adres,
  - b) przy awizowaniu, podanie na awizie w sposób czytelny danych najbliższej placówki pocztowej awizującej dla danej lokalizacji adresata, np.: adresu, godzin otwarcia lub innych danych ułatwiających kontakt adresata z daną placówką pocztową.
23. Doręczanie przesyłek rejestrowanych
  - 1) Przesyłka rejestrowana podlega doręczeniu pod adresem wskazanym na przesyłce lub określonym w umowie o świadczenie usługi pocztowej po uprzednim:
    - a) ustaleniu osoby uprawnionej do odbioru,
    - b) sprawdzeniu tożsamości odbiorcy, o ile nie jest znany doręczającemu osobiście,
    - c) pokwitowaniu przez odbiorcę odbioru przesyłki, a jeśli przesyłka rejestrowana nadana jest z potwierdzeniem odbioru w postaci formularza papierowego również na tym formularzu, z wyłączeniem przesyłek poleconych, gdy adresat złożył pisemne żądanie wrzucania tych przesyłek do oddawczej skrzynki pocztowej.
  - 2) W przypadku stwierdzenia nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki rejestrowanej, doręczający pozostawia w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe w inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu, zawiadomienie o próbie jej doręczenia wraz z informacją o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, godzinach jej otwarcia lub innych danych ułatwiających kontakt adresata z daną placówką oddawczą, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce.
  - 3) W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego terminu odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata o możliwości odbioru przesyłki pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe w inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, godzinach jej otwarcia lub innych danych ułatwiających kontakt adresata z daną placówką oddawczą, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce.
  - 4) W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do Zamawiającego.
  - 5) Przesyłki rejestrowane, o których mowa w pkt 7, są doręczane zgodnie z zasadami doręczeń określonymi w pkt 7. Do doręczania przesyłek rejestrowanych, o których mowa w pkt 7 powyższe zasady stosuje się jedynie w zakresie nieuregulowanym w pkt 7.
24. Na zwrotnym potwierdzeniu odbioru Wykonawca naniesie w odpowiednim miejscu dane dotyczące adnotacji placówki pocztowej w sposób należyty, staranny i zwróci je do Zamawiającego niezwłocznie.
25. W przypadku niedoręczenia niezwłocznie Zamawiającemu formularza zwrotnego potwierdzenia odbioru, Wykonawca wystawi duplikat zwrotnego potwierdzenia odbioru i doręczy go niezwłocznie Zamawiającemu.
26. Wymogi dotyczące placówek pocztowych Wykonawcy:
  - a) co najmniej jedna stała placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich.

- b) co najmniej jedna placówka pocztowa, licząc średnio w skali kraju, przypada na 85 km<sup>2</sup> powierzchni w gminach wiejskich.
  - c) w każdej gminie musi być uruchomiona co najmniej jedna stała placówka pocztowa.
  - d) lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach pkt a) -c) powyżej, uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi.
  - e) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek muszą być oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, umieszczonymi na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się dana placówka pocztowa,
  - f) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być umiejscowione w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu do odbioru przesyłek osobom niepełnosprawnym. Placówki pocztowe nie posiadające technicznych możliwości do samodzielnego wjazdu osoby niepełnosprawnej muszą mieć zainstalowany w oznakowanym i łatwo dostępnym miejscu dzwonek lub inne urządzenia powiadamiające, które umożliwiłoby osobie niepełnosprawnej przywołanie pracownika czynnej placówki. Osoba niepełnosprawna powinna być obsłużona w placówce pocztowej w godzinach jej urzędowania niezwłocznie i poza kolejnością, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Odbiór przesyłki nie może być warunkowany koniecznością wcześniejszego kontaktu telefonicznego celem umówienia się po jej odbiór,
  - g) w przypadku, gdy placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów wyłącznie w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą i logo Wykonawcy, oddzielone od wszelkich innych czynności wykonywanych w tym lokalu, innych niż świadczenie usług pocztowych, w sposób wyraźny i jednoznaczny zapewniający bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji
  - h) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być czynne co najmniej od poniedziałku do piątku,
  - i) wszystkie placówki pocztowe, w których wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, muszą być wyposażone w czynny, działający telefon.
27. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
28. Przesyłki niedoręczone z przyczyn niezależnych od Wykonawcy należy zwracać do odpowiednich budynków Zamawiającego zgodnie z adresem nadania, nie później jednak niż w 14 dni roboczych Zamawiającego licząc od następnego dnia, po upływie terminu na odbiór przesyłki przez adresata. Szczegółowe zasady przekazywania Zamawiającemu przesyłek niedoręczonych zwracanych przez operatora wyznaczonego zostaną uzgodnione oddzielnie pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą.
29. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki. Wykonawca nie może nanosić na tych opakowaniach jakichkolwiek treści/znaków, które nie są niezbędne do prawidłowego nadania i obiegu przesyłki (np. treści reklamowe).
30. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania oznaczeń (naklejek, druków) przesyłek rejestrowanych oraz paczek.
31. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy. Faktury wraz ze specyfikacją wykonanych usług muszą być wystawiane i wysyłane łącznie dla wszystkich lokalizacji wskazanych w tabeli nr 1.
32. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek innego rodzaju niż określone w załączniku nr 1 do umowy, podstawą rozliczeń będą ceny obowiązujące w dniu nadania przesyłki, zawarte w powszechnie stosowanym u Wykonawcy cenniku usług pocztowych za usługi świadczone przez Wykonawcę, a wynagrodzenie za te usługi będzie rozliczane w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto. Powszechnie stosowany u Wykonawcy cennik usług pocztowych zostanie przekazany najpóźniej w dniu podpisania umowy, a w przypadku jego zmiany Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć jego nową treść Zamawiającemu nie później niż w terminie 3 dni roboczych od dnia jego wejścia w życie.
33. Określa się formularz potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w posępowaniu administracyjnym.
- Wymogi techniczne:
- 1) gramatura papieru: papier offsetowy BD 140 – 200 g/m<sup>2</sup>
  - 2) wymiar druku: minimum 90 x 140 mm (część środkowa, bez listew bocznych)
    - optymalne wymiary:
      - a) część środkowa, bez listew bocznych - 100 x 140 mm,
      - b) całość druku, tj. część środkowa + listwy boczne - 100 x 160 mm,
  - 3) listwy po obu stronach, perforacja pionowa pozwalająca na wyrwanie środkowej części druku bez jego uszkodzenia,
  - 4) co najmniej 5 mm pasek kleju gwarantujący przyczepność do różnego rodzaju podłoża w zróżnicowanym zakresie temperatur zabezpieczony osłoną.
- Adres nadawcy napisany w strefie prostokątnej w minimalnej odległości:
- 1) 40 mm od górnego brzegu przesyłki,
  - 2) 05 mm od prawego brzegu,
  - 3) 15 mm od dolnego brzegu.
- W pasie 15 mm powyżej dolnej krawędzi strony przedniej druku (awers) oraz z prawej strony danych adresowych nadawcy nie można umieszczać żadnych napisów/nadruków*

Wzór formularza potwierdzenia odbioru dla przesyłek nadanych w postępowaniu administracyjnym<sup>\*)</sup>

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>		
<u>Adresat przesyłki</u>		datownik placówki oddawczej
.....		
.....		
.....	<u>Adresat potwierdzenia - nadawca przesyłki</u>	
Rodzaj pisma .....		
Nr pisma .....	.....	
z dnia .....		
Potwierdzam własnoręcznym podpisem, że .....		
Wyżej wymienioną przesyłkę otrzymałam/em .....		
(data, imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		

<b>Doręczenie przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego</b>		
1. Przesyłkę nr .....doręczono <sup>*)</sup> :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> osobie uprawniosnej do odbioru	
<input type="checkbox"/> dorosłemu domownikowi	<input type="checkbox"/> sąsiadowi	
<input type="checkbox"/> dozorczy domu		
.....		
(czytelnie imię i nazwisko odbiorcy przesyłki)		
2. Przesyłki nie doręczono w sposób wskazany w pkt 1, przesyłkę pozostawiono w placówce pocztowej		
..... o czym w dniu ..... umieszczono zawiadomienie <sup>*)</sup> :		
(nazwa placówki pocztowej)		
<input type="checkbox"/> w oddawczej skrzynce pocztowej adresata	<input type="checkbox"/> na drzwiach mieszkania/biura adresata	
<input type="checkbox"/> w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata		
3. Z powodu niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni pozostawiono powtórne zawiadomienie w dniu .....		
4. Przesyłkę wydano w miejscu wskazanym w pkt 2 <sup>*)</sup> :		
<input type="checkbox"/> adresatowi	<input type="checkbox"/> pełnomocnikowi adresata	<input type="checkbox"/> przedstawicielowi ustawowemu
<input type="checkbox"/> osobie uprawnionej do odbioru	<input type="checkbox"/> osobie pełnoletniej zamieszkującej z adresatem	
5. Przesyłki nie doręczono, gdyż <sup>*)</sup> :		
<input type="checkbox"/> adresat odmówił przyjęcia	<input type="checkbox"/> niedostateczny adres	
<input type="checkbox"/> adresat nie podjął przesyłki w terminie		
<input type="checkbox"/> adresat zmarł	z innych przyczyn .....	
	(podać jakie)	
<sup>*)</sup> zaznaczyć właściwy kwadrat	.....	
<sup>**)</sup> niepotrzebne skreślić	(data i podpis doręczającego/wydającego <sup>**)</sup> )	



## Zasady świadczenia usługi „Poczta Firmowa”

### § 1.

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługę transportu przesyłek zwanych dalej „Poczta Firmowa”. Przez usługę „Poczta Firmowa” należy rozumieć usługę odbierania przesyłek z obiektów Zamawiającego wymienionych w załączniku nr 2 do umowy i dostarczania ich do placówek pocztowych operatorów, wymienionych w załączniku nr 2 do umowy, w których Wykonawca będzie dokonywać nadania przesyłek Zamawiającego.
2. Przesyłki odebrane przez przedstawiciela Wykonawcy od Zamawiającego przewożone są do siedziby operatora pocztowego w dniu ich odbioru i w tym samym dniu następuje ich nadanie, z zastrzeżeniem ust. 2.2.
  - 2.1. W przypadku gdy powstały uzasadnione nieprawidłowości w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.), Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym.
  - 2.2. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2.1., lub braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, nadanie przesyłek przez Wykonawcę następuje:
    - 1) w dniu następnym lub
    - 2) po całkowitym usunięciu przez Zamawiającego tych nieprawidłowości.
3. Strony wskazują osoby do kontaktowania się w sprawach dotyczących usługi „Poczta Firmowa”:
  - 1) ze strony Zamawiającego: p. Ewa Kudlak tel. 81 756 88 20, e\_mail [ewa.kudlak@arimr.gov.pl](mailto:ewa.kudlak@arimr.gov.pl) , p. Anna Król tel 81 756 85 21, e\_mail [anna.krol7@arimr.gov.pl](mailto:anna.krol7@arimr.gov.pl) lub osoba ich zastępująca,
  - 2) ze strony Wykonawcy: p. .... tel. ...., e-mail: .....lub osoba ją zastępująca.
4. Odbiór przesyłek pocztowych z budynków Zamawiającego będzie się odbywać we wszystkie dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w lokalizacjach i godzinach wymienionych w załączniku nr 2 do umowy.
5. Maksymalna łączna masa przesyłek pocztowych Zamawiającego nie przekroczy dziennie 500 kg.
6. Wykonawca może odmówić odbioru przesyłek pocztowych do nadania w przypadku, gdy:
  - a) opakowanie przesyłek pocztowych będzie uszkodzone lub jeśli w trakcie załadunku przesyłki pocztowej, opakowanie otworzy się na skutek nieprawidłowego doboru opakowania do zawartości przesyłki pocztowej i niewystarczającego zabezpieczenia opakowania taśmami klejącymi,
  - b) wpisy do pocztowych książek nadawczych będą niezgodne ze stanem faktycznym odebranych przesyłek,
  - c) brak znaków opłaty na przesyłce, z tym zastrzeżeniem, że brak znaku opłaty nie uzasadnia odmowy przyjęcia przesyłki, jeżeli na przesyłce wskazano nadanie u operatora wyznaczonego.
7. Zgłaszanie zastrzeżeń przez Wykonawcę odbywać się będzie niezwłocznie przy odbiorze przesyłek lub telefonicznie, zgodnie z ust. 3.
8. Data i godzina pokwitowania odbioru przesyłek przez Wykonawcę na zestawieniu nie jest datą i godziną nadania potwierdzoną przez placówkę pocztową w trybie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz.U z 2020 poz. 1041).

### § 2.

1. Osoba wykonująca w imieniu Wykonawcy usługę transportu przesyłek zwanego dalej „Poczta Firmowa” zobowiązana jest do legitymowania się upoważnieniem do odbioru i nadania przesyłek, wystawionym przez Wykonawcę oraz dokumentem tożsamości, wskazanym w tym upoważnieniu. Wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 8 do umowy.
2. Do obowiązków Wykonawcy należy:
  - 1) odbiór przesyłek z budynków Zamawiającego we wszystkie dni robocze (tj. od poniedziałku do piątku) o godzinie określonej w § 1 ust. 4,
  - 2) sprawdzenie czy przesyłki są prawidłowo przygotowane do odbioru,
  - 3) sprawdzenie zgodności przygotowanych przesyłek z zestawieniami przesyłek przygotowanych do przewozu stanowiącymi załączniki nr 4 oraz nr 8 do umowy zwanych dalej dokumentami nadawczymi,
  - 4) pokwitowanie odebranych przesyłek poprzez umieszczenie na dokumentach nadawczych, daty i dokładnej godziny odbioru oraz czytelnego podpisu (po jednym egzemplarzu zestawień otrzymuje Zamawiający),
  - 5) załadunek i przewóz odebranych przesyłek do placówek pocztowych Wykonawcy lub operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe, w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy wraz z dwoma egzemplarzami dokumentów nadawczych,

- 6) przekazanie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi (oryginałem i kopią) do placówek pocztowych Wykonawcy lub operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku - Prawo pocztowe w przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 4 umowy i ich nadanie,
- 7) dostarczenie do Zamawiającego oryginałów dokumentów nadawczych na których placówki pocztowe Wykonawcy lub operatora wyznaczonego potwierdziły przyjęcie i nadanie przesyłek. Dokumenty nadawcze powinny być dostarczone nie później niż następnego dnia roboczego po dniu nadania.

§ 3.

Do obowiązków Zamawiającego należy:

- 1) przygotowanie przesyłek do odbioru przez Wykonawcę,
- 2) sporządzenia w dwóch egzemplarzach Zestawienia Przesyłek Pocztowych przekazanych do przewozu w ramach usługi „Poczta Firmowa”, stanowiącego załącznik nr 4 do umowy oraz wykazu przesyłek rejestrowanych (Pocztowej Książki Nadawczej) stanowiącego załącznik nr 7 do umowy (dokumentów nadawczych),
- 3) przekazanie przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi Wykonawcy, w terminie i czasie określonym w umowie w § 1 ust. 4,
- 4) przekazanie podczas jednego odbioru, przesyłek o łącznej maksymalnej masie nie przekraczającej 500 kg,
- 5) poinformowanie o przekroczeniu zadeklarowanej w umowie masie przesyłek oraz o ich niestandardowych kształtach, co najmniej jeden dzień przed ich odbiorem.

**tabela 1 - WYKAZ OPERACYJNY DLA USŁUGI FIRMOWA POCZTA**

tabela 1 - WYKAZ OPERACYJNY DLA USŁUGI FIRMOWA POCZTA							
Jednostki Zlecającego							
Lp	Miejsce dostarczenia/odbioru przesyłek		Siedziba jednostki (PNA, miejscowość)		Nr telefonu kontaktowego	Częstotliwość odbioru przesyłek	Godziny odbioru korespondencji
	Nazwa firmy	Adres jednostki					
1	Biuro Powiatowe w Białej Podlaskiej	ul. Piłsudskiego 38	21-500	Biała Podlaska	83-344-74-40	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.00-14.00
2	Biuro Powiatowe w Biłgoraju	ul. Gen. Bora Komorowskiego 3	23-400	Biłgoraj	84-688-07-30	Nie dotyczy	Nie dotyczy
3	Biuro Powiatowe w Chełmie	pl. Niepodległości 1	22-100	Chełm	82-560-54-51	Nie dotyczy	Nie dotyczy
4	Biuro Powiatowe w Hrubieszowie	ul. Nowa 16	22-500	Hrubieszów	84-697-00-05	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.00-14.00
5	Biuro Powiatowe w Janowie Lubelskim	ul. Ulanowska 61	23-300	Janów Lubelski	15-872-50-70	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.00-14.00



6	Biuro Powiatowe w Krasnymstawie	ul. Browarna 1	22-300	Krasnystaw	82-576-02-35	Nie dotyczy	Nie dotyczy
7	Biuro Powiatowe w Kraśniku	ul. Słowackiego 7	23-200	Kraśnik	81-825-40-69	Nie dotyczy	Nie dotyczy
8	Biuro Powiatowe w Lubartowie	ul. 1-go Maja 82	21-100	Lubartów	81-854-62-56	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.30-14.30
9	Biuro Powiatowe w Lublinie	Elizówka , ul. Szafranowa 6 (hala C)	21-003	Ciecierzyn	81-531-30-64	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.30-14.30
10	Biuro Powiatowe w Łęcznej	ul. Krasnystawska 54	21-010	Łęczna	81-752-40-04	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	14.00-15.00
11	Biuro Powiatowe w Łukowie	ul. Przemysłowa 15	21-400	Łuków	25-798-28-16	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.00-14.00
12	Biuro Powiatowe w Opolu Lubelskim	Al.600-lecia 8	24-300	Opole Lubelskie	81-827-40-48	Nie dotyczy	Nie dotyczy
13	Biuro Powiatowe w Parczewie	ul. Nowa 35	21-200	Parczew	83-355-18-01	Nie dotyczy	Nie dotyczy
14	Biuro Powiatowe w Puławach	ul. Czartoryskich 8	24-100	Puławy	81-886-77-40	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	14.30-.15.30
15	Biuro Powiatowe w Radzynie Podlaskim	ul. Chomiczewskiego 5	21-300	Radzyń Podlaski	83-352-79-80	Nie dotyczy	Nie dotyczy
16	Biuro Powiatowe w Rykach	ul. Wyczółkowskiego 10a	05-500	Ryki	81-865-67-65 81-865-70-28	Nie dotyczy	Nie dotyczy

17	Biuro Powiatowe w Piaskach	ul. Lubelska 80	21-050	Piaski	81-582-30-51	Nie dotyczy	Nie dotyczy
18	Biuro Powiatowe w Tomaszowie Lubelskim	ul. Ściegiennego 57	22-600	Tomaszów Lubelski	84-665-79-70	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.30-14.30
19	Biuro Powiatowe we Włodawie	ul. Piłsudskiego 66	22-200	Włodawa	82-572-62-73	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.00-14.00
20	Biuro Powiatowe w Zamościu	ul. Szczepieszka 71	22-400	Zamość	84-638-38-41	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	14.30-15.30
21	Lubelski Oddział Regionalny	Elizówka, ul. Szafranowa 6	21-003	Ciecierzyn	81-756-88-20	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.30-14.30
22	Biuro Działań Społecznych i Środowiskowych oraz Płatności Bezpośrednich	ul. Bohdana Dobrzańskiego 7B	21-626	Lublin	81 756-87-75 81 756-85-83	5 x w tygodniu, od poniedziałku do piątku z wył. dni ustawowo wolnych od pracy	13.30-14.30

Wykaz usług z cenami (załącznik ten zostanie wypełniony na podstawie oferty Wykonawcy)

Lp.	Rodzaj przesyłek	Format / waga przesyłek	Cena jednostkowa netto za 1 szt. (zł)*	Podatek VAT za 1 szt.		Cena jednostkowa brutto za 1 szt. (zł)
				(%)	(zł)	
[a]	[b]	[c]	[d]	[e]	[f]=[d]*[e]	[g]=[d]+[f]
1	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane - ekonomiczne	Format S do 500g		zw.	0,00	
		Format M do 1000 g		zw.	0,00	
		Format L do 2000 g		zw.	0,00	
2	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane najszybszej kategorii - priorytetowe	Format S do 500g		zw.	0,00	
		Format M do 1000 g		zw.	0,00	
		Format L do 2000 g		zw.	0,00	
3	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane - ekonomiczne (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	Format S do 500g		zw.	0,00	
		Format M do 1000 g		zw.	0,00	
		Format L do 2000 g		zw.	0,00	
4	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane najszybszej kategorii - priorytetowe	Format S do 500g		zw.	0,00	
		Format M do 1000 g		zw.	0,00	
		Format L do 2000 g		zw.	0,00	
5	Zwrot przesyłki listowej krajowej rejestrowanej	Format S do 500g		zw.	0,00	
		Format M do 1000 g		zw.	0,00	
		Format L do 2000 g		zw.	0,00	
6	Zwrot przesyłki listowej krajowej rejestrowanej z ZPO	Format S do 500g		zw.	0,00	
		Format M do 1000 g		zw.	0,00	
		Format L do 2000 g		zw.	0,00	
7	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie krajowym	---		zw.	0,00	



.....

Pieczętka jednostki organizacyjnej  
wystawiającej upoważnienie

**UPOWAŻNIENIE**  
**do odbioru i nadania przesyłek w ramach realizacji usługi**  
**POCZTA FIRMOWA**

Upoważnienie nr ..... wydane dnia .....

Imię i Nazwisko .....

upoważniony jest do odbioru i nadania w ramach realizacji usługi POCZTA FIRMOWA zawartej

w Umowie nr ..... z dnia .....

Upoważnienie jest ważne wraz z dokumentem tożsamości .....

seria i nr ..... od dnia ..... do dnia .....

.....  
*Pieczętka i podpis wystawiającego upoważnienie*





## Wytuczne bezpieczeństwo informacji dla Wykonawców

### **Bezpieczeństwo Informacji w ARiMR**

1. Polityka Bezpieczeństwa Informacji obowiązuje wszystkich wykonawców, jednostki zewnętrzne i ich pracowników, o ile w trakcie realizacji umowy otrzymują dostęp do zasobów lub stref informacyjnych Lubelskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa (Lubelski OR ARiMR).
2. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania przyjętych w ARiMR zasad bezpieczeństwa informacji, których treść jest określona w Polityce Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR, a przedstawiona w obecnych wytycznych.
3. Polityka Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR dotyczy zasobów materialnych i niematerialnych Agencji i znajduje zastosowanie zarówno do pracowników Agencji, jak i podmiotów zewnętrznych z nią współpracujących lub wykonujących usługi.
4. Wykonawca potwierdza fakt zapoznania się z wytycznymi własnoręcznym podpisem na umowie lub oświadczeniu, przedłożonym przez ARiMR.
5. Wszystkie informacje wrażliwe i środki służące do ich przetwarzania, do których Wykonawca będzie miał dostęp i są własnością Agencji lub są przez nią wykorzystywane, podlegają ochronie.
6. Informacja prawnie chroniona oraz każda informacja, której utrata, ujawnienie lub udostępnienie osobie/podmiotowi nieuprawnionemu mogłoby spowodować szkodę materialną lub niematerialną dla Agencji lub naruszyć prawnie chroniony interes innych osób/podmiotów podlega szczególnej ochronie.
7. W przypadku, gdy Wykonawca przypadkowo wszedł w posiadanie dokumentów lub innych materiałów stanowiących informację prawnie chronioną dla ARiMR, ma obowiązek natychmiastowego przekazania jej Kierownikowi jednostki organizacyjnej lub Inspektorowi Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR.
8. Wykonawca zobowiązuje zapoznać pracowników i osoby trzecie realizujące objęte umową zadania, w zakresie zachowania zasad bezpieczeństwa informacji określonych w Wytycznych bezpieczeństwa informacji.
9. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo informacji Lubelskiego OR ARiMR obejmuje nie tylko siedzibę oddziału i biur powiatowych, ale także wszelkie sytuacje, w których Wykonawca może mieć dostęp do informacji prawnie chronionych będących własnością ARiMR.
10. Informacje związane z działalnością Agencji są przetwarzane także poza jej siedzibą. Obejmuje to także i w szczególności zdalny dostęp do sieci komputerowej Agencji.

### **Bezpieczeństwo fizyczne i środowiskowe**

#### **Strefa administracyjna**

1. Strefa administracyjna w ARiMR to powierzchnia będąca w użytkowaniu Agencji i służąca do poruszania się w niej tylko pracowników ARiMR.
2. Na granicach strefy administracyjnej funkcjonuje elektroniczna kontrola dostępu.
3. W Agencji wydzielono obszary dostaw i załadunku dla Wykonawców i jest to strefa obsługi dostępna ogólnie dla Wykonawców i beneficjentów ARiMR.

#### **Strefa bezpieczeństwa**

4. Pobyt osoby - Wykonawcy, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa jest rejestrowany i może się odbywać tylko z osobą posiadającą uprawnienia do tej strefy.
5. Wszelkie prace w strefie bezpieczeństwa wykonywane zarówno przez podmioty nieuprawnione jak i uprawnione do przebywania w strefie bezpieczeństwa mogą się odbywać tylko przy ciągłej obecności osoby uprawnionej do tej strefy.
6. Pobyt osoby, która nie posiada uprawnień do przebywania w strefie bezpieczeństwa, musi zostać odnotowany na podstawie dokumentu tożsamości.

#### **Wykonywanie usługi - dostawy na terenie Lubelskiego OR/BP**

1. Wykonawca może poruszać się w strefie administracyjnej (w obecności uprawnionego pracownika ARiMR), w godzinach: 7.30-15.30 w dniach roboczych Agencji.
2. Wszystkie osoby przebywające w strefie administracyjnej muszą posiadać identyfikatory noszone w widocznym miejscu. Wykonawcy posiadają identyfikatory z napisem „Gość” i numerem identyfikatora, w które zostaną zaopatrzeni przez pracownika Punktu Obsługi Klienta Lubelskiego OR lub upoważnionego pracownika w BP.
3. Wejście osoby - firmy zewnętrznej (administrator obiektu, serwisant, dostawca, firma wykonująca remont, usługę, dostawę) po godzinach pracy Lubelskiego OR/BP na teren obiektu jest możliwe jedynie z upoważnionym pracownikiem Lubelskiego OR/BP i po wcześniejszym pisemnym wystąpieniu o zgodę na wejście na teren obiektu Lubelskiego OR/BP.
4. Zgodę na wejście w/w na teren Lubelskiego OR/BP w formie pisemnej wyraża Administrator Zabezpieczeń Fizycznych Lubelskiego OR/BP.
5. Pracownik Lubelskiego OR/BP odpowiada za pobyt Wykonawcy od momentu wejścia na teren obiektu i przez cały czas wykonywanych przez niego prac, aż do momentu opuszczenia przez niego Lubelskiego OR/BP. Wychodząc z siedziby Lubelskiego OR/BP, Wykonawca obowiązany jest do zwrotu identyfikatora, a pracownik recepcji/ochrony lub upoważniony pracownik BP potwierdza w Książce wejścia/wyjścia do strefy administracyjnej godzinę opuszczenia Lubelskiego OR ARiMR.

#### **Naruszenie bezpieczeństwa informacji**

1. Naruszenie postanowień Polityki Bezpieczeństwa Informacji w ARiMR przez Wykonawcę stanowi podstawę do odstąpienia przez Agencję od umowy i żądania pokrycia powstałej szkody lub zapłaty kary umownej, jeżeli taki obowiązek wynika z zawartej umowy.
2. Naruszenie przepisów bezpieczeństwa informacji oraz o ochronie danych osobowych jest zagrożone sankcjami karnymi określonymi w Rozporządzeniu 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/W (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1 oraz Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2), ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) oraz w Kodeksie karnym.