

## OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

### CZĘŚĆ I

1. Przedmiotem zamówienia jest: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla grupy zakupowej utworzonej przez:**

- 1) Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego,**
- 2) Gorzowskie Centrum Pomocy Rodzinie,**
- 3) Miejskie Odpady Komunalne.”**

Usługi będą obejmować w szczególności przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek oraz ich zwrot do nadawcy, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa pocztowego.

2. Zamówienie polegać ma również na odbiorze uporządkowanych przesyłek listowych rejestrowanych ekonomicznych i priorytetowych, paczek oraz przesyłek kurierskich wraz ze stosowną dokumentacją potwierdzającą ich ilość z następujących lokalizacji:

- 1) Urząd Miasta Gorzowa Wielkopolskiego ul. Sikorskiego 4 – Kancelaria główna pięć razy w tygodniu (dni robocze) w godzinach od 14.00 do 14.30,
- 2) Z poszczególnych siedzib Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie zlokalizowanych przy ulicach: Walczaka 42 blok nr 2, II piętro pokój nr 226 (Sekretariat) oraz Teatralna 26 pokój nr 2 (Informacja) pięć razy w tygodniu (dni robocze) w godzinach od 13.30 do 15.00.

Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę godzin odbioru przesyłek, gdyż wynikają one z kwestii organizacyjnych Zamawiającego.

Miesięczna opłata za jednorazowy odbiór przesyłek liczona będzie za każdy punkt oddzielnie.

3. Zamówienie obejmować ma także transport i doręczanie przesyłek do adresatów wskazanych na przesyłkach na terenie Polski i zagranicy oraz zwrot przesyłek w przypadku braku możliwości doręczenia.

Miejscem doręczania potwierdzenia odbioru przesyłki (ZPO), a także miejscem zwrotów przesyłek niedoręczonych jest:

- 1) w przypadku Urzędu Miasta - Kancelaria Główna przy ul. Sikorskiego 4,
- 2) w przypadku Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodzinie - Sekretariat przy ulicy Walczaka 42, blok 2, piętro II, pokój nr 226,
- 3) w przypadku Miejskich Odpadów Komunalnych – Sekretariat przy ulicy Targowej 9, piętro II, pokój nr 2.09.

Pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru Wykonawca będzie dostarczać niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany adresu siedziby lub siedzib w trakcie obowiązywania umowy. W takiej sytuacji poinformuje Wykonawcę na co najmniej 30 dni wcześniej o zaistnieniu takiego faktu. Wykonawca będzie

zobowiązany do świadczenia swoich usług bez zmian pod wskazanymi nowymi adresami/adresem lokalizacji siedzib/siedziby Zamawiającego. Zmiana siedziby nie będzie wykraczała poza granice administracyjne miasta Gorzowa Wlkp.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do posiadania co najmniej ośmiu punktów odbioru przesyłek niedostarczonych do adresatów (punktów awizacyjnych) na terenie miasta Gorzowa Wlkp., które muszą być zlokalizowane w następujących dzielnicach/ osiedlach miasta: Śródmieście, Zawarcie, Os. Słoneczne, Os. Europejskie, Os. Staszica, Górczyn, Dolinki (co najmniej po jednym punkcie awizacyjnym w każdej z wymienionych dzielnic/osiedli). Punkty awizacyjne powinny być czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem sobót, co najmniej 5 dni w tygodniu, a jeżeli w tygodniu przypada dzień ustawowo wolny od pracy, liczba ta może być odpowiednio niższa. Sieć placówek Wykonawcy powinna być zorganizowana w sposób optymalny, zapewniający możliwość odbioru przesyłki, a lokalizacja placówek w zakresie ich funkcji awizacyjnych powinna uwzględniać występujące na danym obszarze zapotrzebowanie.
6. Poszczególne ilości przesyłek pocztowych wymienione w Formularzu cenowym mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający gwarantuje realizację co najmniej 70% nadawanych przesyłek pocztowych, przy czym zmiany ilości nie mogą skutkować zwiększeniem ogólnej kwoty wynagrodzenia ustalonej w ofercie Wykonawcy, a Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiejkolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek pocztowych.
7. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami:
  - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U. z 2025 r. poz. 366 ze zm.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474),
  - 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.),
  - 4) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 grudnia 2011 r. w sprawie nadawania, przyjmowania, przewożenia, wydawania i ochrony materiałów zawierających informacje niejawne (Dz. U. z 2011 r. poz. 1603),
  - 5) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, w tym wydanych na podstawie ustawy Prawo Pocztowe oraz wynikających z postanowień SWZ,
  - 6) regulaminów Wykonawcy dotyczących świadczenia usług pocztowych, o ile nie będą one sprzeczne z zapisami SWZ i OPZ.
8. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- 1) listy zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - 2) listy polecone - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - 3) listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
  - 4) paczki krajowe i zagraniczne,
  - 5) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 6) listy polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 7) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 8) paczki krajowe i zagraniczne priorytetowe.
9. Realizacja przedmiotowego zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych do nadania przesyłek oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów, w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zamawiający umieści na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki zgodnie z wymogami Wykonawcy oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
10. Wykonawca zobowiązuje się do zapewnienia odpowiedniej ilości druków potwierdzeń odbioru niezbędnych do właściwego oznakowania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym do przesyłek nadanych na zasadach ogólnych (tzw. żółte zwrotki). W przypadku konieczności skorzystania przez Zamawiającego ze specjalnych druków potwierdzenia odbioru (tzw. „białe zwrotki”), Zamawiający zapewni je we własnym zakresie, jednak będą one odpowiadały wzorom stosowanym dla przesyłek nadawanych na zasadach specjalnych (Kpa, ordynacja podatkowa).
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych, paczek oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Wszystkie przesyłki będą kwalifikowane według kategorii wagowych i podziału obowiązującego u Wykonawcy.
13. Rozliczenie za transport i dostarczanie przesyłek do adresatów dokonywane będzie jedynie za faktycznie przekazane ilości przesyłek. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia korespondencji własnym transportem, do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki mieszczącej się w Gorzowie Wlkp., w

przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia przesyłki do tej placówki w innych godzinach niż wskazane w SWZ.

14. Zasady doręczania i awizowania przesyłek rejestrowanych w obrocie zagranicznym określone są w międzynarodowych pocztowych aktach prawnych. 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, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.
15. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający będzie mógł zgłosić do Wykonawcy w formie pisemnej po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy licząc od dnia następnego po dniu nadania przesyłki z uwzględnieniem odrębnych uregulowań obowiązujących dla poszczególnych administracji pocztowych w obrocie zagranicznym. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację dotyczącą przesyłek w obrocie krajowym nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. Termin rozpatrzenia reklamacji na przesyłki w obrocie zagranicznym wynosi 90 dni od dnia otrzymania reklamacji z zastrzeżeniem odrębnych uregulowań ujętych w Regulaminach usług i przepisach międzynarodowych.
16. Zamawiający będzie mógł dokonać zgłoszenia reklamacji korzystając z:
  - 1) bezpłatnej elektronicznej aplikacji oferowanej przez Wykonawcę, w przypadku korzystania z tej aplikacji przez Zamawiającego (kanał podstawowy),
  - 2) e-formularza – aktywna formatka do wnoszenia reklamacji na stronie internetowej Wykonawcy,
  - 3) wersji papierowej, w tym na druku Wykonawcy.
17. Zakres odpowiedzialności z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych określa się – zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jedn. Dz.U. z 2023 r. poz. 1640) i obowiązującymi regulaminami usług.
18. 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 zakresie przesyłki rejestrowanej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.
19. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
20. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.

## **Formaty dla przesyłek wskazanych w Formularzu cenowym:**

Wymiary przesyłek listowych:

Format S to przesyłka o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm

Masa do 500 g

Format M to przesyłka o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm

Masa do 1000 g

Format L to przesyłka o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

MAKSIMUM – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Masa do 2000 g

Gabaryty dla paczek:

Gabaryt A oznacza:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

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

Gabaryt B oznacza:

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.

Wymiary przesyłek krajowych usługi kurierskie :

S – 9x40x65cm (waga max 20kg)

M – 20x40x65cm (waga max 20kg)

L – 42x40x65cm (waga max 20kg)

XL – 60x60x70cm (waga max 20kg)

2XL -  $a+b+c \leq 250$ cm, max długość 120cm (waga max 30kg)

Przesyłki kurierskie krajowe o wymiarach 2XL -  $a+b+c \leq 250$ cm z wagą pow. 30kg do 50kg będą traktowane jako przesyłki z usługą dodatkową „Masa powyżej 30 do 50 kg

## **CZĘŚĆ II**

1. Termin realizacji przedmiotu zamówienia (okres trwania umów sporządzonych osobno dla Urzędu Miasta, Gorzowskiego Centrum Pomocy Rodziny, Miejskich Odpadów Komunalnych) od 02.01.2026 r. Okres trwania każdej z umów - 12 miesięcy.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Wynagrodzenie Zamawiający uiszczać będzie bezgotówkowo z dołu, w okresach miesięcznych. Faktyczna wysokość wynagrodzenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych zawartych w Formularzu cenowym, który będzie załącznikiem do umowy.
4. Wykonawca wystawi fakturę VAT w terminie 7 dni po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego.
5. Zamawiający zobowiązuje się do regulowania należności za faktury VAT w terminie 21 dni, licząc od daty wpływu faktury do Zamawiającego.
6. Zamawiający zaakceptuje otrzymanie faktury drogą elektroniczną, a okres płatności będzie wówczas liczony od dostarczenia elektronicznej wersji wystawionej faktury przesłanej na adres mailowy wskazany przez Zamawiającego w umowie.
7. Za datę zapłaty uznaje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

### CZĘŚĆ III

Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, będzie zobowiązany do przygotowania umowy z uwzględnieniem wszystkich istotnych postanowień umownych, wśród których powinny znaleźć się zapisy o treści:

1. Wartość umowy nie przekroczy kwoty : ..... zł. (słownie: ..... ).
2. Wykonawca zobowiązuje się do wystawienia faktury w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Wynagrodzenie naliczone będzie na podstawie wskazanych w Formularzu cenowym cen jednostkowych oraz ilości faktycznie wykonanych usług.
3. Należności wynikające z faktur, Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
5. Faktury będą wystawiane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji umowy.
6. Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest [kancelaria@um.gorzow.pl](mailto:kancelaria@um.gorzow.pl).
7. Zamawiający oświadcza, że zezwala na przysyłanie drogą elektroniczną faktur wystawianych przez Wykonawcę zgodnie z obowiązującymi przepisami, w formacie PDF.
8. Zamawiający będzie dokonywał płatności na rachunek bankowy nr ..... lub inny wskazany na fakturze lub innym dokumencie, na podstawie którego Zamawiający ma dokonać płatności.
9. Wykonawca oświadcza, iż rachunek bankowy o którym mowa w ust. 8 jest rachunkiem wirtualnym (zwany dalej wirtualnym rachunkiem bankowym) i nie jest rachunkiem rozliczeniowym, o którym mowa w art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe.
10. Wykonawca potwierdza, iż rachunek bankowy, o którym mowa w ust. 8 jest powiązany z rachunkiem bankowym, który jest rachunkiem rozliczeniowym w rozumieniu art. 49 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Prawo bankowe i został zgłoszony do właściwego urzędu skarbowego oraz został umieszczony i będzie uwidoczniiony przez cały okres trwania i rozliczenia Umowy w wykazie, o którym mowa w art. 96b ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług prowadzonym przez Szefa Krajowej Administracji Skarbowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 361, z późn. zm.).
11. Wykonawca zobowiązuje się powiadomić niezwłocznie Zamawiającego o wszelkich zmianach rachunków, o których mowa w ust. 8 i 10 w szczególności o wykreśleniu

jego rozliczeniowego rachunku bankowego z Wykazu lub utraty charakteru czynnego podatnika VAT.

12. Zamawiający oświadcza, że będzie realizować płatności za faktury z zastosowaniem mechanizmu podzielonej płatności tzw. Split payment. Zapłatę w tym systemie uznaje się za dokonanie płatności w terminie ustalonym w umowie. Podzieloną płatność tzw. Split payment stosuje się wyłącznie przy płatnościach bezgotówkowych, realizowanych za pośrednictwem polecenia przelewu lub polecenia zapłaty dla czynnych podatników VAT. Mechanizm podzielonej płatności nie będzie wykorzystywany do zapłaty za czynności lub zdarzenia pozostające poza zakresem VAT (np. zapłata odszkodowania), a także za świadczenia zwolnione z VAT, opodatkowane stawką 0% lub objęte odwrotnym obciążeniem. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na powyższe.
13. Wzajemne wierzytelności wynikające z umowy nie mogą być przedmiotem cesji na rzecz osób trzecich.
14. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowań zgodnie z Ustawą Prawo Pocztowe.
15. Zgodnie z postanowieniami art. 439 uPzp Zamawiający przewiduje zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (wzrost jak i ich obniżenie) na zasadach określonych poniżej (dotyczy usług nie będących usługami powszechnymi):
  - 1) Zmiany wynagrodzenia dokonuje się na podstawie wniosku złożonego przez jedną ze stron umowy nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od dnia zawarcia umowy.
  - 2) Zmiana wynagrodzenia przysługuje w przypadku gdy z komunikatów Prezesa GUS ogłaszanych po zawarciu umowy i dotyczących dwóch następujących po sobie kwartałów wynika, że suma ogłaszanych wartości zmian cen towarów i usług konsumpcyjnych wynosi więcej niż 15%.
  - 3) Wniosek o zmianę może dotyczyć wyłącznie wynagrodzenia za zakres usług pozostałych do zrealizowania po dniu złożenia wniosku.
  - 4) Wykonawca zobowiązany jest dołączyć do wniosku o zmianę wynagrodzenia pisemne zestawienie kosztów związanych z realizacją zamówienia (zarówno przed jak i po zmianie).
  - 5) Ustalone wynagrodzenie będzie zwaloryzowane jednokrotnie o wartość wskaźnika cen towarów i usług, publikowanego w komunikacie Prezesa GUS. Wartość zmiany (WZ) wynagrodzenia określona zostanie na podstawie wzoru, a następnie powiększona o podatek VAT należny:
$$WZ = W \times F\%$$
 przy czym:



W- wynagrodzenie netto za usługi niezrealizowane

F- średnia arytmetyczna dwóch następujących po sobie wartości zmian cen towarów i usług konsumpcyjnych wynikających z komunikatów Prezesa GUS.

6) Zwaloryzowana stawka wynagrodzenia znajduje zastosowanie począwszy od kolejnego miesiąca kalendarzowego, następującego po miesiącu, w którym zawarto aneks do umowy.

7) Maksymalna wysokość zmiany wynagrodzenia nie może przekroczyć 10% wartości brutto wskazanej w § ..... umowy.

8) Zamawiający po otrzymaniu informacji wskazanych w pkt 4 niniejszego ustępu dokona ich sprawdzenia i podejmie decyzję, co do ewentualnego podniesienia wysokości wynagrodzenia.

17. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących czynności: przyjmowania przesyłek od Zamawiającego, przewozu przesyłek, sortowania i doręczania przesyłek, jeżeli wykonywanie tych czynności polega na wykonywaniu pracy w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy przez cały okres trwania umowy.

18. W trakcie realizacji zamówienia Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie spełniania przez Wykonawcę wymogu zatrudnienia na podstawie stosunku pracy osób wykonujących wskazane w ust. 17 czynności.

Zamawiający uprawniony jest w szczególności do:

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

b) żądania wyjaśnień w przypadku wątpliwości w zakresie potwierdzenia spełniania ww. wymogów.

19. Jeżeli czynności, o których mowa w ust. 17 nie polegają na wykonywaniu pracy w sposób określony w art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy, Wykonawca winien to udowodnić Zamawiającemu składając stosowne oświadczenie wraz z uzasadnieniem.

20. Nie przedłożenie oświadczenia przez Wykonawcę w terminie wskazanym w żądaniu (nie krótszym niż 14 dni roboczych) będzie traktowane jako niewypełnienie obowiązku zatrudnienia pracowników na podstawie stosunku pracy. W takim przypadku Zamawiającemu przysługiwać będzie kara umowna w wysokości 20,00 zł (słownie: dwadzieścia złotych) za każdy dzień zwłoki.

21. Przesyłki, niewyszczególnione w załączniku stanowiącym Formularz cenowy, będą wyceniane w oparciu o obowiązujący cennik Wykonawcy na dzień wykonania usługi.

22. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian w umowie gdy wystąpią okoliczności, o których mowa w art. 455 ust. 1 i 2 uPzp, w tym z uwagi na wystąpienie:
- a) zmiany wartości wynagrodzenia Wykonawcy w przypadku zmiany stawki podatku VAT,
  - b) zmiany nazwy, adresu firmy, spowodowane zmianą formy organizacyjno-prawnej, przekształceniem lub połączeniem z inną firmą,
  - c) zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia,
  - d) wystąpienia sytuacji niemożliwej do przewidzenia w chwili zawarcia umowy, a mającej wpływ na zamówienie. O wystąpieniu okoliczności, które mogą mieć wpływ na zmiany wprowadzane w umowie Wykonawca jest zobowiązany poinformować Zamawiającego pisemnie najpóźniej w terminie 7 dni od wystąpienia tych okoliczności.
23. Zamawiający dopuszcza po rozstrzygnięciu przetargu umieszczenie w umowie zapisów doprecyzowujących kwestie:
- a) technologiczne takie jak: wskazanie placówek, które będą obsługiwały Zamawiającego, treść obowiązujących nadruków na przesyłkach o uiszczonej opłacie oraz regulaminy technologiczne Wykonawcy,
  - b) finansowe takie jak: rabaty, opusty, itp.
24. Załącznikami do umowy będą: OPZ wraz z Formularzem cenowym.