



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU
/zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi/

dla zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015 poz.2164 z późn. zm.) w związku z załącznikiem XIV do dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE;

pn.

**„Świadczenie usług pocztowych
w obrocie krajowym i zagranicznym”**

I. Nazwa i adres Zamawiającego

Powiat Wągrowiecki
ul. Kościuszki 15
62-100 Wągrowiec
tel. 67 2680500
fax 67 2627888
NIP 766-196-31-01
REGON 570799496

Strona internetowa Zamawiającego, na której publikowane są informacje dotyczące niniejszego zamówienia, w tym załączniki do niniejszego ogłoszenia o zamówieniu:
<http://www.bip.wagrowiec.pl/42,przetargi-zamowienia-publiczne.html>

II. Tryb udzielenia zamówienia

1. Zamówienie prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).
2. Wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 750 000 euro.
3. Znak sprawy: OR.272.3.2016.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.**
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Wągrowcu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

3.1 przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c) polecone - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecone priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

Gabaryt A - to przesyłki o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B - to przesyłki o wymiarach:

Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

3.2 Paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B)

- a) zwykłe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to paczki o wymiarach:

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to paczki o wymiarach:

Minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Maksimum: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3.3. Przesyłki kurierskie. Przez przesyłkę kurierską rozumie się przesyłkę listową będącą przesyłką rejestrowaną lub paczkę pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób łącznie zapewniający:

- a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
- b) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,
- c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie
- d) świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
- e) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
- f) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej;

4. Orientacyjne ilości oraz rodzaj przesyłek i usług:

Lp.	Rodzaj przesyłek	Waga przesyłki / Rodzaj usługi	Ilość w szt.
1	Polecane ekonomiczne krajowe gabaryt A	do 350 g	20800
		ponad 350 g do 1000 g	60
		ponad 1000 g do 2000 g	10
		Usługa – Potwierdzenie odbioru krajowe	20300
		Zwrot - Usługa – Potwierdzenie odbioru	785
2	Polecane priorytetowe krajowe gabaryt A	do 350 g	30
		ponad 350 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
		Usługa – Potwierdzenie odbioru krajowe	30
3	Polecane ekonomiczne krajowe gabaryt B	do 350 g	250
		ponad 350 g do 1000 g	30
		ponad 1000 g do 2000 g	5
		Usługa – Potwierdzenie odbioru krajowe	280
4	Polecane priorytetowe krajowe gabaryt B	do 350 g	5
		ponad 350 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
		Usługa – Potwierdzenie odbioru krajowe	7
5	Zwykłe ekonomiczne krajowe gabaryt A	do 350 g	2100
		ponad 350 g do 1000 g	10
		ponad 1000 g do 2000 g	1
6	Zwykłe priorytetowe krajowe gabaryt A	do 350 g	3
		ponad 350 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
7	Zwykłe ekonomiczne krajowe gabaryt B	do 350 g	50
		ponad 350 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1
8	Zwykłe priorytetowe krajowe gabaryt B	do 350 g	1
		ponad 350 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	2
9	Zwykłe ekonomiczne zagraniczne (obszar Europy)	do 50 g	2
		ponad 50 g do 100 g	1
		ponad 100 g do 350 g	1
		ponad 350 g do 500 g	1
		ponad 500 g do 1000 g	1
		ponad 1000 g do 2000 g	1

10	Polecane priorytetowe zagraniczne (obszar Europy)	do 50 g	25
		Usługa – Potwierdzenie odbioru zagraniczne	25
11	Paczki ekonomiczne krajowe gabaryt A	do 1 kg	1
		ponad 1 kg do 2 kg	1
		ponad 2 kg do 5 kg	2
		ponad 5 kg do 10 kg	1

5. Podane w pkt. 4 ilości przesyłek pocztowych są wielkościami orientacyjnymi ustalonymi na podstawie wysyłki poczty w okresie ostatnich 12 miesięcy oraz przewidywanego zapotrzebowania, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.
6. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w tabeli podanej w pkt. 4 podstawą rozliczeń będą ceny z załączonego do umowy zawartej z Wykonawcą cennika usług pocztowych Wykonawcy.
7. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
8. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby Zamawiającego niedoręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
9. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. Do biegu terminu nie wlicza się dni ustawowo wolnych od pracy.
10. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki Wykonawcy.
11. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
12. Zamawiający dokonywać będzie wysyłki przesyłek pocztowych stosownie do potrzeb, a Wykonawca nie będzie względem Zamawiającego wnosił roszczeń z tytułu mniejszej lub większej ilości wysyłek niż określone w Formularzu cenowym.
13. Pozostałe warunki dotyczące realizacji zamówienia zostały określone w pkt XIV Istotne postanowienia dotyczące umowy, które zostaną wprowadzone do treści zawartej z Wykonawcą umowy.

IV. Termin wykonania zamówienia

Od dnia 2 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

V. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki, tj.:
 - 1) posiadają uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej; Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113).
 - 2) posiadają zdolność techniczną i zawodową zapewniającą wykonanie zamówienia;
 - 3) znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
2. W celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:
 - 1) dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej;
 - 2) Formularz oferty (Załącznik nr 1).

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują pisemnie, faksem na numer **67 2627888** lub drogą elektroniczną na e-mail: **or@wagrowiec.pl**.
2. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:
 - Dariusz Trojanowski – Kierownik Wydziału Organizacyjnego, tel. 67 2680530, godz. 08:00 do 15:00.

VII. Termin związania ofertą

Termin związania Wykonawcy złożoną ofertą wynosi 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

VIII. Opis sposobu przygotowywania ofert

1. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona się w języku polskim.
2. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
3. Oferta wraz z załącznikami musi być czytelna. Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane – zostaną odrzucone.
4. Zaleca się, aby oferta była zszyta lub spięta i posiadała ponumerowane strony.
5. Na ofertę składają się:
 - 1) Formularz oferty (Załącznik nr 1);
 - 2) Formularz cenowy (Załącznik nr 2)
 - 3) dokument, o którym mowa w pkt V.2.1 i w uzasadnionych przypadkach:
 - 4) pełnomocnictwo dla osób podpisujących ofertę;
6. Oferta (wypełniony Formularz oferty wraz z wymaganymi dokumentami) musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
7. Pełnomocnictwo upoważniające do podpisania oferty musi być dołączone do oferty, o ile upoważnienie to nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
8. Dokumenty załączone do oferty muszą być złożone w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Uznaje się, że pełnomocnictwo do podpisania oferty obejmuje pełnomocnictwo do poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów załączonych do oferty.
9. W przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo, z którego wynika zakres umocowania, podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.
13. Podpisy, złożone przez Wykonawcę w Formularzu oferty i Formularzu cenowym, powinny być opatrzone czytelnym imieniem i nazwiskiem lub pieczęcią imienną.
14. Każda poprawka w treści oferty, a w szczególności każde przerobienie, przekreślenie, napisanie, uzupełnienie, przesłonięcie korektorem, itp. powinny być parafowane przez osobę/osoby podpisującą/e ofertę.
15. Wykonawca może złożyć ofertę na własnych formularzach, których treść i układ graficzny muszą być zgodne z formularzami załączonymi do niniejszego ogłoszenia.
16. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, która będzie zaadresowana: (nazwa i adres Zamawiającego) oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

Oferta – Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym – nie otwierać przed dniem 19.12.2016 r. do godz. 12.00.

17. Wykonawca umieści na kopercie także swoją nazwę (firmę), siedzibę oraz adres.

18. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty.
19. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną ofertę przed upływem terminu składania ofert.
20. W celu dokonania zmiany lub wycofania oferty, Wykonawca złoży Zamawiającemu kolejną zamkniętą kopertę, oznaczoną zgodnie z pkt 16 i 17, z dodaniem słowa: „ZMIANA” lub „WYCOFANIE”.
21. Wykonawca nie może wycofać oferty ani wprowadzić jakichkolwiek zmian w treści oferty po upływie terminu składania ofert.
22. Oferta jest jawna od chwili jej otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, jeżeli Wykonawca nie później niż w terminie składania ofert zastrzegł, że nie mogą one być udostępniane.
23. Jeżeli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa, w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, powinny one być umieszczone w osobnej wewnętrznej kopercie oznaczonej zgodnie z pkt 16 i 17, z dodaniem napisu „TAJEMNICA PRZEDSIĘBIORSTWA”.
24. Przez tajemnicę przedsiębiorstwa rozumie się nieujawnione do wiadomości publicznej informacje techniczne, technologiczne, organizacyjne przedsiębiorstwa lub inne informacje posiadające wartość gospodarczą, co do których przedsiębiorca podjął niezbędne działania w celu zachowania ich poufności. Wykonawca nie może zastrzec swojej nazwy (firmy), siedziby oraz adresu, a także informacji dotyczących ceny, terminu wykonania zamówienia, warunków płatności zawartych w ofertach.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejsce składania ofert: **Starostwo Powiatowe, 62-100 Wągrowiec, ul. Kościuszki 15, pok. 13a (Kancelaria Ogólna).**
2. Termin składania ofert: **do dnia 19.12.2016 r., do godz. 12.00.**

X. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia Wykonawca podaje w Formularzu oferty (Załącznik nr 1), w złotych polskich cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cenę należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji dokonanej w oparciu o załączony Formularz cenowy (Załącznik nr 2).
2. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, powinien w cenie oferty ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
3. Jeżeli Wykonawca ma zamiar zaproponować jakieś rabaty lub upusty, powinien je od razu ująć w cenie oferty.
4. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymogi, o których mowa w niniejszym ogłoszeniu, powinien w cenie oferty ująć wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia.
5. Ostateczna cena oferty jest ceną, o której mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 ustawy z dnia 9 maja 2014 r. o informowaniu o cenach towarów i usług.
6. Ceny muszą być wyrażone w złotych polskich (PLN), z dokładnością nie większą niż dwa miejsca po przecinku.
7. Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia podana w Formularzu oferty posłuży Zamawiającemu tylko do porównania złożonych ofert, wg kryterium oceny ofert - cena. Natomiast Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość zrealizowanych zamówień według cen jednostkowych netto podanych w Formularzu cenowym.
8. Wykonawca nie będzie wnosił roszczeń względem Zamawiającego w wypadku zmiany ilości zamawianych usług.
9. Wyklucza się możliwość roszczeń przyszłego Wykonawcy z tytułu błędnego skalkulowania cen lub pominięcia elementów niezbędnych do wykonania zamówienia.
10. Wszelkie rozliczenia między Zamawiającym i Wykonawcą będą prowadzone w PLN.

XI. Informacje o trybie oceny ofert

1. W toku badania i oceny złożonych ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
2. Zamawiający poprawi w tekście oferty:
 - 1) oczywiste omyłki pisarskie,
 - 2) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
 - 3) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty
 - niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

XII. Opis kryteriów i sposobu oceny ofert

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty następujących sposobów:

- oferty zostaną ocenione pod kątem spełnienia warunków minimalnych,
- oferty, które spełnią warunki minimalne, będą podlegać dalszej ocenie wg kryterium:

Cena oferty - 100 %

Oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów, tj. 100,00 pkt. Pozostałym ofertom zostanie przyznana punktacja zgodnie z poniższym wzorem:

$$P = (C_N : C_B) \times 100$$

gdzie:

P – oznacza ilość punktów przyznanych ocenianej ofercie w kryterium cena;

C_N – oznacza cenę najniższą spośród zaproponowanych w złożonych ofertach podlegających ocenie;

C_B – oznacza cenę podaną w ocenianej ofercie;

100 – oznacza wagę kryterium (znaczenie tego kryterium w %).

Zamawiający zastosuje zaokrąglanie do dwóch miejsc po przecinku.

- za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska największą ilość punktów.

XIII. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający poinformuje niezwłocznie wszystkich Wykonawców o wyborze najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom określonym w niniejszym ogłoszeniu oraz uzyska największą ilość punktów z punktu widzenia kryterium oceny ofert.
3. Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia Zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego. W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

XIV. Istotne postanowienia dotyczące umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Starostwa Powiatowego w Wągrowcu.
2. Zamawiający będzie uiszczał opłaty zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi przez Wykonawcę w Formularzu cenowym.
3. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w Formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
4. Faktury będą wystawiane na Powiat Wągrowiecki, ul. Kościuszki 15, 62-100 Wągrowiec, NIP 766-196-31-01.
5. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu.
6. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Wykonawcę, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż nadanie przesyłki.
7. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,

8. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, o którym mowa w pkt 7.
9. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
10. Należności wynikające z faktur, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia. Na przelewie Zamawiający zobowiązany jest określić tytuł wpłaty:,
11. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
12. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
13. Niniejsza Umowa, zostaje zawarta na czas określony, i obowiązuje od dnia 02 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.
14. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez jedną ze Stron, drugiej Stronie przysługuje prawo jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia.
15. Każda ze Stron może rozwiązać Umowę z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
16. Oświadczenie o rozwiązaniu lub wypowiedzeniu Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
17. Spory mogące wyniknąć pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, rozstrzygać będzie sąd właściwy zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.
18. Umowę niniejszą wraz z Załącznikami, sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
19. Załączniki do umowy:
 - 1) Formularz cenowy
 - 2) Cennik usług pocztowych Wykonawcy

Zamawiający zastrzega sobie prawo dokonania modyfikacji projektu umowy przedstawionego przez Wykonawcę poprzez przedstawienie własnych propozycji. Ewentualna modyfikacja projektu umowy oznacza, że będzie ona dokonana za obustronnym porozumieniem Stron podpisujących umowę.

XV. Załączniki

Załącznik nr 1: Formularz oferty
Załącznik nr 2: Formularz cenowy

Zatwierdzam:

Starosta Wągrowiecki

.....
/ Tomasz Kranc /

Wągrowiec, 09.12.2016 r.