

SPECYFIKACJA WARUNKÓW ZAMÓWIENIA

**W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO
NA USŁUGI SPOŁECZNE I INNE SZCZEGÓLNE USŁUGI**

NA

**„świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie
oraz podległych mu Biur Powiatowych”**

Rozdział 1. Informacje ogólne

1. Zamawiającym jest:

Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa
Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny
ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn
tel. 89 5210920, e-mail: warminsko_mazurski@arimr.gov.pl
adres strony internetowej: <https://www.arimr.gov.pl>, <https://www.platformazakupowa.pl/pn/arimr>

2. Niniejsze postępowanie o udzielenie zamówienia (dalej: „postępowanie”) prowadzone jest w trybie podstawowym na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zwanej dalej „ustawą”. Wartość zamówienia wyrażona w złotych jest mniejsza niż równowartość kwoty 750 000 euro.
3. Zamawiający nie przewiduje:
 - 3.1. wyboru oferty najkorzystniejszej z możliwością prowadzenia negocjacji,
 - 3.2. wyboru oferty najkorzystniejszej z zastosowaniem aukcji elektronicznej,
 - 3.3. zawarcia umowy ramowej.
4. Zmiany i wyjaśnienia treści specyfikacji warunków zamówienia (dalej: „SWZ”) oraz inne dokumenty zamówienia bezpośrednio związane z postępowaniem, będą zamieszczane na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, gdzie należy wybrać zakładkę „postępowania”, a następnie przejść na formularz niniejszego postępowania. Postępowanie prowadzone jest pod numerem referencyjnym sprawy: BOR14.2619.1.2025.
5. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ. 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 na 4 dni przed upływem terminu składania ofert, z zastrzeżeniem art. 284 ust. 5 ustawy.
6. Osobami uprawnionymi do komunikowania się z wykonawcami są:
 - 6.1. Mirosław Wysok, e-mail: miroslaw.wysok@arimr.gov.pl,
 - 6.2. Mariusz Mariak, e-mail: mariusz.mariak@arimr.gov.pl,
 - 6.3. Agnieszka Naróg, e-mail: agnieszka.narog@arimr.gov.pl.

Rozdział 2. Informacje o środkach komunikacji elektronicznej, przy użyciu których zamawiający będzie komunikował się z wykonawcami, oraz informacje o wymaganiach technicznych i organizacyjnych sporządzania, wysyłania i odbierania korespondencji elektronicznej

1. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim. Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami w postępowaniu, w tym przekazanie dokumentów elektronicznych, o których mowa w art. 3 pkt 35 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylającego dyrektywę 1999/93/WE (Dz. Urz. UE L 257 z 28.08.2014, str. 73), zwanych dalej „dokumentami elektronicznymi”, odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, tj. „Platformy Zakupowej”, dostępnej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> (dalej: „Platforma Zakupowa”).
2. W postępowaniu komunikacja między wykonawcą a zamawiającym odbywa się poprzez formularz wywoływany poprzez przycisk „Wyślij wiadomość do zamawiającego” znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania) w sekcji „Komunikaty”.
3. Komunikacja poprzez formularz, o którym mowa w punkcie 2, umożliwia dodanie do treści wysyłanej wiadomości nie więcej niż 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej sumarycznej wielkości 500 MB.

4. Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl:
 - 4.1. Informacje, których zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatami będą wszyscy wykonawcy, zamawiający będzie zamieszczał na platformie zakupowej (na stronie niniejszego postępowania) w sekcji „Komunikaty”.
 - 4.2. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl do konkretnego wykonawcy.
5. Wykonawca ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego.
6. Zamawiający udostępnia informacje na temat specyfikacji połączenia, formatu przesyłanych danych oraz szyfrowania i oznaczania czasu przekazania i odbioru danych:
 - 6.1. Minimalne wymagania techniczne umożliwiające korzystanie ze strony platformazakupowa.pl to przeglądarka internetowa EDGE, Chrome lub FireFox w najnowszej dostępnej wersji, z włączoną obsługą języka Javascript, akceptująca pliki typu „cookies” oraz łącze internetowe o przepustowości co najmniej 256 kbit/s. platformazakupowa.pl jest zoptymalizowana dla minimalnej rozdzielczości ekranu 1024x768 pikseli. Platforma Zakupowa działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej – kodowanie UTF8.
 - 6.2. Formaty danych (plików) przesyłanych przez wykonawców muszą być zgodne z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 773). Zamawiający zaleca format .pdf, a do kompresji danych format .7z lub .zip.
 - 6.3. Szyfrowanie na platformazakupowa.pl odbywa się za pomocą protokołu TLS 1.3.
 - 6.4. Oznaczenie czasu przekazania i odbioru danych stanowi data oraz czas (hh:mm:ss), który synchronizuje się automatycznie z serwerem Głównego Urzędu Miar.
7. Wykonawca przystępując do postępowania akceptuje warunki korzystania z Platformy Zakupowej, określone w Regulaminie (dalej: „Regulamin”) zamieszczonym na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr> w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący.
8. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy Zakupowej (dalej: „Instrukcje”) dotyczące w szczególności założenia konta na Platformie Zakupowej, logowania do konta na Platformie Zakupowej, wysyłania wiadomości do zamawiającego, składania oferty, wycofania oferty oraz innych czynności podejmowanych w postępowaniu przy użyciu Platformy Zakupowej, znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>.
9. 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-mail: cwk@platformazakupowa.pl.

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiot zamówienia obejmuje:
 - 1.1. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa i podległych mu Biur Powiatowych na terenie województwa warmińsko-mazurskiego, w tym nadawania przez wykonawcę przesyłek listowych u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366), dla których przepisy prawa uznają, że złożenie pisma w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu lub

termin wniesienia pisma uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w placówce pocztowej operatora wyznaczonego,

- 1.2. świadczenie usług odbioru przesyłek z budynków jednostek organizacyjnych zamawiającego oraz ich dostarczenia do placówek pocztowych wykonawcy i operatora wyznaczonego.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia oraz warunki i zasady realizacji zamówienia określone są w projektowanych postanowieniach umowy stanowiących załącznik nr 1 do SWZ (dalej: „PPU”).
3. Kody i nazwy Wspólnego Słownika Zamówień (CPV): 64112000-4 [Usługi pocztowe dotyczące listów].
4. Zamawiający przewiduje realizację części zamówienia w ramach opcji, o której mowa w art. 441 ust. 1 ustawy:
 - 4.1. Rodzaj opcji: wartościowa – zamówienie w części opcjonalnej stanowi maksymalnie 90% łącznej ceny brutto oferty, z zastrzeżeniem postanowień w § 11 PPU oraz w rozdziale 27 pkt 3.2–3.4 SWZ.
 - 4.2. Warunki skorzystania z opcji: wystąpienie u zamawiającego potrzeb w zakresie świadczenia usług pocztowych, w szczególności w zakresie dostarczania przesyłek listowych oraz możliwość sfinansowania świadczenia tych usług.

Rozdział 4. Oferty częściowe

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Powody niedokonania podziału zamówienia na części: nadmierne trudności związane z koordynacją działań różnych wykonawców realizujących poszczególne części zamówienia, w szczególności w przypadku podziału zamówienia na części pod względem terytorialnym lub ze względu na rodzaj (cechy) przesyłek listowych (np. priorytetowe/ekonomiczne, rejestrowane/nierejestrowane, format, waga).

Rozdział 5. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

Rozdział 6. Oferty w postaci katalogów elektronicznych

Zamawiający nie wymaga oraz nie dopuszcza możliwości złożenia ofert w postaci katalogów elektronicznych oraz dołączenia katalogów elektronicznych do oferty.

Rozdział 7. Wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy

Zamawiający przewiduje wymagania w zakresie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy, w okolicznościach, o których mowa w art. 95 ustawy. Szczegółowe wymagania w tym zakresie określone zostały w PPU.

Rozdział 8. Wymagania w zakresie zatrudnienia osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy

Zamawiający nie przewiduje wymagań w zakresie zatrudniania osób, o których mowa w art. 96 ust. 2 pkt 2 ustawy.

Rozdział 9. Informacja o zastrzeżeniu możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy

Zamawiający nie przewiduje zastrzegania możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie wykonawców, o których mowa w art. 94 ustawy.

Rozdział 10. Informacja o przewidywanych zamówieniach, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy

Zamawiający nie przewiduje udzielenia zamówień, o których mowa w art. 214 ust. 1 pkt 7 i 8 ustawy.

Rozdział 11. Informacje dotyczące przeprowadzenia przez wykonawcę wizji lokalnej lub sprawdzenia przez niego dokumentów niezbędnych do realizacji zamówienia, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy

Zamawiający nie przewiduje odbycia wizji lokalnej ani nie przewiduje sprawdzenia dokumentów u zamawiającego, o których mowa w art. 131 ust. 2 ustawy.

Rozdział 12. Informacja o obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowych zadań

Zamawiający nie zastrzega obowiązku osobistego wykonania przez wykonawcę lub poszczególnych wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia kluczowych zadań, o których mowa w art. 60 i art. 121 ustawy.

Rozdział 13. Termin wykonania zamówienia

1. Termin wykonania zamówienia: od dnia 01.06.2025 r. do dnia 31.05.2026 r., z zastrzeżeniem w punkcie 2.
2. W przypadku udzielenia zamówienia po dniu 31.05.2025 r., termin rozpoczęcia obowiązywania umowy rozpocznie się w pierwszym dniu roboczym po dniu zawarcia umowy. Umowa zostanie zawarta na okres 12 miesięcy.

Rozdział 14. Podstawy wykluczenia

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu z postępowania:
 - 1.1. na podstawie art. 108 ust. 1 ustawy,
 - 1.2. na podstawie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy,
 - 1.3. 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 2024 r. poz. 507 ze zm.).
2. Wykonawca jest zobowiązany potwierdzić, że nie podlega wykluczeniu z postępowania na żadnej z podstaw wskazanych w punkcie 1.
3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, brak podstaw wykluczenia, na żadnej z podstaw wskazanych w punkcie 1, zobowiązany jest potwierdzić każdy z wykonawców.

Rozdział 15. Warunki udziału w postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy spełniają warunek udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej tj. wykonawcy wpisani do Rejestru Operatorów Pocztych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366).
2. Spełnianie warunku udziału w postępowaniu wykonawca zobowiązany jest wykazać nie później niż na dzień składania ofert.

3. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia warunek określony w punkcie 1 winien spełniać co najmniej jeden z wykonawców składających wspólnie ofertę.

Rozdział 16. Opis sposobu przygotowywania oferty

1. Wykonawca ma prawo złożyć tylko jedną ofertę.
2. Treść złożonej oferty musi być zgodna z warunkami zamówienia.
3. Oferta musi zawierać jedną jednoznacznie opisaną propozycję.
4. Wykonawca zobowiązany jest do wskazania w ofercie części zamówienia, której wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcy oraz podania firm podwykonawców, jeżeli są już znani.
5. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności.
6. Ofertę należy złożyć na:
 - 6.1. „Formularzu ofertowym” – według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do SWZ,
 - 6.2. „Formularzu cenowym” – według wzoru stanowiącego załącznika nr 3 do SWZ.
7. Wraz z ofertą wykonawca zobowiązany jest złożyć:
 - 7.1. 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.
 - 7.2. Pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający umocowanie osoby działającej w imieniu wykonawcy do jego reprezentowania, jeżeli oferta nie została podpisana przez osoby upoważnione do tych czynności dokumentem rejestracyjnym.
 - 7.3. Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu oraz spełnianiu warunków udziału w postępowaniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 ustawy – według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do SWZ.
8. W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia:
 - 8.1. Oferta musi być podpisana w taki sposób, by prawnie zobowiązywała wszystkich wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.
 - 8.2. Zgodnie z art. 58 ust. 2 ustawy wykonawcy muszą ustanowić pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.
 - 8.3. Wraz z ofertą wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia muszą złożyć oświadczenie w zakresie wskazania, które usługi wykonają poszczególni wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia – według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do SWZ.
9. W przypadku wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia przez wykonawców, oświadczenie, o którym mowa w punkcie 7.3, składa każdy z wykonawców.
10. Zamawiający nie wymaga od wykonawców przedłożenia wraz z ofertą przedmiotowych środków dowodowych.

Rozdział 17. Podmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie zamawiającego

1. Przed wyborem oferty najkorzystniejszej, z zastrzeżeniem w punkcie 2 oraz w art. 274 ust. 4 ustawy, zamawiający wezwie wykonawcę, którego oferta została najwyżej oceniona, do złożenia w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 5 dni od dnia wezwania, aktualnych na dzień złożenia podmiotowych środków dowodowych:
 - 1.1. Na potwierdzenie spełniania warunków udziału w postępowaniu:
 - 1.1.1. aktualnego wpisu do Rejestru Operatorów Poczтовых prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366).
 - 1.2. Na potwierdzenie braku podstaw wykluczenia z postępowania:

- 1.2.1. 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 2024 r. poz. 1616), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do SWZ;
 - 1.2.2. 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;
2. Zamawiający nie wezwie wykonawcy do złożenia oświadczenia, o którym mowa w punkcie 1.2.1, jeżeli w postępowaniu zostanie złożona tylko jedna oferta.
3. Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast odpisu albo informacji z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o których mowa w punkcie 1.2.2 – składa dokument lub dokumenty wystawione w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania, potwierdzające odpowiednio, że 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.
4. Dokumenty, o których mowa w punkcie 3, powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed ich złożeniem.
5. Jeżeli w kraju, w którym wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument dotyczy, nie wydaje się dokumentów, o których mowa w punkcie 1, 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 lub miejsce zamieszkania ma osoba, której dokument miał dotyczyć, 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 lub miejsce zamieszkania osoby, której dokument miał dotyczyć. Przepis w punkcie 4 stosuje się.

Rozdział 18. Przedmiotowe środki dowodowe składane na wezwanie zamawiającego

Zamawiający nie przewiduje wezwania wykonawcy do złożenia lub uzupełnienia przedmiotowych środków dowodowych na podstawie art. 107 ustawy.

Rozdział 19. Wymagania dotyczące ofert, oświadczeń i dokumentów składanych w postępowaniu

1. Ofertę oraz oświadczenie, o którym mowa w art. 125 ust. 1, składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
2. Oferta musi być sporządzona w języku polskim. Podmiotowe środki dowodowe oraz inne dokumenty lub oświadczenia, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.

3. Oferty, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 ustawy, podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwo, sporządza się w postaci elektronicznej, w formatach danych określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych (Dz.U. z 2024 r. poz. 773), z uwzględnieniem rodzaju przekazywanych danych.
4. Oferty, oświadczenia i dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie, składane przez wykonawców w postępowaniu muszą spełniać wymagania określone w ustawie oraz w przepisach:
 - 4.1. 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 ze zm.),
 - 4.2. 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 2452).
5. Wszystkie dokumenty wchodzące w skład oferty oraz przekazywane Zamawiającemu w postępowaniu, należy złożyć na Platformie Zakupowej, z uwzględnieniem wymagań określonych w rozdziale 2 oraz w rozdziale 21 SWZ.

Rozdział 20. Sposób obliczenia ceny

1. Cenę oferty należy obliczyć zgodnie z wytycznymi określonymi przez zamawiającego w SWZ, w szczególności w „Formularzu cenowym” (załącznik nr 3 do SWZ).
2. Liczby usług wskazane w „Formularzu cenowym” są wartościami szacunkowymi, służącymi do obliczenia cen poszczególnych ofert, ich porównania i wyboru oferty najkorzystniejszej. Podczas realizacji umowy w sprawie zamówienia publicznego mogą one ulec zmniejszeniu lub zwiększeniu w zależności od rzeczywistych potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem postanowień § 11 PPU oraz w rozdziale 27 pkt 3.2–3.4 SWZ.
3. Wykonawca zobowiązany jest w „Formularzu cenowym”:
 - 3.1. wpisać ceny jednostkowe brutto (odpowiednio za szt. usługi lub miesiąc świadczenia usługi) oraz wartości brutto poszczególnych usług,
 - 3.2. obliczyć i wpisać łączną cenę brutto za usługi w części 1 „Formularza cenowego”,
 - 3.3. obliczyć i wpisać łączną cenę brutto za usługi w części 2 „Formularza cenowego”.
4. Wykonawca zobowiązany jest wpisać w „Formularzu ofertowym” łączną cenę brutto oferty, stanowiącą sumę łącznej ceny brutto usług w części 1 „Formularza cenowego” (usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym) oraz łącznej ceny brutto usług w części 2 „Formularza cenowego” (pozostałe usługi).
5. Zamawiający informuje, że w części 1 formularza cenowego „Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym” wpisane przez Zamawiającego liczby usług w kolumnie „D” tabeli dotyczą okresu 12 miesięcy.
6. Wykonawca zobowiązany jest wpisać w części 2 formularza cenowego w kolumnie „D” tabeli cenę brutto za jeden miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi w odniesieniu do jednej lokalizacji.
7. Ceny jednostkowe brutto usług muszą uwzględniać wszystkie koszty związane z ich wykonaniem.
8. Ceny jednostkowe brutto usług muszą zawierać podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
9. Wszystkie kwoty podane w ofercie muszą być wyrażone w złotych polskich i zaokrąglone do pełnych groszy, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza należy pominąć, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrąglić do 1 grosza.

10. W przypadku gdy wykonawca wpisze cenę jednostkową z dokładnością do części grosza, zamawiający poprawi ją na podstawie art. 223 ust. 2 pkt 3 ustawy poprzez zaokrąglenie ceny w dół do pełnych groszy (na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku), z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek.
11. 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 prowadzić do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego, wskazując nazwę (rodzaj) towaru lub usługi, których dostawa lub świadczenie będzie prowadzić do jego powstania, oraz wskazując ich wartość bez kwoty podatku, wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.
12. Mając na uwadze treść art. 223 ust. 2 pkt 2 ustawy, zamawiający poprawi w ofercie oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek:
 - 12.1. W części 1 „Formularza cenowego”:
 - 12.1.1. Jeżeli wartość usługi (kolumna „F” tabeli) nie odpowiada iloczynowi liczby usług (kolumna „D” tabeli) oraz ceny jednostkowej brutto za szt. usługi (kolumna „E”), to poprawiona zostanie wartość brutto usług. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto za usługi w części 1 „Formularza cenowego” oraz łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będą odpowiadać obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 12.1.2. Jeżeli łączna cena brutto za usługi w części 1 „Formularza cenowego” nie odpowiada sumie wartości brutto wszystkich usług (kolumna „F” tabeli) obliczonych zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego, to poprawiona zostanie łączna cena brutto za usługi w części 1 „Formularza cenowego”. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będzie odpowiadać obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 12.2. W części 2 „Formularza cenowego”:
 - 12.2.1. Jeżeli wartość brutto usługi (kolumna „E” tabeli) nie odpowiada iloczynowi liczby usług (kolumna „C” tabeli) oraz ceny jednostkowej brutto za jeden miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi (kolumna „D” tabeli), to poprawiona zostanie wartość brutto usług. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto za usługi w części 2 „Formularza cenowego” oraz łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będą odpowiadać obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 12.2.2. Jeżeli łączna cena brutto za usługi w części 2 „Formularza cenowego” nie odpowiada wartości brutto usług (kolumna „E” tabeli) obliczonej zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego, to poprawiona zostanie łączna cena brutto za usługi w części 2 „Formularza cenowego”. Konsekwencją poprawienia omyłki rachunkowej będzie poprawienie wpisanej przez wykonawcę łącznej ceny brutto oferty, jeżeli po poprawieniu przez zamawiającego oczywistych omyłek rachunkowych nie będzie odpowiadać obliczeniom zgodnym ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego.
 - 12.3. W „Formularzu ofertowym”:

- 12.3.1.** Jeżeli obliczona łączna cena brutto oferty nie odpowiada sumie łącznej ceny brutto usług w części 1 „Formularza cenowego” (usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym) oraz łącznej ceny brutto usług w części 2 „Formularza cenowego” (pozostałe usługi) obliczonych zgodnie ze sposobem obliczenia określonym przez zamawiającego, to poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.
- 12.3.2.** Jeżeli łączną cenę brutto oferty podano rozbieżnie liczbą i słownie, przyjmuje się, że prawidłowo podano cenę, która odpowiada dokonaniem obliczeniu łącznej ceny brutto oferty zgodnemu ze sposobem obliczenia ceny określonym przez zamawiającego w „Formularzu cenowym” i w „Formularzu ofertowym”. Poprawiona zostanie łączna cena brutto oferty.

Rozdział 21. Sposób oraz termin składania ofert, termin otwarcia ofert

1. Ofertę wraz załącznikami należy złożyć na Platformie Zakupowej, udostępnionej przez zamawiającego na stronie internetowej <https://platformazakupowa.pl/pn/arimr>, poprzez formularz składania oferty znajdujący się na Platformie Zakupowej (po przejściu na stronę niniejszego postępowania), z uwzględnieniem wymagań i zaleceń, o których mowa w rozdziale 2 SWZ, w Regulaminie oraz Instrukcjach.
2. Złożenie oferty możliwe jest przez wykonawców, którzy posiadają konto na Platformie Zakupowej oraz przez wykonawców nie posiadających konta na Platformie Zakupowej.
3. W przypadku wykonawców niezalogowanych, w celu złożenia oferty, niezbędne jest podanie adresu e-mail (na który wysłane będzie potwierdzenie złożenia oferty), nr NIP lub PESEL oraz nazwy firmy i numeru telefonu.
4. Jeżeli wykonawca nie ma konta na platformazakupowa.pl i składa ofertę bez zakładania konta, to ma obowiązek potwierdzić do czasu zakończenia zbierania ofert adres mailowy podany w formularzu, poprzez kliknięcie w link aktywacyjny wysłany w mailu potwierdzającym złożenie oferty.
5. Złożenie oferty wraz z załącznikami wymaga od wykonawcy posiadania:
 - 5.1. kwalifikowanego podpisu elektronicznego w rozumieniu art. 3 pkt 12 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) Nr 910/2014 z dnia 23 lipca 2014 r. w sprawie identyfikacji elektronicznej i usług zaufania w odniesieniu do transakcji elektronicznych na rynku wewnętrznym oraz uchylające dyrektywę 1999/93/WE, lub
 - 5.2. podpisu zaufanego w rozumieniu art. 3 pkt 14a ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r. poz. 1557 ze zm.), lub
 - 5.3. podpisu osobistego w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 6 sierpnia 2010 r. o dowodach osobistych (Dz. U. z 2022 r. poz. 671 ze zm.).
6. Dokumenty w formie elektronicznej w formacie .pdf zamawiający zaleca złożyć z kwalifikowanym podpisem elektronicznym osadzonym wewnątrz pliku (tzw. PAdES). Pliki w innych formatach niż .pdf zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES, przy czym plik z podpisem należy przekazać łącznie z dokumentem podpisywanym. Zamawiający zaleca, aby nie wprowadzać jakichkolwiek zmian w plikach po podpisaniu ich podpisem kwalifikowanym.
7. 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.
8. Wszelkie informacje, stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz.U. z 2022 r. poz. 1233), które wykonawca pragnie 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.

9. W zakresie całej oferty występuje limit objętości plików lub spakowanych folderów do ilości 10 plików lub spakowanych folderów przy maksymalnej wielkości 150 MB.
10. Za datę złożenia oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie) w drugim kroku składania oferty poprzez kliknięcie przycisku „Złóż ofertę” i wyświetlenie się komunikatu, że oferta została zaszyfrowana i złożona.
11. **Termin składania ofert upływa w dniu 25.04.2024 r. o godz. 10:00.**
12. **Otwarcie ofert nastąpi w dniu 25.04.2024 r. o godz. 10:30.**
13. Niezwłocznie po otwarciu ofert zamawiający udostępni na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje dotyczące:
 - 13.1. nazw albo imion i nazwisk oraz siedzib lub miejsc prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsc zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte,
 - 13.2. cen zawartych w ofertach.

Rozdział 22. Termin związania ofertą

1. **Wykonawcy pozostają związani złożoną ofertą do dnia 24.05.2025 r. (30 dni).**
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Rozdział 23. Warunki zmiany i wycofania złożonej oferty

1. Przez zmianę oferty rozumie się złożenie nowej oferty i wycofanie poprzedniej.
2. Wykonawca posiadający konto na Platformie Zakupowej (zalogowany) za jej pośrednictwem może przed upływem terminu składania ofert samodzielnie zmienić lub wycofać ofertę.
3. Wykonawca nieposiadający konta na Platformie Zakupowej (niezalogowany) 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 Operatora 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.
4. Na Platformie Zakupowej w zakładce „Instrukcje dla wykonawców” opisana jest szczegółowa procedura zmiany i wycofania oferty.
5. Wykonawca po upływie terminu do składania ofert nie może skutecznie dokonać zmiany ani wycofać złożonej oferty (załączników).

Rozdział 24. Wymagania dotyczące wadium

Wadium nie jest wymagane.

Rozdział 25. Opis kryteriów oceny ofert wraz z podaniem wag tych kryteriów i sposobu oceny ofert

1. Ocenie podlegać będą oferty niepodlegające odrzuceniu.
2. Przy ocenianiu ofert zamawiający będzie kierował się podanymi kryteriami: cena – 100%.
3. Ocena punktowa oferty nastąpi zgodnie ze wzorem:

$$C = \frac{C_N}{C_B} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

- C - liczba punktów badanej oferty w kryterium „cena”,
- C_N - najniższa łączna cena brutto oferty spośród ofert nieodrzuconych,
- C_B - łączna cena brutto badanej oferty.

4. Punkty w ramach kryterium oceny ofert przyznane zostaną do drugiego miejsca po przecinku, na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku.
5. Za najkorzystniejszą ofertę uznana będzie oferta, która w sumie uzyska największą liczbę punktów w kryterium „Cena”.

Rozdział 26. Informacje o formalnościach, jakie muszą zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Zamawiający powiadomi wybranego wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy w sprawie zamówienia.
2. Wykonawca będzie zobowiązany do niezwłocznego podania zamawiającemu danych niezbędnych do sporządzenia umowy oraz przekazania dokumentów, które okażą się konieczne do zawarcia umowy.
3. Przed podpisaniem umowy w sprawie zamówienia wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia przedłożą umowę regulującą ich współpracę oraz pełnomocnictwo do zawarcia umowy, o ile umowa ta i pełnomocnictwo nie zostały dołączone do oferty.

Rozdział 27. Projektowane postanowienia umowy w sprawie zamówienia publicznego, które zostaną wprowadzone do treści tej umowy

1. Zawarcie umowy w sprawie zamówienia nastąpi według treści projektowanych postanowień umowy załączonych do SWZ.
2. Postanowienia ustalone w projektowanych postanowieniach umowy nie podlegają negocjacjom. Przyjęcie niniejszych PPU stanowi jeden z istotnych warunków przyjęcia oferty.
3. Projektowane postanowienia umowy zostaną uzupełnione o treść wybranej najkorzystniejszej oferty oraz inne niezbędne informacje. W szczególności do umowy zostaną wpisane:
 - 3.1. dane wykonawcy/ów,
 - 3.2. kwota, o której w art. 222 ust. 4 ustawy (§ 11 ust. 1 PPU),
 - 3.3. kwota łącznej ceny ofertowej brutto (§ 11 ust. 3 PPU),
 - 3.4. kwota odpowiadająca 10% łącznej ceny brutto oferty (§ 11 ust. 4 PPU),
 - 3.5. okres obowiązywania umowy (§ 16 ust. 1 PPU),
 - 3.6. ceny jednostkowe brutto poszczególnych usług (załącznik nr 5 do PPU).
4. Zamawiający przewiduje zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy. Rodzaj i zakres zmian umowy oraz warunki ich wprowadzenia zostały określone w PPU.

Rozdział 28. Informacje dotyczące walut obcych

Wszelkie rozliczenia między zamawiającym a wykonawcą prowadzone będą wyłącznie w złotych polskich (PLN).

Rozdział 29. Wymagania dotyczące zabezpieczenia należytego wykonania umowy

Zabezpieczenie należytego wykonania umowy nie jest wymagane.

Rozdział 30. Pouczenie o środkach ochrony prawnej przysługujących wykonawcy

1. Wykonawcy oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy, przysługują środki ochrony prawnej określone w dziale IX ustawy.
2. Odwołanie przysługuje na:
 - 2.1. niezgodną z przepisami ustawy czynność zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;
 - 2.2. zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia, do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy.
3. Odwołanie wnosi się do Prezesa Krajowej Izby Odwoławczej.
4. Odwołanie wnosi się w terminie:
 - 4.1. 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,
 - 4.2. 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w punkcie 4.1.
5. Odwołanie wobec treści ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub wobec treści dokumentów zamówienia wnosi się 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub dokumentów zamówienia na stronie internetowej.
6. Odwołanie w przypadkach innych niż określone w punktach 4 i 5 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia.
7. 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.
8. 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.
9. Odwołujący przekazuje zamawiającemu odwołanie wniesione w formie elektronicznej albo postaci elektronicznej albo kopię tego odwołania, jeżeli zostało ono wniesione w formie pisemnej, 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 odpowiednio odwołania albo jego kopii nastąpiło przed upływem terminu do jego wniesienia przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział 31. Klauzula informacyjna RODO

1. W związku 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 r., str. 1, ze zm.), dalej: „RODO”, informuje się, 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, 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, wskazany w punkcie 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 postępowania.
- 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 2022 r. poz. 902),
 - 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:
 - 1.6.1. na podstawie art. 15 RODO prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.2. na podstawie art. 16 RODO prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - 1.6.3. na podstawie art. 18 RODO prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - 1.6.4. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 1.7. 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, a konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy.
2. Skorzystanie przez osobę, której dane osobowe dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia ani zmianą postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego w zakresie niezgodnym z ustawą. Ponadto, w postępowaniu o udzielenie zamówienia zgłoszenie żądania ograniczenia przetwarzania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia tego postępowania.

Rozdział 32. Informacje dotyczące zwrotu kosztów w postępowaniu

Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

Wykaz załączników

Załączniki do SWZ stanowią:

- Załącznik nr 1 – Projektowane postanowienia umowy.
- Załącznik nr 2 – Wzór Formularza ofertowego.
- Załącznik nr 3 – Wzór Formularza cenowego.

Załącznik nr 4 – Wzór Oświadczenia z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Załącznik nr 5 – Wzór Oświadczenia o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia.

Załącznik nr 6 – Wzór Oświadczenia o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej.

Zatwierdzam SWZ wraz załącznikami:

.....
podpis Zamawiającego

PROJEKTOWANE POSTANOWIENIA UMOWY

UMOWA

zawarta, pomiędzy:

Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa z siedzibą w Warszawie przy al. Jana Pawła II nr 70, REGON nr 010613083, NIP 5261933940, zwaną dalej „Zamawiającym”, którą reprezentuje:

1.
 2.
- a

.....
.....,

zwaną/ym dalej „Wykonawcą”, którą/ego reprezentuje:

1.
2.

łącznie zwanych dalej „Stronami”, a każda z osobna „Stroną”

w wyniku przeprowadzonego przez Zamawiającego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na podstawie art. 275 pkt 1 w związku z art. 359 pkt 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320), zgodnie z ofertą Wykonawcy, której otwarcia Zamawiający dokonał w dniu r., zwaną dalej „ofertą”,

zwana dalej „Umową”,

o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania:

1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, polegające na:

- a) przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przez Wykonawcę przesyłek listowych (zwanych dalej „przesyłkami”),
- b) nadaniu przez Wykonawcę przesyłek u operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, zwanego dalej „Operatorem Wyznaczonym”,
- c) zwrocie do nadawcy przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- d) zwrocie do nadawcy dokumentów potwierdzających odbiór przesyłek rejestrowanych (zwanych dalej „potwierdzeniami odbioru”, „zrotnymi potwierdzeniami odbioru” lub „ZPO”);

2) usługi odbioru przesyłek z budynków jednostek organizacyjnych Zamawiającego wraz z dokumentami nadawczymi oraz zestawieniami zwróconych przesyłek, dostarczania ich do placówek pocztowych Wykonawcy i Operatora Wyznaczonego oraz zwrotu dokumentów nadawczych do tych jednostek (zwanych dalej „usługami odbioru przesyłek”).

2. Usługi, o których mowa w ust. 1, obejmują:

1) w obrocie krajowym:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
- b) przesyłki listowe nierejestrowane będące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,

- c) przesyłki listowe rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
- d) przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
- 2) w obrocie zagranicznym – przesyłki listowe rejestrowane będące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii.
- 3. Jeżeli w dalszej części Umowy mowa jest o:
 - 1) przesyłkach listowych ekonomicznych – należy przez to rozumieć przesyłki listowe niebędące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
 - 2) przesyłkach listowych priorytetowych – należy przez to rozumieć przesyłki listowe najszybszej kategorii,
 - 3) przesyłkach listowych zwykłych – należy przez to rozumieć przesyłki listowe nierejestrowane,
 - 4) przesyłkach listowych poleconych – należy przez to rozumieć przesyłki listowe rejestrowane.
- 4. Wymiary minimalne i maksymalne oraz przedziały wagowe przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym, w tym dla poszczególnych formatów, określa załącznik nr 1 do Umowy.
- 5. Jeżeli przesyłkę lub usługę zwrotu przesyłki można zakwalifikować do więcej niż jednego formatu, Strony będą przyjmować do rozliczeń zawsze mniejszy format tej przesyłki.
- 6. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski. W zakresie świadczenia usług w obrocie zagranicznym Zamawiający akceptuje fakt ograniczeń w realizacji niektórych usług wynikających z decyzji wprowadzanych przez administrację pocztową krajów przeznaczenia oraz doręczania przesyłek do krajów objętych aktualną umową międzynarodową.

§ 2

- 1. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe na zasadach określonych w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 366) ,
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
 - 3) rozporządzeniu ministra cyfryzacji i administracji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - 4) międzynarodowych przepisów pocztowych,
 - 5) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem Umowy.
- 2. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki na specjalnych zasadach zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, w tym:
 - 1) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572),
 - 2) ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2024 r. poz. 935),
 - 3) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568),
 - 4) ustawie z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320),
 - 5) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2025 r. poz. 111).

§ 3

- 1. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania do nadania przesyłek w formie odpowiadającej dla danego rodzaju przesyłek pocztowych wymogom określonym w obowiązujących przepisach, o których mowa w § 2;
 - 2) przygotowania do nadania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia;
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając

jednocześnie rodzaj przesyłki (rejestrowana, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, niebędąca przesyłką najszybszej kategorii, z informacją o zwrotnym potwierdzeniu odbioru – zgodnie z obowiązującymi regulacjami Wykonawcy w tym zakresie) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego;

- 4) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, w kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, przy czym wpisy dotyczące przesyłek wymagających nadania u Operatora Wyznaczonego będą dokonywane w odrębnej pocztowej książce nadawczej przy zastosowaniu wyżej wymienionych zasad;
 - 5) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. Wykonawca zobowiązuje się przekazać Zamawiającemu:
- 1) wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub przesyłek najszybszej kategorii, które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia),
 - 2) numer umowy niezbędny do uzupełnienia wzoru znaku opłaty pocztowej,
 - 3) informacje o wymaganiach jakie powinny spełniać formularze potwierdzeń odbioru dotyczące przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego,
- w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zawarcia Umowy.

§ 4

1. Przesyłki będą odbierane przez Wykonawcę z budynków jednostek organizacyjnych Zamawiającego określonych w załączniku nr 2 do Umowy (zwanych dalej również „lokalizacjami Zamawiającego”, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany danych teleadresowych jednostek organizacyjnych Zamawiającego wskazanych w załączniku nr 2 do Umowy. Zmiany te nie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia Wykonawcy celem niezwłocznego wskazania przez Wykonawcę właściwej terytorialnie nadawczej placówki pocztowej, o której mowa w ust. 3.
3. Przyjmującym przesyłki z danej lokalizacji Zamawiającego jest placówka pocztowa wskazana przez Wykonawcę. Wykonawca, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zawarcia Umowy, przekaże Zamawiającemu wykaz placówek pocztowych przyjmujących przesyłki z lokalizacji Zamawiającego, sporządzony według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Umowy, z zastrzeżeniem w ust. 4.
4. W przypadku wystąpienia zmian w strukturze organizacyjnej Wykonawcy dotyczących placówek pocztowych, o których mowa w ust. 3, w szczególności nazw, adresów, podległości, Wykonawca niezwłocznie powiadomi pisemnie Zamawiającego o tych zmianach. Zmiany te nie wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy, a jedynie pisemnego powiadomienia Zamawiającego.
5. W przypadku dokonania zmian, o których mowa w ust. 2 i 4, Stronom nie przysługują żadne roszczenia odszkodowawcze.

§ 5

1. Usługi odbioru przesyłek realizowane będą przez Wykonawcę w dni robocze. Za dni robocze przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Zamawiający przekaże Wykonawcy informację o dniach tygodnia odbioru przesyłek z poszczególnych lokalizacji Zamawiającego, w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia zawarcia Umowy, z zastrzeżeniem w ust. 2.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmian dni tygodnia odbioru przesyłek z poszczególnych lokalizacji Zamawiającego. Powyższe zmiany będą obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego

wskazanego przez Zamawiającego w powiadomieniu przekazanym Wykonawcy, ale nie wcześniej niż przed upływem pełnego miesiąca kalendarzowego, w którym powiadomienie to zostało przekazane Wykonawcy. Zmiana dni tygodnia odbioru przesyłek nie wymaga aneksu do Umowy.

3. Usługi odbioru przesyłek będą realizowane w godzinach 13:00 – 15:00, przy czym Strony dopuszczają możliwość zmiany godzin odbioru przesyłek na drodze porozumienia Stron.
4. Odbioru przesyłek z lokalizacji Zamawiającego dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy legitymujący się upoważnieniem do odbioru przesyłek oraz dokumentem tożsamości wskazanym w tym upoważnieniu.
5. Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy odbierze z lokalizacji Zamawiającego dwa egzemplarze każdej nadawczej książki pocztowej, które przekaże placówce pocztowej w celu potwierdzenia przez nią pieczęcią, podpisem i datą nadanie przesyłek rejestrowanych wyszczególnionych w tej książce. Jeden egzemplarz każdej nadawczej książki pocztowej, z potwierdzeniem nadania przesyłek przez placówkę pocztową, przedstawiciel Wykonawcy zwróci niezwłocznie do lokalizacji Zamawiającego, z której odebrał przesyłki, przy następnym odbiorze przesyłek od Zamawiającego.
6. Nadawcza książka pocztowa sporządzana będzie każdorazowo przez pracownika Zamawiającego, w dwóch egzemplarzach, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Umowy, w lokalizacji Zamawiającego.
7. Obowiązkiem przedstawiciela Wykonawcy odbierającego przesyłki jest pokwitowanie ich odbioru od Zamawiającego poprzez umieszczenie daty, dokładnej godziny oraz czytelnego podpisu na zestawieniach ilościowo-wartościowych sporządzanych według wzorów Zamawiającego:
 - 1) odrębnie dla przesyłek nierejestrowanych,
 - 2) odrębnie dla przesyłek rejestrowanych,
 - 3) odrębnie dla przesyłek rejestrowanych wymagających nadania u Operatora Wyznaczonego,
 - 4) z podziałem na obrót krajowy i obrót zagraniczny,
 - 5) z uwzględnieniem formatów i przedziałów wagowych przesyłek listowych – jeżeli występują,
 - 6) z uwzględnieniem ilości poszczególnych przesyłek,
 - 7) z uwzględnieniem wartości poszczególnych przesyłek,zwanych dalej „zestawieniami ilościowo-wartościowymi przesyłek”, z zastrzeżeniem w ust. 8.
8. Zamawiający zobowiązuje się przekazać Wykonawcy wzory zestawień ilościowo-wartościowych przesyłek w terminie nie dłuższym niż 5 dni od dnia podpisania Umowy. Każda zmiana wzorów zestawień ilościowo-wartościowych przesyłek wymaga ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
9. Zamawiający zastrzega sobie prawo niewypełniania zestawień ilościowo-wartościowych przesyłek:
 - 1) w zakresie wartości poszczególnych przesyłek i usług – w takim przypadku wartość przesyłek zostanie obliczona przez Wykonawcę przy zastosowaniu cen określonych w załączniku nr 5 do Umowy,
 - 2) w zakresie przesyłek i usług niewymienionych w załączniku nr 5 do Umowy.
10. Jeden egzemplarz każdego zestawienia ilościowo-wartościowego przesyłek z pokwitowaniem odbioru przesyłek przez przedstawiciela Wykonawcy pozostaje w lokalizacji Zamawiającego, drugi egzemplarz przedstawiciel Wykonawcy odbierający przesyłki przekazuje nadawczej placówce pocztowej w celach rozliczeniowych.
11. 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 w ust. 13.
12. 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 wyjaśni je z Zamawiającym (pracownikami Zamawiającego).
13. W przypadku braku możliwości wyjaśnienia nieprawidłowości, o których mowa w ust. 12, lub braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego, nadanie przesyłek przez

Wykonawcę nastąpi:

- 1) w dniu następnym,
- 2) po całkowitym usunięciu przez Zamawiającego tych nieprawidłowości.

§ 6

1. Wykonawca będzie doręczał:
 - 1) przesyłki pocztowe 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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026),
 - 2) przesyłki pocztowe w obrocie zagranicznym – zgodnie z obowiązującymi regulacjami dla usługi poczty listowej w obrocie zagranicznym.
2. Przesyłki rejestrowane opatrzone przez Zamawiającego formularzem zwrotnego potwierdzenia odbioru dotyczącego doręczeń przez organ w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego Wykonawca zobowiązuje się doręczyć z zachowaniem wymogów określonych w tej ustawie.
3. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej krajowej przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni kalendarzowych, liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. W tym terminie przesyłka jest „awizowana” powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata, z zastrzeżeniem art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
4. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzenia odbioru, z zastrzeżeniem w ust. 5.
5. Formularze dotyczące przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach, odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego, zapewni Zamawiający.
6. Wykonawca będzie doręczał do lokalizacji Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru:
 - 1) przesyłki krajowej – niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - 2) przesyłki zagranicznej – niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w § 2 Umowy.
7. Wykonawca zobowiązuje się doręczać do lokalizacji Zamawiającego przesyłki niepodjęte w terminie odbioru:
 - 1) przesyłki krajowe – niezwłocznie po upływie terminu do odbioru przesyłki przez adresata w terminach określonych w rozporządzeniu Ministra administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego,
 - 2) przesyłki zagraniczne – niezwłocznie, zgodnie z obowiązującymi przepisami wymienionymi w § 2 ust. 1.
8. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi doręczenia do lokalizacji Zamawiającego zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek, w dni robocze, w godzinach 8:00 – 15:00. Za dni robocze przyjmuje się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 7

1. Osoby wykonujące usługi odbioru przesyłek z lokalizacji Zamawiającego oraz ich dostarczania do placówek pocztowych (zwane w dalszej części niniejszego paragrafu „usługami”) muszą być przez Wykonawcę oraz podwykonawców (w przypadku wykonywania Umowy przy pomocy podwykonawców) zatrudnione na podstawie umowy o pracę w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2025 r. poz. 277).
2. Za wykonywanie usług przez osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę przyjmuje się w szczególności osobę, w stosunku do której Wykonawca nie przedłożył dowodów potwierdzających zatrudnienie na umowę o pracę zgodnie z postanowieniami w ust. 4.
3. W trakcie obowiązywania Umowy oraz w okresie jednego miesiąca po zakończeniu jej obowiązywania Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy w zakresie spełniania przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących usługi. Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:
 - 1) żądania oświadczeń i dokumentów w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogu i dokonywania ich oceny,
 - 2) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania w/w wymogu,
 - 3) przeprowadzania kontroli na miejscu wykonywania świadczenia – w lokalizacjach Zamawiającego.
4. Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu (według wyboru Zamawiającego) wskazane poniżej dowody w celu potwierdzenia spełnienia odpowiednio przez Wykonawcę lub podwykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie umowy o pracę osób wykonujących wskazane przez Zamawiającego usługi:
 - 1) oświadczenie zatrudnionego pracownika;
 - 2) oświadczenie Wykonawcy lub podwykonawcy o zatrudnieniu pracownika na podstawie umowy o pracę, zawierające w szczególności:
 - a) dokładne określenie podmiotu składającego oświadczenie,
 - b) datę złożenia oświadczenia,
 - c) potwierdzenie, że osoby wykonujące określone w wezwaniu czynności są zatrudnione na podstawie umowy o pracę,
 - d) imiona i nazwiska osób zatrudnionych na umowę o pracę wraz z podaniem dla każdego z nich okresu zatrudnienia, wymiaru etatu, zakres obowiązków,
 - e) wskazanie dla każdej wskazanej w oświadczeniu osoby liczby zawartych umów o pracę oraz aneksów do tych umów, liczby rozwiązanych umów;
 - 3) poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię umowy o pracę zatrudnionego pracownika;
 - 4) inne dokumenty zawierające informacje, w tym dane osobowe, niezbędne do weryfikacji zatrudnienia na podstawie umowy o pracę, w szczególności imię i nazwisko zatrudnionego pracownika, datę zawarcia umowy o pracę, rodzaj umowy o pracę i zakres obowiązków pracownika.
5. Kopie dokumentów, o których mowa w ust. 4, powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracowników zgodnie z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych. Imię i nazwisko pracownika nie podlegają anonimizacji.
6. Wykonawca zobowiązuje się – w celu weryfikacji spełniania warunku, o którym mowa w ust. 1, do uzyskania od osób wykonujących usługi zgody na przetwarzanie danych osobowych przez Zamawiającego, stosownie do obowiązujących przepisów dotyczących ochrony danych osobowych.

§ 8

1. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo Pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio

przepisy Kodeksu Cywilnego.

2. Wykonawca zobowiązuje się do rozpatrzenia reklamacji złożonej przez Zamawiającego, dotyczącej przesyłek krajowych, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia jej otrzymania. W przypadku przesyłek zagranicznych zastosowanie mają odpowiednie przepisy międzynarodowe.

§ 9

1. Do obliczenia wynagrodzenia za poszczególne usługi świadczone przez Wykonawcę w ramach Umowy stosowane będą ceny jednostkowe brutto wynikające z formularza cenowego Wykonawcy stanowiącego załącznik nr 5 do Umowy (zwane w dalszej części Umowy „cenami jednostkowymi usług”), z zastrzeżeniem w ust. 2, 3 i 4.
2. W przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym nieuwjętych w załączniku nr 5 do Umowy zastosowanie będą miały ceny wynikające z cennika obowiązującego u Wykonawcy w dniu nadania przesyłki, wydanego w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo Pocztowe oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
3. W przypadku zwrotu do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej ze ZPO (po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy) Wykonawca pomniejszy należne mu wynagrodzenie o kwotę odpowiadającą cenie jednostkowej usługi zwrotnego potwierdzenia odbioru, odpowiednio w obrocie krajowym lub w obrocie zagranicznym, za każde zwrócone do nadawcy (po stronie Zamawiającego), wraz z przesyłką listową, zwrotne potwierdzenie odbioru.
4. W przypadku gdy usługa odbioru przesyłek nie będzie realizowana przez pełny miesiąc kalendarzowy wynagrodzenie Wykonawcy za ten miesiąc wylicza się proporcjonalnie do liczby dni świadczenia tej usługi w miesiącu kalendarzowym, tj. cenę jednostkową dzieli się przez liczbę dni odbioru przesyłek wynikającą z częstotliwości i harmonogramu odbioru w tym miesiącu kalendarzowym, a następnie mnoży przez liczbę odbiorów, które Wykonawca faktycznie zrealizował.
5. Ceny jednostkowe usług zawierają podatek od towarów i usług oraz podatek akcyzowy, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów sprzedaż usługi podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług lub podatkiem akcyzowym.
6. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych usług w przypadku zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku od towarów i usług.
7. Zmiana cen jednostkowych usług w przypadku zmiany wysokości obowiązującej stawki podatku od towarów i usług wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy.

§ 10

1. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych usług w przypadku zmian cen materiałów lub kosztów związanych z ich realizacją, na warunkach i zasadach określonych w niniejszym paragrafie.
2. Przez zmianę cen materiałów lub kosztów rozumie się wzrost odpowiednio cen lub kosztów, jak i ich obniżenie, względem cen lub kosztów przyjętych w celu ustalenia wynagrodzenia zawartego w ofercie Wykonawcy.
3. Zmiana cen jednostkowych usług ustalana będzie przy zastosowaniu:
 - 1) miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych dotyczących (w zakresie) usług pocztowych, ogłaszanych w Biuletynie Statystycznym publikowanym przez Główny Urząd Statystyczny – w przypadku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - 2) miesięcznych wskaźników cen towarów i usług konsumpcyjnych dotyczących (w zakresie) usług transportowych, ogłaszanych w Biuletynie Statystycznym publikowanym przez Główny Urząd Statystyczny – w przypadku usług odbioru przesyłek z lokalizacji Zamawiającego oraz ich dostarczenia do placówek pocztowych.

4. Każda ze Stron (zwana w dalszej części niniejszego paragrafu „Wnioskodawcą”) może wystąpić do drugiej Strony (zwanej w dalszej części niniejszego paragrafu „Adresatem Wniosku”) z pisemnym wnioskiem o zmianę cen jednostkowych usług w związku ze zmianami, o których mowa w ust. 2 (zwanym w dalszej części niniejszego paragrafu „wnioskiem”).
5. We wniosku Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że zmiana cen materiałów lub kosztów wpłynęła na koszt wykonania usług.
6. We wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić propozycję wszystkich cen jednostkowych usług, których dotyczy wniosek.
7. Do wniosku Wnioskodawca zobowiązany jest załączyć kalkulację wskaźnika zmiany cen jednostkowych usług (wskaźnika zmiany cen przed złożeniem wniosku) sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do Umowy.
8. W ramach Umowy każda ze Stron może złożyć:
 - 1) jeden wniosek sporządzony odrębnie dla usług, o których mowa w ust. 3 pkt 1,
 - 2) jeden wniosek sporządzony odrębnie dla usług, o których mowa w ust. 3 pkt 2.
9. Wniosek składa się:
 - 1) nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia otwarcia przez Zamawiającego oferty,
 - 2) nie później niż ostatniego dnia obowiązywania Umowy.
10. Każda ze Stron może złożyć wniosek jeżeli:
 - 1) poziom zmiany cen będzie większy niż 5%, tj. jeżeli wskaźnik zmiany cen jednostkowych usług obliczony zgodnie ze wzorem kalkulacji, o której mowa w ust. 7, będzie większy niż 1,05 lub mniejszy niż 0,95 – w przypadku usług, o których mowa w ust. 3 pkt 1;
 - 2) poziom zmiany cen będzie większy niż 10%, tj. jeżeli wskaźnik zmiany cen jednostkowych usług obliczony zgodnie ze wzorem kalkulacji, o której mowa w ust. 7, będzie większy niż 1,1 lub mniejszy niż 0,9 – w przypadku usług, o których mowa w ust. 3 pkt 2.
11. Nową cenę jednostkową usługi ustala się poprzez przemnożenie ceny jednostkowej usługi w Umowie przez wskaźnik zmiany ceny jednostkowej usług obliczony zgodnie ze wzorem kalkulacji, o której mowa w ust. 7, z zastrzeżeniem w ust. 12. Wyliczenia nowej ceny jednostkowej usługi dokonuje się na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po drugiej cyfrze po przecinku.
12. Zmiana ceny jednostkowej usługi nie może być:
 - 1) większa niż 10% (wskaźnik zmiany cen jednostkowych usług nie może być mniejszy niż 0,90 i większy niż 1,10) – w przypadku usług, o których mowa w ust. 3 pkt 1,
 - 2) większa niż 15% (wskaźnik zmiany cen jednostkowych usług nie może być mniejszy niż 0,85 i większy niż 1,15) – w przypadku usług, o których mowa w ust. 3 pkt 2.
13. Adresat Wniosku może, po otrzymaniu wniosku, zwrócić się do Wnioskodawcy o uzupełnienie wniosku oraz przekazanie dodatkowych informacji, wyjaśnień, oświadczeń lub dokumentów. W takim przypadku Wnioskodawca zobowiązany jest uzupełnić wniosek, przekazać informacje, wyjaśnienia, oświadczenia oraz dokumenty wskazane przez Adresata Wniosku, w terminie 14 dni od daty otrzymania żądania od Adresata Wniosku.
14. Złożenie wniosku niezgodnie z ust. 7, 8, 9 lub 10, w szczególności złożenie wniosku bez kalkulacji, złożenie drugiego lub kolejnego wniosku na te same usługi przez tę samą Stronę, skutkować będzie pozostawieniem wniosku bez rozpatrywania przez Adresata Wniosku oraz pozostawieniem cen jednostkowych usług bez zmian.
15. Zmiana cen jednostkowych usług odbywać się będzie w formie aneksu do Umowy i obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego złożenia przez Wnioskodawcę wniosku zgodnie z ust. 4.
16. W przypadku zmiany cen jednostkowych usług Wykonawca zobowiązany jest do zmiany wynagrodzenia przysługującego podwykonawcy, z którym zawarł umowę, w zakresie odpowiadającym zmianom cen materiałów lub kosztów dotyczących zobowiązania podwykonawcy, jeżeli łącznie spełnione są następujące warunki:

- 1) przedmiotem umowy są roboty budowlane, dostawy lub usługi;
- 2) okres obowiązywania umowy przekracza 6 miesięcy.

§ 11

1. Maksymalna kwota wynagrodzenia Wykonawcy za wykonanie Umowy nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie:/100), w tym należny podatek od towarów i usług, z zastrzeżeniem w ust. 2 i 3.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany kwoty, o której mowa w ust. 1, z zastrzeżeniem, iż kwota ta będzie nie niższa niż kwota, o której mowa w ust. 4. Zmiana ta nie wymaga formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy a jedynie pisemnego poinformowania Wykonawcy przez Zamawiającego.
3. Łączna wartość brutto zrealizowanych w ramach Umowy usług obliczona według cen jednostkowych usług obowiązujących na dzień zawarcia Umowy, niezależnie od dokonanych przez Stronę zmian cen jednostkowych usług w trakcie obowiązywania Umowy, nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie:/100).
4. Zamawiający oświadcza, że zrealizuje przedmiot Umowy za kwotę nie mniejszą niż zł brutto (słownie:/100), zwany w dalszej części Umowy „zakresem podstawowym”.
5. Realizacja przedmiotu Umowy na kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy kwotą w ust. 3, a kwotą w ust. 4 stanowi prawo opcji w rozumieniu art. 441 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (zwany w dalszej części Umowy „zakresem opcjonalnym”) i jest uprawnieniem a nie zobowiązaniem Zamawiającego.
6. Uruchomienie prawa opcji następuje automatycznie w momencie przekroczenia wartości zakresu podstawowego Umowy i nie wymaga powiadomienia Wykonawcy, z zastrzeżeniem w ust. 1.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) wielokrotnego wstrzymania i wznowienia wykonania zakresu opcjonalnego,
 - 2) zakończenia wykonywania zakresu opcjonalnego Umowy przed dniem zakończenia obowiązywania Umowy,o czym poinformuje każdorazowo Wykonawcę w formie oświadczenia.
8. W przypadku zakończenia wykonywania zakresu opcjonalnego Umowy przed dniem zakończenia obowiązywania Umowy, prawo opcji wygasa z dniem wskazanym przez Zamawiającego w oświadczeniu złożonym Wykonawcy.
9. Wykonawca jest zobowiązany do świadczenia usług w ramach zakresu opcjonalnego na warunkach określonych w Umowie.

§ 12

1. Rozliczenia między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu Umowy dokonywane będą z dołu tj. po zakończeniu okresu rozliczeniowego, za który uznaje się miesiąc kalendarzowy.
2. Wykonawca w terminie 7 dni od ostatniego dnia danego okresu rozliczeniowego wystawi na rzecz Zamawiającego fakturę lub fakturę ustrukturyzowaną za zrealizowane w tym okresie usługi stanowiące przedmiot Umowy, z zastrzeżeniem w ust. 3.
3. Strony dopuszczają wystawienie faktur lub faktur ustrukturyzowanych obejmujących niepełny okres rozliczeniowy, po złożeniu przez Zamawiającego stosownego oświadczenia.
4. Podstawę wystawienia faktur lub faktur ustrukturyzowanych stanowić będą przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości doręczenia oraz inne usługi objęte przedmiotem Umowy wykonane w okresie rozliczeniowym, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, z zastrzeżeniem w ust. 3.
5. Wykonawca wystawi faktury lub faktury ustrukturyzowane na: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji

Rolnictwa, al. Jana Pawła II nr 70, 00-175 Warszawa, NIP 5261933940.

6. Załącznikami do każdej faktury i faktury ustrukturyzowanej będą specyfikacje ilościowo-wartościowe wszystkich przesyłek oraz usług, których dotyczy odpowiednio faktura lub faktura ustrukturyzowana, sporządzone oddzielnie dla każdej lokalizacji Zamawiającego z podziałem na rodzaje, formaty i przedziały wagowe przesyłek (zwane w dalszej części niniejszego paragrafu „dokumentami”).
7. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Faktury (w tym duplikaty faktur, faktury korygujące, duplikaty faktur korygujących) oraz dokumenty Wykonawcy dostarczy w formie elektronicznej:
 - 1) z adresu poczty elektronicznej Wykonawcy: (zwanym w dalszej części niniejszego paragrafu „adresem poczty elektronicznej Wykonawcy”),
 - 2) na adres poczty elektronicznej Zamawiającego: warminsko_mazurski@arimr.gov.pl (zwanym w dalszej części niniejszego paragrafu „adresem poczty elektronicznej Zamawiającego”),przy czym forma dokumentów oraz sposób ich przekazania przez Wykonawcę muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami.
8. Zamawiający każdorazowo prześle na wskazany adres mailowy Wykonawcy informację zwrotną zawierającą datę wpływu faktury na adres poczty elektronicznej Zamawiającego z adresu poczty elektronicznej Wykonawcy.
9. Dokumenty Wykonawca przekaże Zamawiającemu na adres poczty elektronicznej Zamawiającego najpóźniej w dniu wystawienia odpowiednio faktury lub faktury ustrukturyzowanej, której dotyczą te dokumenty.
10. Ustrukturyzowane faktury elektroniczne, o których mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym, przekazywane za pośrednictwem Platformy Elektronicznego Fakturowania Wykonawca będzie wysyłał zamawiającemu o numerze GLN 5907653890130.
11. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr w terminie 21 dni od dnia wystawienia odpowiednio faktury lub faktury ustrukturyzowanej, z zastrzeżeniem w ust. 12-14.
12. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy nastąpi wyłącznie na rachunek bankowy Wykonawcy zamieszczony w wykazie prowadzonym na podstawie art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.).
13. Jeżeli numer rachunku bankowego, o którym mowa w ust. 11, nie znajduje się w wykazie, o którym mowa w ust. 12, Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy Wykonawcy zamieszczony w tym wykazie, w terminie 21 dni od daty przekazania Zamawiającemu numeru tego rachunku.
14. Jeżeli Wykonawca nie przekaże Zamawiającemu dokumentów do dnia wystawienia odpowiednio faktury lub faktury ustrukturyzowanej lub Wykonawca przekaże Zamawiającemu dokumenty po dniu wystawienia odpowiednio faktury lub faktury ustrukturyzowanej, Zamawiający dokona zapłaty wynagrodzenia w terminie 21 dni od daty przekazania Zamawiającemu przez Wykonawcę dokumentów na adres poczty elektronicznej Zamawiającego.
15. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności w przypadku opóźnienia w zapłacie lub braku zapłaty należności wynikającej z wysłania przez Wykonawcę faktury lub dokumentów z innego adresu poczty elektronicznej lub na inny adres poczty elektronicznej niż określone w ust. 7.
16. W przypadku wystawienia przez Wykonawcę faktury korygującej „in minus”:
 - 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do pomniejszenia kwot płatności z dostarczonych Zamawiającemu innych faktur wystawionych przez Wykonawcę, o kwotę lub część kwoty określoną w fakturze korygującej. W takim przypadku, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia,
 - 2) Wykonawca na żądanie Zamawiającego wpłaci kwotę wynikającą z faktury korygującej na wskazany przez Zamawiającego rachunek bankowy, w terminie 21 dni od daty otrzymania żądania

od Zamawiającego.

17. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 13

1. Zamawiający obciąży Wykonawcę karą umowną w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od Umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od Umowy w całości lub w części z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego.
2. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania którejkolwiek ze świadczonych usług pocztowych Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
4. Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w przypadku niedotrzymania umówionego terminu płatności wynagrodzenia.
5. Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności za niezrealizowane doręczenie przesyłek w przypadku działania siły wyższej, która uniemożliwi lub opóźni przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłek.
6. W przypadku rażącego naruszenia Umowy przez Wykonawcę podczas jej wykonywania, Zamawiający wezwie Wykonawcę do zaprzestania naruszeń w terminie określonym w wezwaniu, nie krótszym niż 14 dni. Jeżeli Wykonawca w wyznaczonym przez Zamawiającego terminie nie zaprzestanie naruszeń lub nie usunie skutków naruszenia Umowy, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym.
7. Za każdy dzień wykonywania czynności wskazanych w § 7 ust. 1 Umowy przez osobę niezatrudnioną na podstawie umowy o pracę – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 100,00 zł (słownie: sto złotych 00/100), z zastrzeżeniem w ust. 8.
8. Kara umowna, o której mowa w ust. 7, będzie naliczana oddzielnie dla każdej osoby i może być nakładana wielokrotnie wobec tej samej osoby, jeżeli Zamawiający podczas kontroli stwierdzi, że nie jest ona zatrudniona na umowę o pracę.
9. W przypadku któregośkolwiek odstąpienia od Umowy, o którym mowa w ust. 1 lub w przypadku wypowiedzenia Umowy w trybie przewidzianym w ust. 6, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 10% różnicy pomiędzy kwotą, o której mowa w § 11 ust. 3, a wartością brutto usług stanowiących przedmiot Umowy (obliczoną według cen jednostkowych usług) zrealizowanych do dnia odpowiednio odstąpienia lub wypowiedzenia Umowy przez jedną ze Stron.
10. Kary umowne płatne są w terminie 21 dni od daty otrzymania wezwania do ich zapłat (noty księgowej). Wystawienie noty księgowej nastąpi po przeprowadzeniu postępowania reklamacyjnego / wyjaśniającego. W przypadku nieuregulowania kary w tym terminie, Zamawiający zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z wynagrodzenia należnego, na co Wykonawca wyraża zgodę.
11. Łączna wysokość kar umownych naliczona z tytułu realizacji Umowy nie może przekroczyć 10% kwoty, o której mowa w § 11 ust. 3.

§ 14

Informacje uzyskane przez Strony w trakcie realizacji Umowy tj. informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje, posiadające wartość gospodarczą i wskazane drugiej Stronie jako tajemnica przedsiębiorstwa, nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron, bez zgody drugiej Strony. Każda ze Stron zobowiązuje się w czasie trwania Umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem Umowy, chyba że informacja taka została ujawniona przez uprawniony organ, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy

obowiązujących przepisów prawa.

§ 15

1. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych i innych przepisów dotyczących ochrony informacji prawnie chronionych, w tym 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 95/64/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), dalej: „RODO”.
2. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z klauzulą informacyjną w zakresie przetwarzania danych osobowych stanowiącą załącznik nr 7 do Umowy.

§ 16

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia r. do dnia r., z zastrzeżeniem w ust. 2 i 3.
2. Umowa wygasa przed upływem jej obowiązywania, bez konieczności składania przez Strony dodatkowych oświadczeń, w przypadku gdy łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 11 ust. 1, z zastrzeżeniem w § 11 ust. 2 i 3. Dzień, w którym łączne wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji Umowy osiągnie kwotę, o której mowa w § 11 ust. 1, uznaje się za ostatni dzień obowiązywania Umowy.
3. W przypadku złożenia przez Zamawiającego oświadczenia Wykonawcy, o którym mowa w § 11 ust. 8, Umowa wygasa z dniem zakończenia wykonywania zakresu opcjonalnego wskazanym przez Zamawiającego w tym oświadczeniu.

§ 17

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku wykreślenia Wykonawcy z rejestru operatorów, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od dnia powzięcia wiadomości o zaistnieniu 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 podstawowemu interesowi bezpieczeństwa państwa lub bezpieczeństwu publicznemu zgodnie z art. 456 § 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych.

§ 18

1. Wszelkie uzupełnienia oraz zmiany treści umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyłączeniem przypadków wyraźnie wskazanych w niniejszej umowie.
2. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany treści Umowy w przypadku:
 - 1) Zmiany przepisów prawa dotyczących wykonania Umowy.
 - 2) Wystąpienia siły wyższej – rozumianej jako wystąpienie zdarzenia nadzwyczajnego, zewnętrznego, niemożliwego do przewidzenia i zapobieżenia, którego nie dało się uniknąć nawet przy zachowaniu najwyższej staranności, a które uniemożliwia Wykonawcy wykonanie jego zobowiązania w całości lub części. W razie wystąpienia siły wyższej Strony zobowiązane są dołożyć wszelkich starań w celu ograniczenia do minimum opóźnienia w wykonywaniu swoich zobowiązań umownych, powstałego na skutek działania siły wyższej.
3. Zmiany, o których mowa w ust. 2, polegać będą w szczególności na zmianie sposobu wykonania Umowy.

§ 19

1. Do bieżącego kontrolowania realizacji ustalonych w Umowie warunków upoważnione są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: jednostki organizacyjne Zamawiającego wymienione w załączniku nr 2 do Umowy,
 - 2) ze strony Wykonawcy: właściwe jednostki Wykonawcy.
2. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Zamawiającego pełni Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny Agencji Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa.
3. Nadzór nad realizacją postanowień Umowy ze strony Wykonawcy pełni:
.....

§ 20

1. Adres do korespondencji Zamawiającego: Agencja Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny, ul. Św. Wojciecha 2, 10-038 Olsztyn, doręczenia elektroniczne AE:PL-86203-69645-SCDCH-25, e-mail warmińsko_mazurski@arimr.gov.pl
2. Adres do korespondencji Wykonawcy:
3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego pisemnego powiadamiania się o każdej zmianie adresów wskazanych w ust. 1 i 2, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy. Korespondencję przesłaną na określone w ust. 1 i 2 adresy każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną, w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przejmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 21

Strony Umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w Umowie, a mających wpływ na jej ważność.

§ 22

1. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie:
 - 1) przepisy powszechnie obowiązujące,
 - 2) regulamin lub regulaminy wewnętrzne Wykonawcy, wydane na podstawie art. 21 Prawa Pocztowego, które nie są sprzeczne z ustawą Prawo Pocztowne, w zakresie w jakim nie są sprzeczne z postanowieniami Umowy.
2. Ewentualne spory mogące wyniknąć na tle wykonania Umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny w Olsztynie.
3. Umowa została podpisana w formie elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych. / Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Wykonawcy i trzy egzemplarze dla Zamawiającego (*wybrać właściwe*).
4. Datą zawarcia Umowy jest data złożenia podpisu przez ostatnią ze Stron.
5. Załączniki wymienione w Umowie stanowią jej integralną część.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

WYMIARY I PRZEDZIAŁY WAGOWE PRZESYŁEK LISTOWYCH

1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym obejmują przesyłki listowe w formatach i o wadze:
 - 1) format S do 500g,
 - 2) format M do 1000g,
 - 3) format L do 2000g.
2. Usługi pocztowe w obrocie zagranicznym obejmują przesyłki listowe o wadze:
 - 1) do 50 g,
 - 2) ponad 50 g do 100 g,
 - 3) ponad 100 g do 350 g,
 - 4) ponad 350 g do 500 g,
 - 5) ponad 500 g do 1000 g,
 - 6) ponad 1000 g do 2000 g.
3. Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym wynoszą:
 - 1) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - 2) maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
4. Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym nadawanych w formie rulonu wynoszą:
 - 1) minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejsza niż 100 mm,
 - 2) maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.
5. Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym dla poszczególnych formatów wynoszą:
 - 1) **Format S – to przesyłki o wymiarach:**
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
 - 2) **Format M – to przesyłki o wymiarach:**
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
 - 3) **Format L – to przesyłki o wymiarach:**
 - a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - b) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
6. Wymiary przesyłek listowych w obrocie zagranicznym wynoszą:
 - 1) minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - 2) maksimum: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
7. Wymiary przesyłek listowych w obrocie zagranicznym nadawanych w formie rulonu wynoszą:
 - 1) minimum: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - 2) maksimum: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.
8. Wszystkie wymiary o których mowa w ust. 3-7 przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

WYKAZ LOKALIZACJI ZAMAWIAJĄCEGO

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego (miejsce odbioru przesyłek)		
	Nazwa	Adres	Telefon kontaktowy
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe	11-200 Bartoszyce, ul. Kętrzyńska 43	89 513 49 56
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe	14-500 Braniewo, ul. Gdańska 10	55 243 95 70
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe	13-200 Działdowo, ul. Polna 6	23 697 00 50
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe	82-300 Elbląg, ul. Grunwaldzka 2	55 231 04 10
5.	Elckie Biuro Powiatowe	19-300 Elk, ul. Toruńska 6 A	87 520 70 60
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe	11-500 Giżycko, ul. Plac Grunwaldzki 9	87 429 61 20
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe	19-500 Gołdap, ul. Konstytucji 3-go Maja 3	87 621 77 80
8.	Iławskie Biuro Powiatowe	14-200 Iława, ul. Lubawska 3	89 645 76 60
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe	11-400 Kętrzyn, ul. Mazurska 18	89 743 33 00
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe	11-100 Lidzbark Warmiński, ul. Bartoszycka 9	89 522 82 80
11.	Mrągowskie Biuro Powiatowe	11-700 Mrągowo, ul. Lubelska 5	89 743 33 20
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe	13-100 Nidzica, ul. Traugutta 4	89 522 83 30
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe	13-300 Nowe Miasto Lubawskie, ul. Działyńskich 1b	56 491 20 20
14.	Oleckie Biuro Powiatowe	19-400 Olecko, ul. Wojska Polskiego 5	87 520 05 49
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe	10-417 Olsztyn, ul. Towarowa 20	89 523 00 87
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe	14-100 Ostróda, ul. Grunwaldzka 43a	89 642 75 30
17.	Piskie Biuro Powiatowe	12-200 Pisz, ul. 1 Maja 4c	87 424 15 90
18.	Szczygieńskie Biuro Powiatowe	12-100 Szczytno, ul. Lipperta 10	89 621 71 30
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe	11-600 Węgorzewo, ul. Jaracza 1	87 427 03 10
20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny	10-038 Olsztyn, ul. Św. Wojciecha 2	89 521 09 20 89 521 09 10 89 521 09 21

WZÓR WYKAZU PLACÓWEK POCZTOWYCH WYKONAWCY

Lp.	Jednostka organizacyjna Zamawiającego (miejsce odbioru przesyłek)	Placówka pocztowa (placówka przyjmująca przesyłki)		
		Nazwa	Adres	Telefon kontaktowy
1.	Bartoszyckie Biuro Powiatowe			
2.	Braniewskie Biuro Powiatowe			
3.	Działdowskie Biuro Powiatowe			
4.	Elbląskie Biuro Powiatowe			
5.	Elckie Biuro Powiatowe			
6.	Giżyckie Biuro Powiatowe			
7.	Gołdapskie Biuro Powiatowe			
8.	Iławskie Biuro Powiatowe			
9.	Kętrzyńskie Biuro Powiatowe			
10.	Lidzbarskie Biuro Powiatowe			
11.	Mragowskie Biuro Powiatowe			
12.	Nidzickie Biuro Powiatowe			
13.	Nowomiejskie Biuro Powiatowe			
14.	Oleckie Biuro Powiatowe			
15.	Olsztyńskie Biuro Powiatowe			
16.	Ostródzkie Biuro Powiatowe			
17.	Piskie Biuro Powiatowe			
18.	Szczycieńskie Biuro Powiatowe			
19.	Węgorzewskie Biuro Powiatowe			
20.	Warmińsko-Mazurski Oddział Regionalny			

WZÓR KSIĄŻKI NADAWCZEJ DLA KORESPONDENCJI REJESTROWANEJ

.....
 Dane adresowe jednostki organizacyjnej ARiMR

Data nadania

Lp.	Adresat (nazwa podmiotu / imię i nazwisko osoby fizycznej)	Miejsce doręczenia (ulica, kod, miejscowość)	Znak sprawy*	Format (S/M/L)	Waga (kg)	Nr nadawczy	Rodzaj przesyłki	Wartość usługi (zł)	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”

FORMULARZ CENOWY**Część 1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym.**

Lp.	Nazwa usługi	Format i/lub waga przesyłki	Cena jednostkowa brutto za szt. [zł]
A	B	C	D
1.	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane ekonomiczne	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
2.	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane priorytetowe	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
3.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane ekonomiczne	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
4.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane ekonomiczne (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
5.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
6.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
7.	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej krajowej rejestrowanej (po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy)	format S do 500g	
		format M do 1000g	
		format L do 2000g	
8.	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie krajowym	-	
9.		do 50g	

	Przesyłki listowe zagraniczne rejestrowane priorytetowe do krajów europejskich (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	ponad 50g do 100g	
		ponad 100g do 350g	
		ponad 350g do 500g	
		ponad 500g do 1000g	
		ponad 1000g do 2000g	
10.	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej zagranicznej rejestrowanej (po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy)	do 50g	
		ponad 50g do 100g	
		ponad 100g do 350g	
		ponad 350g do 500g	
		ponad 500g do 1000g	
		ponad 1000g do 2000g	
11.	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym	-	

Część 2. Pozostałe usługi.

Lp.	Nazwa usługi	Cena brutto za jeden miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi [zł]
A	B	C
1.	Usługa odbioru przesyłek z budynku jednostki organizacyjnej Zamawiającego wraz z dokumentami nadawczymi oraz zestawieniami zwróconych przesyłek, dostarczenie ich do placówki pocztowej Wykonawcy i Operatora Wyznaczonego oraz zwrot dokumentów nadawczych do tej jednostki (2 razy w tygodniu)	

WZÓR

KALKULACJA WSKAŹNIKA ZMIANY CEN JEDNOSTKOWYCH USŁUG

Kalkulacja dotyczy:¹

- ☐ usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym,
- ☐ usług odbioru przesyłek z budynków jednostek organizacyjnych Zamawiającego oraz ich dostarczenie do placówek pocztowych Wykonawcy i Operatora Wyznaczonego, wymienionych w „Formularzu cenowym” stanowiącym załącznik nr 5 do Umowy.

Lp.	Rok i miesiąc ²	Wskaźnik cen w ujęciu procentowym ³	Wskaźnik cen w ujęciu ułamkowym ⁴
A	B	C	$D=C/100$
1			
2			
3			
...			
Wskaźnik zmiany cen w okresie przed złożeniem wniosku (wskaźnik zmiany cen jednostkowych usług) ⁵			

.....
Podpis osoby upoważnionej

- ¹ Należy zaznaczyć jeden z dwóch wymienionych rodzajów usług.
- ² Należy wyszczególnić wszystkie miesiące kalendarzowe począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego po miesiącu, w którym Zamawiający dokonał otwarcia oferty Wykonawcy (miesiąc kalendarzowy, w którym dokonano otwarcia ofert stanowi podstawę = 100), do miesiąca kalendarzowego którego dotyczy ostatni opublikowany przed dniem złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych usług, wskaźnik cen, o którym mowa w § 10 ust. 3 Umowy, właściwy dla rodzaju usług, których dotyczy kalkulacja, z zastrzeżeniem w zdaniu drugim. W przypadku, gdy przed dniem złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych usług nastąpiła zmiana cen jednostkowych usług z przyczyn innych niż określone w § 10 ust. 1 Umowy, należy wyszczególnić miesiące kalendarzowe począwszy od pierwszego miesiąca kalendarzowego po miesiącu wejścia w życie tych zmian (miesiąc kalendarzowy, w którym weszły w życie zmiany inne niż określone w § 10 ust. 1 Umowy stanowi podstawę = 100), do miesiąca kalendarzowego którego dotyczy ostatni opublikowany przed dniem złożenia wniosku o zmianę cen jednostkowych usług wskaźnik cen, o którym mowa w § 10 ust. 3 Umowy, właściwy dla rodzaju usług, których dotyczy kalkulacja.
- ³ Miesięczny wskaźnik cen, o którym mowa w § 10 ust. 3 Umowy, właściwy dla usług, których dotyczy kalkulacja. Wpisać oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego wykazanego w kolumnie „B” (wpisać wskaźnik cen towarów i usług w miesiącu wykazanym w kolumnie „B” gdzie podstawę = 100 stanowi miesiąc poprzedni).
- ⁴ Wskaźnik wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętnego z dokładnością do trzech miejsc po przecinku. Wpisać oddzielnie dla każdego miesiąca kalendarzowego wykazanego w kolumnie „B”.
- ⁵ Wskaźnik składany – iloczyn wszystkich wskaźników (dla wszystkich miesięcy wykazanych zgodnie z zasadami określonymi w Umowie) wyrażony liczbą wymierną w postaci ułamka dziesiętnego określonego z dokładnością do pięciu miejsc po przecinku na zasadzie „odcięcia” kolejnych cyfr po piątej cyfrze po przecinku.

KLAUZULA INFORMACYJNA W ZAKRESIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

W związku z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, Zamawiający informuje, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych (dalej: Administrator) pozyskanych w związku z zawarciem niniejszej umowy 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.
- 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 wskazany w pkt 1.
- 3) Pani/Pana dane osobowe pozyskane przez Administratora przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO, w celu zawarcia i wykonania niniejszej umowy.
- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być:
 - a) organy kontrolne,
 - b) osoby lub podmioty, którym Administrator udzieli informacji publicznej zgodnie z ustawą z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej,
 - c) podmioty uprawnione do przetwarzania danych osobowych na podstawie przepisów powszechnie obowiązującego prawa,
 - d) podmioty przetwarzające dane osobowe w imieniu Administratora na mocy zawartych innych umów, m. in. dostawcy IT.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu, do którego dane zostały pozyskane. Okres przechowywania danych zostanie 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 zostanie przedłużony o okres 5 lat, na potrzeby archiwizacji.
- 6) Przysługuje Pani/Panu:
 - a) prawo do żądania od Administratora dostępu do dotyczących Pani/Pana danych osobowych,
 - b) prawo do żądania od Administratora sprostowania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, przy czym skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą treści niniejszej umowy,
 - c) prawo do żądania od Administratora ograniczenia przetwarzania dotyczących Pani/Pana danych osobowych, z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO,
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie dotyczących Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy RODO.
- 7) Pani/Pana dane osobowe nie będą profilowane ani też nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
- 8) Podanie przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest warunkiem koniecznym zawarcia z Agencją Restrukturyzacji i Modernizacji Rolnictwa umowy w sprawie zamówienia publicznego, a konsekwencją niepodania przez Pani/Pana danych osobowych będzie brak możliwości zawarcia umowy oraz jej wykonania.

Załącznik nr 2 do SWZ**FORMULARZ OFERTOWY**

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2025)

1. Ofertę składa(-ją) wykonawca(-y):

Lp.	Nazwa i adres Wykonawcy ²	NIP/REGON	Rodzaj przedsiębiorstwa ³
A	B	C	D
1.			mikro/małe/średnie/inny ¹
2.			mikro/małe/średnie/inny ¹
...			

2. Łączna cena brutto oferty za wykonanie przedmiotu zamówienia wynosi zł (słownie).

Oświadczenia Wykonawcy

1. Oświadczamy, że:

- 1) zamówienie wykonamy siłami własnymi¹
- 2) podwykonawcom powierzmy wykonanie następujących części zamówienia:^{1/5}

Lp.	Nazwa (firma) podwykonawcy (jeżeli jest znana)	Część (zakres) przedmiotu zamówienia, który zamierzamy powierzyć podwykonawcy
A	B	C
1		
2		
...		

2. W cenach jednostkowych usług uwzględnione są wszystkie koszty związane z ich wykonaniem.
3. Uważamy się za związanych niniejszą ofertą do upływu terminu określonego w SWZ.
4. Zapoznaliśmy się ze specyfikacją warunków zamówienia (w tym z projektowanymi postanowieniami umowy) i nie wnosimy do niej żadnych zastrzeżeń oraz przyjmujemy warunki w niej zawarte.
5. W przypadku wyboru naszej oferty, zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez zamawiającego.

6. Wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia w niniejszym postępowaniu.⁶
7. Wszelką korespondencję w sprawie niniejszego postępowania należy kierować na: imię i nazwisko, adres e-mail⁷
8. Świadom odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 k.k.).

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Wpisać nazwy albo imiona i nazwiska oraz siedziby lub miejsca prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsca zamieszkania wykonawców

³ Zalecenie Komisji z dnia 6 maja 2003 r. dotyczące definicji mikroprzedsiębiorstw oraz małych i średnich przedsiębiorstw (Dz.U. 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.

⁴ Suma łącznej ceny brutto usług w części 1 „Formularza cenowego” oraz łącznej ceny brutto usług w części 2 „Formularza cenowego”.

⁵ W przypadku niewypełnienia zamawiający uzna, że wykonawca nie zamierza powierzyć wykonania żadnej części zamówienia podwykonawcom.

⁶ 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).

⁷ W przypadku, gdy wykonawca nie poda adresu e-mail wszelka korespondencja będzie wysyłana przez zamawiającego na adres e-mail, z którego została złożona oferta na Platformie Zakupowej.

FORMULARZ CENOWY

składany w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2025)

Część 1. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym.

Lp.	Nazwa usługi	Format i/lub waga przesyłki	Liczba usług	Cena jednostkowa brutto za szt. [zł]	Wartość brutto usług [zł]
A	B	C	D	E	F=DxE
1.	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane ekonomiczne	format S do 500g	190		
		format M do 1000g	45		
		format L do 2000g	3		
2.	Przesyłki listowe krajowe nierejestrowane priorytetowe	format S do 500g	1		
		format M do 1000g	1		
		format L do 2000g	1		
3.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane ekonomiczne	format S do 500g	66505		
		format M do 1000g	4313		
		format L do 2000g	508		
4.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane ekonomiczne (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	format S do 500g	1		
		format M do 1000g	3		
		format L do 2000g	1		
5.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe	format S do 500g	94		
		format M do 1000g	32		
		format L do 2000g	50		

6.	Przesyłki listowe krajowe rejestrowane priorytetowe (wymagane nadanie u Operatora Wyznaczonego)	format S do 500g	1		
		format M do 1000g	1		
		format L do 2000g	1		
7.	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej krajowej rejestrowanej (po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy)	format S do 500g	1571		
		format M do 1000g	29		
		format L do 2000g	1		
8.	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie krajowym	-	46919		
9.	Przesyłki listowe zagraniczne rejestrowane priorytetowe do krajów europejskich (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	do 50g	1		
		ponad 50g do 100g	1		
		ponad 100g do 350g	1		
		ponad 350g do 500g	1		
		ponad 500g do 1000g	1		
		ponad 1000g do 2000g	1		
10.	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej zagranicznej rejestrowanej (po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy)	do 50g	1		
		ponad 50g do 100g	1		
		ponad 100g do 350g	1		
		ponad 350g do 500g	1		
		ponad 500g do 1000g	1		
		ponad 1000g do 2000g	1		
11.	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym	-	1		

Łączna cena brutto usług w części 1 (suma kwot we wszystkich pozycjach w kolumnie F tabeli)	
---	--

Część 2. Pozostałe usługi.

Lp.	Nazwa usługi	Liczba usług	Cena brutto za jeden miesiąc kalendarzowy świadczenia usługi w zł	Wartość brutto usług w zł
A	B	C	D	E=CxD
1.	Usługa odbioru przesyłek z budynku jednostki organizacyjnej Zamawiającego wraz z dokumentami nadawczymi oraz zestawieniami zwróconych przesyłek, dostarczenie ich do placówki pocztowej Wykonawcy i Operatora Wyznaczonego oraz zwrot dokumentów nadawczych do tej jednostki (2 razy w tygodniu)	240		

Łączna cena brutto usług w części 2 <i>(kwota w kolumnie E tabeli)</i>	
--	--

OŚWIADCZENIE

z art. 125 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2025)

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wykonawca

.....

....., numer REGON, NIP²:

- 1) nie podlega wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art. 108 ust. 1 ustawy i art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- 2) podlega wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w art.^{3/4} ustawy Prawo zamówień publicznych, jednakże podjął następujące czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy:³
.....;
- 3) nie podlega wykluczeniu z postępowania w okolicznościach, o których mowa w 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;
- 4) spełnia / nie spełnia¹ warunek(u) udziału w postępowaniu w zakresie uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej określony(ego) w rozdziale 15 specyfikacji warunków zamówienia.

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Wpisać dane dotyczące wykonawcy składającego oświadczenie, w tym nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania.

³ Wypełnić o ile dotyczy.

⁴ 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 Prawo zamówień publicznych.

OŚWIADCZENIE
o podziale obowiązków w trakcie realizacji zamówienia

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2025)

Działając w imieniu wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia: ¹

.....
.....,

oświadczam(y), że wyszczególnione poniżej usługi zostaną wykonane zgodnie z poniższym wykazem:

Lp.	Nazwa usługi	Nazwa i adres wykonawcy, który wykona usługi
A	B	C

¹ Podać nazwy (firmy) każdego z wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

OŚWIADCZENIE o przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

składane w postępowaniu o udzielenie zamówienia na „**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Warmińsko-Mazurskiego Oddziału Regionalnego ARiMR w Olsztynie oraz podległych mu Biur Powiatowych**” (znak sprawy: BOR14.2619.1.2025)

Ja, niżej podpisany, oświadczam, że wykonawca
.....²:

- 1) nie należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2024 r. poz. 1616) z żadnym z wykonawców, którzy złożyli odrębną ofertę;¹
- 2) należy do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz.U. z 2024 r. poz. 1616) z następującymi wykonawcami, którzy złożyli odrębną ofertę:¹

Lp.	Nazwa podmiotu	Siedziba
A	B	C
1		
2		
3		
...		

Jednocześnie, na potwierdzenie, że nasza oferta została przygotowana niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej, składamy następujące informacje i/lub dokumenty:³

- a)
- b)
- c)

¹ Niewłaściwe skreślić.

² Wpisać nazwę albo imię i nazwisko oraz siedzibę lub miejsce prowadzonej działalności gospodarczej albo miejsce zamieszkania wykonawcy składającego oświadczenie.

³ Wypełnić o ile dotyczy.