



Łączną cenę oferty brutto .....zł,  
(słownie złotych.....00/100)  
(cenę należy podać z zaokrągleniem do dwóch miejsc po przecinku)

Ceny jednostkowe wskazano w Formularzu Cenowym, który załączono do niniejszej oferty.

3. Potwierdzamy wykonanie przedmiotu zamówienia w terminie: **zgodnie z rozdziałem V SIWZ.**
4. Akceptujemy termin płatności wynoszący 30 dni od wystawienia prawidłowo wystawionej faktury VAT.
5. Oświadczamy, że:
  - a) zapoznaliśmy się z treścią Ogłoszenia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń,
  - b) otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty,
  - c) uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez czas wskazany w Ogłoszeniu,
  - d) akceptujemy zawarty w Załączniku nr 3 projekt umowy w sprawie zamówienia publicznego i zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  - e) ofertę składamy na ..... kolejno ponumerowanych i podpisanych stronach.
6. Oświadczamy, że nie zamierzamy/zamierzamy powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy(om) w zakresie .....  
następującym podmiotom .....
7. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:
  1. ....
  2. ....

....., dn. ....

.....  
(czytelny podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela  
lub imienna pieczętka lub podpis upoważnionego przedstawiciela)

<sup>1</sup> niepotrzebne skreślić

## FORMULARZ CENOWY

|  | Ilość                          | Cena jednostkowa netto  | Cena jednostkowa brutto  | łącznie wartość (2x4) |
|--|--------------------------------|---|--|-----------------------|
| Nazwa  |                                |   |  |                       |
| 1  | 2                              | 3   | 4  | 5                     |
| <b>Opcje dodatkowe</b>                       |                                |   |  |                       |
| POCZTA FIRMOWA                               | 16 miesięcy świadczenia usługi | miesięczna stawka netto za usługę odbioru poczty 5 dni w tygodniu | miesięczna stawka brutto za usługę odbioru poczty 5 dni w tygodniu |                       |
| Poznań, Białystok                            | 32                             |   |  |                       |
| Warszawa                                     | 16                             |   |  |                       |
| <b>Pocztowa książka Nadawcza</b>             |                                |   |  |                       |
| Pocztowa książka Nadawcza                    | 70                             |   |  |                       |
| <b>Przesyłka polecona Ekonomiczna A</b>      |                                |   |  |                       |
| do 50 g                                      | 36137                          |   |  |                       |
| usługa: potwierdzenie odbioru krajowe        | 25835                          |   |  |                       |
| Zwrot:-do 50g                                | 1454                           |   |  |                       |
| ponad 50g do 100g                            | 1840                           |   |  |                       |
| ponad 100g do 350g                           | 35753                          |   |  |                       |
| Zwrot: - ponad 100g do 350g                  | 849                            |   |  |                       |
| Zwrot:- usługa-Potwierdzenie odbioru krajowe | -913                           |   |  |                       |
| ponad 350g do 500g                           | 101                            |   |  |                       |
| ponad 500g do 1000g                          | 49                             |   |  |                       |

|   |      |  |  |  |
|---|------|--|--|--|
| ponad 1000g do 2000g  | 7109 |  |  |  |
| <b>Przesyłka polecona Ekonomiczna B</b>                         |      |  |  |  |
| do 50 g   | 241  |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru krajowe                           | 15   |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 70   |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 454  |  |  |  |
| ponad 350g do 500g  | 27   |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 103  |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 83   |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru krajowe                           | 203  |  |  |  |
| <b>Przesyłka polecona Priorytetowa A</b>                        |      |  |  |  |
| do 50g  | 2798 |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 271  |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 4416 |  |  |  |
| ponad 350g do 500g  | 254  |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 91   |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 4237 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru krajowe                           | 15   |  |  |  |
| <b>Przesyłka polecona Priorytetowa B</b>                        |      |  |  |  |
| do 50g  | 144  |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 172  |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 190  |  |  |  |
| Usługa: potwierdzenie odbioru krajowe                           | 81   |  |  |  |
| ponad 350g do 500g  | 94   |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 146  |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 71   |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa nierejestrowana Ekonomiczna A (zwykłe)</b> |      |  |  |  |
| do 350g   | 160  |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 14   |  |  |  |

|  |    |  |  |  |
|--|----|--|--|--|
| ponad 350g do 1000g  | 24 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g   | 12 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa nierejestrowana Ekonomiczna B (zwykłe)</b>  |    |  |  |  |
| ponad 100g do 350g   | 17 |  |  |  |
| ponad 350g do 1000g  | 20 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g   | 12 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa nierejestrowana Priorytetowa A (zwykłe)</b> |    |  |  |  |
| do 350g  | 12 |  |  |  |
| ponad 350g do 1000g  | 19 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g   | 18 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa nierejestrowana Priorytetowa B (zwykłe)</b> |    |  |  |  |
| do 350g  | 12 |  |  |  |
| ponad 350g do 1000g  | 12 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g   | 12 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa zagraniczna ekonomiczna Strefa A</b>        |    |  |  |  |
| do 50g   | 12 |  |  |  |
| ponad 50g do 100g  | 12 |  |  |  |
| ponad 100g do 350g   | 12 |  |  |  |
| ponad 350g do 500g   | 12 |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g  | 12 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g   | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru krajowe                            | 12 |  |  |  |
| Zwrot-StrefaA - ponad 100g do 350g                               | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru                                    | 12 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa zagraniczna priorytetowa Strefa A</b>       |    |  |  |  |
| do 50g   | 12 |  |  |  |
| ponad 50g do 100g  | 12 |  |  |  |
| ponad 100g do 350g   | 12 |  |  |  |
| ponad 350g do 500g   | 12 |  |  |  |

|   |    |  |  |  |
|---|----|--|--|--|
| ponad 500g do 1000g   | 19 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne                           | 12 |  |  |  |
| Zwrot-StrefaA - ponad 100g do 350g                                  | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru                                       | 12 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa zagraniczna ekonomiczna Strefa B</b>           |    |  |  |  |
| do 50g  | 12 |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 12 |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 12 |  |  |  |
| ponad 350g do 500g  | 12 |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 12 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne                           | 12 |  |  |  |
| Zwrot-StrefaA - ponad 100g do 350g                                  | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru                                       | 12 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa zagraniczna priorytetowa Strefa B</b>          |    |  |  |  |
| do 50g  | 12 |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 12 |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 12 |  |  |  |
| ponad 350g do 500g  | 12 |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 12 |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne                           | 12 |  |  |  |
| Zwrot-StrefaA - ponad 100g do 350g                                  | 12 |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru                                       | 11 |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa zagraniczna polecona priorytetowa Strefa A</b> |    |  |  |  |
| do 50g  | 13 |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 12 |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 12 |  |  |  |

|   |     |  |  |  |
|---|-----|--|--|--|
| ponad 350g do 500g  | 12  |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 12  |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 12  |  |  |  |
| <b>Przesyłka listowa zagraniczna polecona priorytetowa Strefa B</b> |     |  |  |  |
| do 50g  | 12  |  |  |  |
| ponad 50g do 100g   | 12  |  |  |  |
| ponad 100g do 350g  | 12  |  |  |  |
| ponad 350g do 500g  | 12  |  |  |  |
| ponad 500g do 1000g   | 12  |  |  |  |
| ponad 1000g do 2000g  | 12  |  |  |  |
| <b>Paczki ekonomiczne krajowe A</b>                                 |     |  |  |  |
| do 1kg  | 29  |  |  |  |
| ponad 1kg do 2kg  | 23  |  |  |  |
| ponad 2kg do 5kg  | 37  |  |  |  |
| ponad 5kg do 10kg   | 38  |  |  |  |
| <b>Paczki ekonomiczne krajowe B</b>                                 |     |  |  |  |
| ponad 1kg do 2kg  | 63  |  |  |  |
| ponad 5kg do 10kg   | 12  |  |  |  |
| <b>Paczki priorytetowe krajowe A</b>                                |     |  |  |  |
| ponad 1kg do 2kg  | 13  |  |  |  |
| ponad 2kg do 5kg  | 12  |  |  |  |
| ponad 5kg do 10kg   | 16  |  |  |  |
| usługa: potwierdzenie odbioru krajowe                               | 12  |  |  |  |
| <b>Paczka 24</b>  |     |  |  |  |
| do 5kg  | 69  |  |  |  |
| powyżej 5kg do 10kg   | 68  |  |  |  |
| powyżej 10kg do 20kg  | 29  |  |  |  |
| <b>Paczka 48</b>  |     |  |  |  |
| do 5 kg   | 256 |  |  |  |

|  |    |  |  |  |
|--|----|--|--|--|
| powyżej 5 kg do 10kg                     | 70 |  |  |  |
| powyżej 10kg do 20 kg                    | 29 |  |  |  |
| <b>Paczki zagraniczne PR - strefa A1</b> |    |  |  |  |
| powyżej 2kg do 3kg                       | 13 |  |  |  |
| <b>Paczki zagraniczne PR- strefa 2</b>   |    |  |  |  |
| powyżej 2kg do 3kg                       | 20 |  |  |  |
| <b>Pocztex Ekspres 24</b>                |    |  |  |  |
| powyżej 20kg                             | 66 |  |  |  |



## OPIS PRZEMIOTU ZAMÓWIENIA

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Warszawie i Delegatur CBA w kraju w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie sortowania, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (Dz.U. z 2017 r. poz. 1481).
- 2) Zawarcie umowy na okres od dnia 01.03.2018 r. do 30.06.2019 r. albo do wyczerpania kwoty brutto, stanowiącej maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji przedmiotu zamówienia, w zależności co nastąpi wcześniej. *Kontrola wykorzystania środków na realizację przedmiotu zamówienia leży po stronie Zamawiającego.*
- 3) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:
  - a) listowe, w tym polecone i z zadeklarowaną wartością o wadze do 2000 g, i liczonych z tolerancją 2 mm o wymiarach:
    - maksymalnych – 900mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600mm,
    - minimalnych strony adresowej – 90 x 140 mm.
  - b) zwykłe - przesyłka listowa nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - c) zwykłe priorytetowe- przesyłka listowa nierejestrowana najszybszej kategorii,
  - d) polecone- przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - e) polecone priorytetowe- przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii,
  - f) polecone za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)- przesyłka rejestrowana przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, gdzie przez zwrotne potwierdzenie odbioru, Zamawiający rozumie druk nakładu załączany do przesyłki rejestrowanej, opatrzony nazwą nadawcy i adresata, na którym adresat kwituje odbiór przesyłki. Po dokonaniu doręczenia, druk zwracany jest nadawcy,

- g) polecone priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO)- przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - h) paczki pocztowe- przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami listowymi, w tym z zadeklarowaną wartością.
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia do głównej siedziby Centralnego Biura Antykorupcyjnego zlokalizowanej przy Al. Ujazdowskie 9 w Warszawie przesyłek pocztowych.
- a) dostarczenie przesyłek odbywać się będzie jeden raz dziennie (w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 9:00-10:00. W przypadku przesyłek – operator wyznaczony Wykonawca zobowiązany jest do doręczania przesyłek co najmniej w każdy dzień roboczy i nie mniej niż 5 dni w tygodniu z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (zgodnie z art. 46 ust. 2 pkt. 5 ustawy Prawo Pocztove (t.j. Dz.U. z 2017 r. poz. 1481)
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z głównej siedziby Centralnego Biura Antykorupcyjnego zlokalizowanej przy Al. Ujazdowskie 9 w Warszawie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej.
- a) odbiór przesyłek odbywać się będzie jeden raz dziennie (w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach: 12.00:13.00. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce pocztowej danych nadawcy, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek poleconych), określając kategorię przesyłki: ekonomiczna, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO, oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienie ilościowo wartościowe dla przesyłek nierejestrowanych.
- 6) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z budynku Delegatury Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Białymstoku, zlokalizowanego przy ul. Gen. Andersa 46B w Białymstoku, z budynku Delegatury Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Poznaniu, zlokalizowanego przy ul. Wichrowej 20 w Poznaniu przesyłek

przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej.

a) odbiór przesyłek w Białymstoku i Poznaniu odbywać się będzie jeden raz dziennie (w każdy dzień roboczy od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach: 12.00:13.00. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce pocztowej danych nadawcy, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek poleconych), określając kategorię przesyłki: ekonomiczna, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO, oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego. W przypadku nadawania przesyłek listowych nierejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym Zamawiający zobowiązuje się każdorazowo przekazywać wypełnione w dwóch egzemplarzach zestawienie ilościowo wartościowe dla przesyłek nierejestrowanych.

6) Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z poczty firmowej w każdej chwili w trakcie trwania umowy.

7) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek pocztowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).

8) Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie, w przypadku braku zastrzeżeń, w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uzasadnionych zastrzeżeń, przesyłka zostanie wysłana bez zbędnej zwłoki, po uprzednim wyjaśnieniu zastrzeżeń z Zamawiającym.

9) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy drogą telefoniczną lub na podany przez Wykonawcę adres e-mail o zaistniałej sytuacji.

10) Usługa doręczenia winna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi.

a) Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki pocztowej.

11) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki pocztowej ze wskazaniem

gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę pocztową. Termin do odbioru przesyłki pocztowej przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka pocztowa jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka pocztowa zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

12) Zamawiający oświadcza, że będzie stosował się do regulaminów świadczenia usług pocztowych Wykonawcy z tym że zapisy umowy mają pierwszeństwo w stosowaniu lub niemożliwych do przyjęcia dla Zamawiającego jako instytucji administracji publicznej.

13) Zamawiający w ramach niniejszego zamówienia będzie nadawał przesyłki wymagające nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego (np. art. 57 § 5 pkt 2 k.p.a., art. 165 § 2 k.p.c., art. 12 § 6 Ordynacji podatkowej, art. 198b ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych), o których będzie informował przedstawiciela Wykonawcy w momencie nadania.

14) Wykonawca będzie doręczał zwrotne przesyłki pocztowe do siedzib Zamawiającego zgodnych z adresem nadawcy umieszczonym na przesyłkach.

15) Przed podpisaniem umowy Zamawiający wprowadzi do niej niezbędne zmiany dotyczące specyficznego nazewnictwa występującego u Wykonawcy i zapisy dotyczące szczególnych rozwiązań technicznych występujących u Wykonawcy.

16) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany miejsca stałego odbioru i nadania przesyłek pocztowych w związku ze zmianą adresu Zamawiającego w obrębie granic administracyjnych danego miasta. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie siedzib, zgodnie z załączonym wykazem siedzib Zamawiającego, z miesięcznym wypowiedzeniem.

17) Wykonawca w ramach umowy zapewni i pokryje koszt przekierowania przesyłek pocztowych na nowy adres siedziby przez okres 60 dni.

18) Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania cen jednostkowych za poszczególne usługi pocztowe, podane w formularzu cenowym, przez cały okres trwania umowy.

19) Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towaru i usług Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłaty powiększonej o podatek od towaru i usług według obowiązującej stawki.

20) Zamawiający przyjął średnie 24 miesięczne ilości przesyłek każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i świadczonych usług w latach ubiegłych. Zamawiający oświadcza, że może nie korzystać ze wszystkich rodzajów przesyłek wyszczególnionych w formularzu

cenowym, a liczba przesyłek rzeczywiście nadanych może być inna od podanej w poniższym zestawieniu.

21) W odniesieniu do opłat za traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością oraz w przypadku opłat za przesyłki nie ujęte w poniższym zestawieniu będą miały zastosowanie stawki obowiązujące w aktualnym cenniku Wykonawcy.

#### Wykaz siedzib Zamawiającego

|    | <b>Siedziby Zamawiającego</b>  |
|----|--|
| 1. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Białymstoku<br/>ul. Gen. Andersa 46 B,<br/>15-740 Białystok</b> |
| 2. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Bydgoszczy<br/>ul. Siedlecka 10,<br/>875-302 Bydgoszcz</b>      |
| 2. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Gdańsku<br/>ul. Kartuska 385b,<br/>80-125 Gdańsk</b>            |
| 3. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego , w Katowicach<br/>ul. 1-go Maja 123,<br/>40-235 Katowice</b>     |
| 4. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Krakowie<br/>ul. Raclawicka 58,<br/>30-017 Kraków</b>           |
| 5. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Lublinie<br/>ul. Gliniana 7,<br/>20-008 Lublin</b>              |
| 6. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Łodzi<br/>ul. Żeromskiego 87,<br/>90-502 Łódź</b>               |
| 7. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Poznaniu<br/>ul. Wichrowa 20,<br/>60-449 Poznań</b>             |
| 8. | <b>Delegatura Centralnego Biura Antykorupcyjnego w Rzeszowie<br/>ul. Wspólna 1,<br/>35-205 Rzeszów</b>             |

|            |   |
|------------|---|
| <b>9.</b>  | <b>Delegatura Centralnego Biura<br/>Antykorupcyjnego w Szczecinie<br/>ul. Żołnierska 4D,<br/>70-907 Szczecin</b>  |
| <b>10.</b> | <b>Delegatura Centralnego Biura<br/>Antykorupcyjnego we Wrocławiu<br/>ul. Rodakowskiego 6,<br/>51-637 Wrocław</b> |
| <b>11.</b> | <b>Centralne Biuro Antykorupcyjne,<br/>Siedziba główna<br/>Al. Ujazdowskie 9,<br/>00-583 Warszawa</b>             |

**PROJEKT UMOWY**

**Umowa nr \_\_\_\_\_**

zawarta dnia ..... 2017 roku w Warszawie, pomiędzy:

**Skarbem Państwa – Szefem Centralnego Biura Antykorupcyjnego**, działającym przy pomocy Centralnego Biura Antykorupcyjnego, Al. Ujazdowskie 9, 00-583 Warszawa, NIP: 701-002-53-24, REGON: 140610454, reprezentowanym przez **Pana Ernesta Bejdę** – Szefa Centralnego Biura Antykorupcyjnego, zwanym w treści umowy **„Zamawiającym”**

a

....., z siedzibą w ....., wpisaną do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy ....., nr KRS ....., NIP: ....., REGON: ....., kapitał zakładowy: ....., w całości wpłacony, reprezentowaną przez ..... zwaną w treści umowy **„Wykonawcą”**

Strony oświadczają, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie wskazane na wstępie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność zawarcia umowy.

Zgodnie z wynikiem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów” przeprowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), nr sprawy ....., zawarto umowę następującej treści:

**§ 1**

**Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Centralnego Biura Antykorupcyjnego (w tym Delegatur Centralnego Biura Antykorupcyjnego).
2. Szczegółowy opis przedmiotu umowy zawarty jest w Opisie przedmiotu zamówienia, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
3. Formularz ofertowy, stanowiący załącznik nr 2 do umowy, zawiera ceny jednostkowe usług netto i brutto.
4. Ilekroć w dalszych postanowieniach umowy mowa jest o Przedmiocie umowy, bez bliższego oznaczenia, należy przez to rozumieć usługi określone w ust. 1.

**§ 2**

**Płatności**

1. Maksymalna wartość umowy wynosi: \_\_\_\_\_ zł (słownie: \_\_\_\_\_) brutto.
2. Za wykonane usługi Wykonawca pobierał będzie od Zamawiającego opłaty zgodnie z cennikiem usług pocztowych, zawartym w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.

3. Określone w formularzu ofertowym rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług zostały przyjęte przez Zamawiającego szacunkowo, wyłącznie w celu wyliczenia ceny oferty. Rzeczywista ilość przesyłek pocztowych będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu realizacji usług w ilościach mniejszych niż określone w formularzu ofertowym.
4. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w załączniku nr 2 nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy, z następującymi wyjątkami:
  - a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do zmiany stawki podatku,
  - b) w przypadku, jeżeli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalenia lub zatwierdzenia cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, jak również, gdy wynikają one ze zmiany taryfy zatwierdzonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
  - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji umowy w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze zmian taryf Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego cennika.
5. Zamawiający zobowiązuje się do dokonywania zapłaty za świadczone usługi w rozrachunku miesięcznym z dołu, na podstawie otrzymanych przez Zamawiającego faktur.
6. Wykonawca będzie wystawiał faktury w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

Dane do faktury:  
Centralne Biuro Antykorupcyjne  
Al. Ujazdowskie 9  
00-583 Warszawa  
NIP 701-002-53-24.
7. Zamawiający wniesie na konto bankowe Wykonawcy należność za wykonane usługi w terminie 30 dni od daty wystawienia faktury Zamawiającemu.
8. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
9. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty za faktyczne ilości nadanych oraz zwróconych przesyłek pocztowych. W przypadku niewykorzystania przez Zamawiającego kwoty określonej w § 2 ust. 1, Wykonawcy nie przysługują względem Zamawiającego roszczenia z tego tytułu.
10. Opłata za zwrot przesyłek pocztowych obliczana będzie według cennika obowiązującego w dniu ich nadania.
11. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
12. Wszelkie płatności na rzecz Wykonawcy będą dokonywane przez Zamawiającego przelewem bankowym na konto Wykonawcy podane na fakturze. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "FV Nr \_\_\_ Umowa ID nr .....".

### **§ 3**

#### **Termin realizacji**

Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 1 marca 2018 r. do dnia 30 czerwca 2019 r. (okres 16 miesięcy) albo do wyczerpania kwoty, o której mowa § 2 ust. 1, w zależności co nastąpi wcześniej.

### **§ 4**

#### **Kary umowne**

1. Zamawiający naliczy Wykonawcy następujące kary umowne:
  - a) w wysokości 10% kwoty brutto niezrealizowanej części umowy (tj. kwoty, o której mowa w § 2 ust. 1, pomniejszonej o wynagrodzenie naliczone za zrealizowane usługi)



- w przypadku wypowiedzenia umowy przez Zamawiającego z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
- b) w wysokości 200% kwoty brutto za dany odbiór – w przypadku nieodebrania przez Wykonawcę od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie.
- Zamawiającemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
  - Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek pocztowych w wyznaczonym dniu i czasie, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy drogą telefoniczną lub na podany przez Wykonawcę adres e-mail o zaistniałej sytuacji. Zamawiający w tym przypadku może naliczyć karę umowną określoną w ust. 1 lit. b.
  - W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami Rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).
  - Zamawiający może potrącić kary umowne z wynagrodzenia należnego Wykonawcy.
  - W przypadku wystąpienia siły wyższej, żadna ze Stron nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli nie wykonała swoich obowiązków albo wykonała je nienależycie wskutek okoliczności niezależnych od niej, tj. okoliczności, o których nie wiedziała i nie mogła ich przewidzieć lub którym nie mogła zapobiec, pomimo dołożenia najwyższej staranności, w szczególności z uwagi na zmianę przepisów, wydanie lub niewydanie stosownych decyzji przez organy administracji publicznej, klęski żywiołowe, wojny, zamieszki, blokady dróg, strajki, z wyjątkiem strajków pracowników Instytucji, których Wykonawca/Zamawiający mógł łatwo uniknąć.
  - W przypadku zaistnienia siły wyższej, Strona Umowy, która powołuje się na te okoliczności niezwłocznie zawiadomi drugą Stronę na piśmie o jej zaistnieniu i przyczynach.
  - Za siłę wyższą nie uznaje się niedotrzymania zobowiązań przez kontrahenta – dostawcę Wykonawcy.

## § 5

### Realizacja umowy

- Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz.1481) oraz aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
- Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści: *(uzgodniona między Zamawiającym a Wykonawcą)*.
- Zamawiający zastrzega sobie możliwość rezygnacji z usługi odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego, w każdej chwili w trakcie trwania umowy, po uprzednim pisemnym poinformowaniu Wykonawcy o tym zamiarze z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
- Zamawiający zastrzega sobie prawo rezygnacji z samodzielnego dostarczenia przesyłek pocztowych do wskazanych placówek nadawczych Wykonawcy, a tym samym przewiduje możliwość zamówienia usługi odbioru przesyłek z siedzib Zamawiającego w każdej chwili w trakcie trwania umowy, przy stawkach określonych w ofercie Wykonawcy, po dokonaniu odpowiednich uzgodnień z Wykonawcą co do możliwości świadczenia usługi odbioru korespondencji od Zamawiającego.
- Umowa obejmuje również usługi doręczania przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego (np. art. 57 § 5 pkt 2 k.p.a., art. 165 § 2 k.p.c., art. 12 § 6 Ordynacji podatkowej, art. 198 b ust. 2 ustawy Prawo zamówień publicznych).
- Nadanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem umowy następować będzie, w przypadku braku zastrzeżeń, w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego, w

przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uzasadnionych zastrzeżeń, przesyłka zostanie wysłana bez zbędnej zwłoki, po uprzednim wyjaśnieniu zastrzeżeń z Zamawiającym.

7. Wykonawca zobowiązuje się, że osoby wykonujące czynności objęte Przedmiotem umowy, tj. bezpośrednie odbiory i dostarczania przesyłek pocztowych z/do obiektów CBA, tj: CBA Al. Ujazdowskie 9 w Warszawie, Delegatura CBA Białymstoku i Poznaniu, będą w okresie wykonywania tych czynności zatrudnieni na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 166, z późn. zm.).
8. W trakcie realizacji zamówienia na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę przez Wykonawcę osób wykonujących wskazane w ust. 7 czynności w trakcie realizacji umowy:
  - a) oświadczenie Wykonawcy o zatrudnieniu na podstawie umowy o pracę osób wykonujących czynności, których dotyczy wezwanie Zamawiającego. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności: dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie, datę złożenia oświadczenia, wskazanie, że objęte wezwaniem czynności wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę wraz ze wskazaniem liczby tych osób, rodzaju umowy o pracę i wymiaru etatu oraz podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy;
  - b) poświadczoną za zgodność z oryginałem przez wykonawcę kopię umowy/umów o pracę osób wykonujących w trakcie realizacji umowy czynności, których dotyczy ww. oświadczenie Wykonawcy (wraz z dokumentem regulującym zakres obowiązków, jeżeli został sporządzony). Kopia umowy/umów powinna zostać zanonimizowana w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (kopie umów należy zanonimizować w szczególności w zakresie adresów, nr PESEL pracowników). Imię i nazwisko pracownika nie podlega anonimizacji. Informacje takie jak: data zawarcia umowy, rodzaj umowy o pracę i wymiar etatu powinny być możliwe do zidentyfikowania.
9. Nieprzedłożenie przez Wykonawcę kopii umów zawartych przez Wykonawcę z Pracownikami świadczącymi usługi w terminie wskazanym przez Zamawiającego zgodnie z ust. 8 będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia Pracowników świadczących usługi na podstawie umowy o pracę.

## **§ 6**

### **Zmiany umowy**

1. Strony przewidują możliwość dokonywania zmian w treści umowy w stosunku do treści oferty Wykonawcy w zakresie i na warunkach wskazanych w art. 144 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych, ze szczególnym uwzględnieniem zmian wskazanych poniżej:
  - b) nastąpiła zmiana stawki podatku od towarów i usług VAT,
  - c) nastąpiła zmiana cen jednostkowych, o których mowa w § 2 ust. 4 umowy,
  - d) nastąpiła zmiana wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmianom uległy zasady podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę, a Wykonawca złożył nie później niż 30 dni od dnia w życie przepisów dokonujących tych

- zmian, wniosek o dokonanie zmiany treści umowy oraz należycie udokumentuje, że wprowadzone zmiany mają wpływ na koszty realizacji umowy przez Wykonawcę,
- e) zmianie ulegnie adres siedziby Zamawiającego w obrębie granic administracyjnych danego miasta. Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zmianie siedzib, zgodnie z załączonym wykazem siedzib Zamawiającego, z miesięcznym wypowiedzeniem.

## § 7

### Dane kontaktowe

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją umowy pełnią:
  - ze strony Zamawiającego: ....., tel. .... ,  
e-mail: .....
  - ze strony Wykonawcy: ....., tel. ....  
e-mail: .....
2. Strony oświadczają, że ich aktualne adresy korespondencyjne są następujące:
  - ze strony Zamawiającego:  
Biuro Logistyki Centralnego Biura Antykorupcyjnego  
ul. Poleczki 3  
02-822 Warszawa
  - ze strony Wykonawcy:  
.....  
.....
2. Zmiany danych kontaktowych nie stanowią zmiany umowy i dla swojej skuteczności wymagają powiadomienia drugiej strony pisemnie lub faxem.

## § 8

### Wypowiedzenie umowy

1. Zamawiający może wypowiedzieć umowę w trybie natychmiastowym, gdy:
  - a) Wykonawca zleca, bez zgody Zamawiającego, wykonanie umowy lub jej części osobie trzeciej nie będącej podwykonawcą wskazanym w złożonej ofercie lub wykonuje umowę przy udziale podmiotów nie będących podwykonawcami wskazanymi w złożonej ofercie,
  - b) Wykonawca wykonuje usługę w sposób wadliwy lub sprzeczny z umową lub obowiązującymi przepisami, pomimo dwukrotnego pisemnego wezwania go do zmiany sposobu wykonywania usługi.

## § 9

### Podwykonawcy

1. Wykonawca może powierzyć wykonanie usług objętych umową podwykonawcy tylko w zakresie wskazanym w swojej ofercie.
2. Wykonawca powierzając podwykonawcy do wykonania usługi objęte umową odpowiada za jego działania i zaniechania jak za własne.

## § 10

### Poufność

1. Strony zobowiązują się wzajemnie do zachowania w poufności wszelkich informacji, jakie uzyskały w związku z zawarciem, wykonywaniem (wykonaniem) lub rozwiązaniem umowy, co do których mogą powziąć podejrzenie, że są poufnymi informacjami lub, że jako takie są traktowane przez drugą Stronę.
2. W przypadku jakiegokolwiek wątpliwości co do charakteru danej informacji, przed jej ujawnieniem lub uczynieniem dostępną, Strona zwróci się do drugiej Strony o wskazanie, czy informację tę ma traktować jak poufną.

3. Każda ze Stron obowiązana jest dołożyć należytej staranności w celu przestrzegania na jej zlecenie lub jej interesie bez względu na podstawę prawną związku tych osób ze Stroną.

## **§ 11**

### **Postanowienia końcowe**

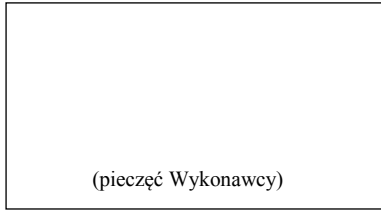
1. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenieść na osobę trzecią wierzytelności wynikających z umowy.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W sprawach nieuregulowanych umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych, Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
4. Spory powstałe w związku z zawarciem lub realizacją umowy będą rozstrzygane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
5. Umowę wraz z załącznikami sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym trzy egzemplarze dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.

#### **Wykaz załączników:**

1. Opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym  
i zagranicznym w zakresie sortowania, przyjmowania, przemieszczania  
i doręczania przesyłek pocztowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów”**

**oświadczam, że spełniam warunki udziału określone w Rozdziale VI ust. 1 Ogłoszenia o zamówieniu oraz nie podlegam wykluczeniu z postępowania z powodu okoliczności o których mowa w Rozdziale VI ust. 2 Ogłoszenia o zamówieniu.**

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

*Uwaga: W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia niniejsze oświadczenie Wykonawcy składają łącznie.*

....., dn. ....

.....  
(czytelny podpis i pieczęć upoważnionego przedstawiciela  
lub imienna pieczętka lub podpis upoważnionego przedstawiciela)