

Węgliniec dnia 19.12.2014r.

PR.4-8.2014.ZP-10

Burmistrz Gminy i Miasta Węgliniec
ul. Sikorskiego 3
59-940 Węgliniec
075 77 11 435, tel/fax. 075 77 12 551

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych – wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt. 8 tejże ustawy)

ZAPRASZA

Do złożenia oferty na zadanie pn. :

Usługi pocztowe na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu w 2015 roku.

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiot zamówienia: Usługi pocztowe na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu w 2015 roku.
CPV – 64.110.000-0 – usługi pocztowe.
2. Sposób wykonania i szczegółowy zakres usług został określony w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zaproszenia do złożenia oferty cenowej.
3. Organizator przewiduje, dla zapewnienia nieprzerwanego świadczenia usług pocztowych, możliwość udzielenia zamówień uzupełniających do 50% zamówienia podstawowego. Organizator przewiduje również w ramach zamówień uzupełniających świadczenie usług pocztowych innych niż opisane w przedmiocie zamówienia (np. przesyłki i paczki o gabarycie B, przesyłki pozaeuropejskie, przesyłki z zadeklarowaną wartością, pocztexsy, inne usługi).
4. Organizator nie dopuszcza składania ofert częściowych.
5. Ustala się następujące warunki płatności.
 - 5.1. Wartość umowy nie może zostać podwyższona w drodze aneksu do niniejszej Umowy. Wartość całkowita przedmiotu umowy nie będzie waloryzowana w okresie realizacji umowy.
 - 5.2. Ustalone wynagrodzenie może ulec zmianie w przypadku:
 - a) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe;
 - b) okoliczności, w których ceny określone przez Oferenta w ofercie ulegną obniżeniu w okresie realizacji zamówienia, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Oferenta będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Oferent ma obowiązek wówczas stosować względem Organizatora obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego cennika lub regulaminu.
 - 5.3. Oferentowi przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych oferowanych przez Oferenta w toku realizacji umowy.
 - 5.4. Faktura powinna być adresowana do: Gmina Węgliniec, ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węgliniec. NIP - 615-18-08-660

5.5. Płatność za fakturę VAT będzie dokonana przelewem z konta Organizatora na konto Oferenta w terminie 30 dni od daty dostarczenia faktury VAT do siedziby Organizatora.

UWAGA!!! W formularzu oferty podano szacunkową ilość wykonywanych usług, które służą tylko i wyłącznie do porównania ofert.

II Termin realizacji zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia od 01.01.2015r. do 31.12.2015r.

III. Warunki udziału w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się oferenci, którzy spełniają warunki dotyczące:

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;

Warunek ten spełniają Oferenci, którzy wykażą, że posiadają zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 Prawo pocztowe ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529), w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia.

2. posiadania wiedzy i doświadczenia
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym
4. dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
5. sytuacji ekonomicznej i finansowej

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Organizatora z Oferentami

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Organizator i Oferenci przekazują pisemnie, faksem, lub drogą elektroniczną.
2. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Oferentami jest Pani Agnieszka Szafrąńska tel. 75 77 11 435 wew. 43 oraz w sprawach formalnych Barbara Czapiewska tel. 75 77 11 435 wew. 39.

V. Opis sposobu przygotowania oferty;

1. Ofertę należy sporządzić na formularzu załączonym do niniejszego zaproszenia.
2. Ofertę należy złożyć w **siedzibie Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3** na piśmie. Istnieje możliwość przekazania oferty faksem na nr **075-77 12 551** lub pocztą elektroniczną na adres e-mail wegliniec@wegliniec.pl. W przypadku wyboru drogi e-mailowej należy zeskanować ofertę z podpisem oraz wymaganymi dokumentami i przesłać e-mailem.
3. Ceny podane w ofercie mają być wyrażone liczbowo i słownie.
4. Oferta ma być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką
5. Oferta ma obejmować całość zamówienia.
6. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania firmy, zgodnie z formą reprezentacji oferenta określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie właściwym dla formy organizacji firmy oferenta.

VI. Opis kryteriów, którymi Organizator będzie się kierował przy wyborze oferty

1. Przy wyborze oferty organizator będzie się kierował kryterium: cena – 100%.
2. Oferta z najniższą ceną uzyska maksymalną ilość punktów tj. 100, pozostałe oferty będą oceniane wg wzoru: (oferta z najniższą ceną/oferta badana) x 100.

VII. Oferta ma zawierać:

1. Ofertę cenową – wg formularza stanowiącego **załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia**.
2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.
3. Zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 Prawo pocztowe ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529) w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia.

VIII. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie:

1. Cena określona przez Oferenta w ofercie zostanie ustalona na okres ważności umowy i nie będzie podlegać zmianie.
2. Całkowitą cenę brutto oferty, za wykonanie przedmiotu zamówienia stanowi wartość zamówienia netto wraz z podatkiem od towaru i usług (VAT).
3. Wszelkie rozliczenia między Organizatorem a Oferentem prowadzone będą w PLN.
4. Za wykonanie przedmiotu zamówienia Oferent otrzyma wynagrodzenie ryczałtowe.
5. Wszystkie wartości powinny być liczone z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
6. W cenie należy uwzględnić wszystkie koszty związane z wykonywaniem zamówienia
7. **Organizator dopuszcza możliwość negocjacji cen.**

IX. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie **Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu przy ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węglińiec**, w terminie do dnia 29 grudnia 2014r. do godz. 10.00.
2. Oferta otrzymana przez Organizator po terminie podanym w pkt 1. nie będzie rozpatrywana.
3. Oferent może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed terminem upływu jej składania.

X. Organizator zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podawania przyczyn

.....
(podpis)

Załączniki:

- Załącznik nr 1 - Formularz oferty.
- Załącznik nr 2 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia
- Załącznik nr 3 – Projekt umowy

/Pieczęć adresowa Oferenta/*

FORMULARZ OFERTY

Ja, niżej podpisany/my, niżej podpisani*

działając w imieniu i na rzecz

NIP*.....REGON*

Tel..... Fax

w odpowiedzi na zaproszenie do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn. „**Usługi pocztowe na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta Węglińcu w 2015r.**”, oferuję realizację zamówienia za następującą cenę:

cena brutto:.....PLN

słownie cena brutto.....

1. Oświadczamy, że cena podana w formularzu ofertowym zawiera wszystkie koszty wykonania zamówienia, jakie ponosi Organizator w przypadku wyboru niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, iż cena określona w formularzu ofertowym nie ulegnie podwyższeniu oraz waloryzacji w ciągu trwania umowy.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze wzorem umowy, która jest załącznikiem do zaproszenia do złożenia oferty cenowej i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na określonych w niej przez Organizatora warunkach, w miejscu i terminie przez niego wyznaczonym.
4. Oświadczamy, że akceptujemy w całości wszystkie warunki zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty cenowej jako wyłączną podstawę procedury i odstępujemy od własnych warunków realizacji zamówienia.
5. Oświadczamy, że jeżeli w okresie związania ofertą nastąpią jakiegokolwiek znaczące zmiany sytuacji przedstawionej w naszych dokumentach załączonych do oferty natychmiast poinformujemy o nich Organizatora.

6.Do oferty dołączamy załącznik nr 1 formularz asortymentowo - cenowy

Pieczęć i podpis(y) osób uprawnionych do reprezentowania Oferenta w obrocie prawnym:

.....

.....

data podpisania oferty

*W przypadku oferty składanej wspólnie przez grupy podmiotów należy podać adres (siedzibę) podmiotu wiodącego (pełnomocnika),

Załącznik nr 1 do oferty

Formularz asortymentowo - cenowy

Lp.	Rodzaj przesyłek	przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]	cena jednostkowa brutto [zł]	wartość brutto za całość [zł]
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	Przesyłki krajowe				
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne				
1	Gabaryt A	do 50 g	1 500		
2		50 g - 100 g	180		
3		100 g - 350 g	300		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
I.2	Listy zwykłe priorytetowe				
1	Gabaryt A	do 50 g	160		
2		50 g - 100 g	34		
3		100 g - 350 g	90		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
I.3	Listy polecane ekonomiczne				
1	Gabaryt A	do 50 g	8 500		
2		50 g - 100 g	50		
3		100 g - 350 g	1300		
4		350 g - 500 g	7		
5		500 g - 1000 g	15		
6		1000 g - 2000 g	1		
I.4	Listy polecane priorytetowe				
1	Gabaryt A	do 50 g	500		
2		50 g - 100 g	100		
3		100 g - 350 g	30		
4		350 g - 500 g	20		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
I.5	Potwierdzeniem odbioru				
1	Gabaryt A	do 50 g	8 000		
2		50 g - 100 g	60		
3		100 g - 350 g	300		
4		350 g - 500 g	15		
5		500 g - 1000 g	5		
6		1000 g - 2000 g	1		
I.6	Paczki ekonomiczne				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		

I.7	Paczki priorytetowe				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
I.8	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru				
1	Gabaryt A	do 1 kg	1		
2		1 kg - 2 kg	1		
3		2 kg - 5 kg	1		
4		5 kg - 10 kg	1		
II.	Przesyłki zagraniczne				
II.1	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru				
1	europejskie	do 50 g	24		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
II.2	Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru				
1	europejskie	do 50 g	1		
2		50 g - 100 g	1		
3		100 g - 350 g	1		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
III	Usługi				
III.1	Usługa zwrot do adresata w obrocie krajowym				
1	Gabaryt A	do 50 g	300		
2		50 g - 100 g	30		
3		100 g - 350 g	90		
4		350 g - 500 g	1		
5		500 g - 1000 g	1		
6		1000 g - 2000 g	1		
		SUMA			

* Ilość podana w kolumnie 4 tabeli "Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy" dotyczy planowanej ilości nadanych przesyłek listowych i paczek. Organizator nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od planowanych ilości.

Wartości wskazane w kolumnie 5 są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia oferenta.

Załącznik nr 2 do zaproszenia do złożenia oferty cenowej

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

Przedmiot zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym w szczególności:

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

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

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, 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.

2. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,

- d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A – to przesyłka 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 przesyłka 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 nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Organizatora do punktu odbioru, wskazanego przez Oferenta. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości większej niż 1000 m od siedziby Organizatora tj. Urząd Gminy i Miasta, ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Organizatora. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Organizatora do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Oferenta będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Organizatorowi przez Oferenta w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Oferent zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

4. Usługa będzie realizowana na rzecz Urzędu Gminy i Miasta Węgliniec, ul. Sikorskiego 3, 59 – 940 Węgliniec.
5. Organizator zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętka) określającej pełną nazwę i adres Organizatora na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
6. Organizator zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo - wartościowego.
7. Organizator zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Oferenta w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Organizatora potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla oferenta w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Organizatora potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo - wartościowego zostaną uzgodnione z Oferentem.

8. Organizator jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Oferentowi doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Organizatora, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
10. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Oferenta – Oferent dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
11. Oferent będzie doręczał do siedziby Organizatora, o której mowa w pkt 6 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
12. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Organizatora, Organizator wymaga przestrzegania przez Oferenta nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. art. 57 § 5 pkt 2 ustawy – Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 – Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 – Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych /złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem/,
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) – zob. art. 17 ustawy – Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.
13. Przedstawiciel Oferenta doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Oferenta doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
 - a) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Oferenta pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do

odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Organizatorowi wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

14. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Oferent zapłaci Organizatorowi należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529) i postanowieniami umowy.
15. Faktury VAT będą wystawiane na:
 - Gmina Węgliniec
 - Ul. Sikorskiego 3
 - 59 – 940 Węgliniec
16. W formularzu oferty zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Oferentowi oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali 12 miesięcy. Organizator przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Organizator nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Organizatora, na co Oferent wyraża zgodę. Oferenta nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Organizatora.

Formularz asortymentowo - cenowy

Lp.	<i>Rodzaj przesyłek</i>	<i>przedział wagowy</i>	<i>Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]</i>
1.	2.	3.	4.
I.	Przesyłki krajowe		
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	1 500
2		50 g - 100 g	180
3		100 g - 350 g	300
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
I.2	Listy zwykłe priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	160
2		50 g - 100 g	34
3		100 g - 350 g	90
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
I.3	Listy polecane ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	8 500
2		50 g - 100 g	50
3		100 g - 350 g	1300
4		350 g - 500 g	7
5		500 g - 1000 g	15
6		1000 g - 2000 g	1
I.4	Listy polecane priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	500
2		50 g - 100 g	100
3		100 g - 350 g	30
4		350 g - 500 g	20
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
I.5	Potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	8 000
2		50 g - 100 g	60
3		100 g - 350 g	300
4		350 g - 500 g	15
5		500 g - 1000 g	5
6		1000 g - 2000 g	1
I.6	Paczki ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
I.7	Paczki priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
3		5 kg - 10 kg	1

4			1
I.8	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	1
2		1 kg - 2 kg	1
3		2 kg - 5 kg	1
4		5 kg - 10 kg	1
II.	Przesyłki zagraniczne		
II.1	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	24
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
II.2	Listy polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	1
3		100 g - 350 g	1
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
III	Usługi		
III.1	Usługa zwrot do adresata w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	300
2		50 g - 100 g	30
3		100 g - 350 g	90
4		350 g - 500 g	1
5		500 g - 1000 g	1
6		1000 g - 2000 g	1
		SUMA	

*przesyłki zagraniczne obejmować muszą swoim zasięgiem cały świat.

zawarta w dniu _____ w Węglińcu

pomiędzy:

Gminą Węglińiec ul. Sikorskiego 3, 59-940 Węglińiec

reprezentowaną przez

Burmistrza Gminy i Miasta Węglińiec Stanisława Mikołajczka

przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy i Miasta Węglińiec Jolanty Zawisza,

zwaną dalej "Organizatorem".

a _____ z siedzibą w

_____, reprezentowanym przez:

1. _____

2. _____

zwanym dalej „Oferentem”

została zawarta umowa następującej treści :

W wyniku postępowania o udzielenie zamówienia na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy i Miasta w Węglińcu, została zawarta umowa o następującej treści.

§ 1

1. Organizator zleca, a oferent przyjmuje do wykonania realizację usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu:
 - 1) w obrocie krajowym - przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych, przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością, ekonomicznych i priorytetowych, paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych,
 - 2) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych oraz paczek pocztowych: ekonomicznych i priorytetowych,
 - 3) usług towarzyszących w obrocie krajowym: potwierdzenie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz usług specjalnych, a w obrocie zagranicznym: potwierdzenie odbioru, traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną zawartością,
 - 4) zwrotów nie doręczonych przesyłek do Organizatora.
2. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Organizatora do punktu odbioru, wskazanego przez Oferenta. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości większej niż 1000 m od siedziby Organizatora. tj. Urząd Gminy i Miasta , ul. Sdikorskiego3, 59 – 940 Węglińiec. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Organizatora. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Organizatora do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
3. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez oferenta będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Organizatorowi przez Oferenta w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik nr 3 do umowy. Oferent zobowiązuje się do przekazania Organizatorowi wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

4. Oferent zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w załączniku nr 1 do umowy oraz w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych w § 4 ust. 1 niniejszej umowy.
5. W przypadku korzystania przez Oferenta przy wykonywaniu przedmiotu niniejszej umowy z usług podwykonawców, Oferent odpowiedzialny jest wobec Organizatora za ich działania i zaniechania jak za działania własne.
6. Oferent będzie doręczał do siedziby Organizatora, wskazanych w załączniku nr 1 do umowy pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, na zasadach określonych w pkt. 12, 13 i 14 szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 2 do zaproszeniu do złożenia oferty cenowej).
7. Oferent będzie doręczał do siedziby Organizatora, zwroty nie dostarczonych przesyłek.
8. Oferent zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
9. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru”, Organizator będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych przez Oferenta. W przypadkach, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania przyjętych wewnętrznie przez Organizatora druków „za potwierdzeniem odbioru”, Organizator zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru. Decyzja, który druk zastosować należy do Organizatora.

§ 2

1. Organizator zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniu oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie, o których mowa w § 4 umowy.
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Oferenta w celach rozliczeniowych, a kopia dla Organizatora stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Oferenta w celach rozliczeniowych, a kopia dla Organizatora stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - 3) umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Organizatora na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczenia na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę.
2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Oferent bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Organizatorem.

§ 3

1. Strony ustalają, że przedmiot Umowy zostanie wykonany:
 - osobiście
 - z udziałem Podwykonawcy/ów.
2. Organizator dopuszcza zmianę podwykonawcy z zastrzeżeniem, że jeśli Oferent w procedurze udzielenia niniejszego zamówienia w wyniku którego zawarto niniejszą Umowę posłużył się doświadczeniem podwykonawcy, nowy podwykonawca musi również wykazać się doświadczeniem wymaganym przez Organizatora w procedurze o udzielenie zamówienia będącego przedmiotem Umowy. Zmiana Podwykonawcy wymaga wcześniejszego powiadomienia Organizatora oraz udzielenia przez niego zgody na piśmie. Dotychczasowy podwykonawca odpowiada z nowym podwykonawcą i Oferentem solidarnie. Odpowiedzialność ta dotyczy zarówno wykonywania przedmiotu Umowy, jak i powstałych w ramach jego wykonywania szkód.

§ 4

1. Oferent zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz.1529) i wewnętrznymi regulaminami Oferenta, wydanymi na podstawie obowiązujących przepisów prawa, o ile regulaminy te nie pozostają w sprzeczności z postanowieniami niniejszej umowy i zaproszeniu do złożenia oferty cenowej .
2. Postanowienia wewnętrznych uregulowań Oferenta sprzeczne z niniejszą umową i zaproszeniem do złożenia oferty cenowej, a nie wynikające z powyższych aktów prawnych, nie wiążą Organizatora.
3. Oferent nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne błędy popełnione przez Organizatora w zakresie kompletowania i wypełniania dokumentacji niezbędnej przy wysyłce przesyłek za granicę.
4. Strony zobowiązują się do nie ujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Oferenta i Organizatora w rozumieniu ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2003 r. Nr 153, poz. 1503 z późn. zm.) i nie mogą być ujawnione w jakiegokolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron

§ 5

1. Wynagrodzenie za wykonanie przedmiotu umowy zgodnie ze złożoną ofertą wynosi brutto (słownie złotych).
2. Oferent zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w Formularzu asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy.
3. Ceny zaoferowane przez Oferenta w ofercie przetargowej nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Oferentowi nie będą przysługiwały żadne roszczenia wobec Organizatora, w przypadku, gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia, określonego w § 1 ust. 1 umowy, będzie niższe od wynagrodzenia , o którym mowa w ust. 1.
5. Wynagrodzenie oferenta będzie pomniejszone o koszty wynagrodzenia wypłaconego podwykonawcy.
6. Oferent jest zobowiązany do potwierdzania, przez osoby do tego upoważnione, faktur VAT podwykonawcy za zgodność z faktycznie wykonanym zakresem robót i za zgodność z ustaloną między stronami kwotą zapłaty oraz przekazywania pisemnej dyspozycji o wypłacie środków na konto podwykonawcy.

7. W przypadku ustawowej zmiany obowiązujących stawek podatku VAT kwota wynagrodzenia brutto pozostaje bez zmian. Kwota wynagrodzenia netto zostanie przeliczona według obowiązujących stawek podatku VAT, w stosunku do kwoty wynagrodzenia bazowego brutto.

§ 6

1. Rozliczenia finansowe między Stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą z dołu, tj. w terminie późniejszym niż dzień nadania przesyłek, z zastrzeżeniem, iż obliczenia dokonuje się w ostatnim dniu okresu rozliczeniowego.
2. Okres rozliczeniowy opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia ustala się na miesiąc kalendarzowy.
3. Organizator zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek w stosunku do określonych w Szczegółowym opisie przedmiotu zamówienia (stanowiącym załącznik nr 1 do umowy), może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy. Z tego tytułu Oferentowi nie będą przysługiwały żadne roszczenia. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za usługę odbioru przesyłek pocztowych, nadane i zwrócone przesyłki, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym, zgodnie z Formularzem asortymentowo-cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy i postanowieniami § 5 ust. 3.

§ 7

1. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Strony ustalają, że płatność za realizację przedmiotu umowy nastąpi na podstawie faktury wystawionej na:
Gmina Węgliniec
ul. Sikorskiego 3
59 – 940 Węgliniec
NIP: 615 18 08 660
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez Oferenta.
4. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Organizatora.

§ 8

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Organizatorowi przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie prawo pocztowe.
2. W przypadku nienależytego wykonywania przez Oferenta przedmiotu umowy Organizator zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Organizator zastrzega sobie również możliwość odstąpienia od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.
4. Rozwiązanie umowy może być dokonane na piśmie przez każdą ze Stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia

miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

§ 9

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 01.01.2015r do dnia 31 grudnia 2014r.
2. Umowa ulega wygaśnięciu przed terminem wskazanym w ust. 1 w przypadku zapłaty wynagrodzenia do kwoty, o której mowa w § 5 ust. 1 niniejszej umowy. Kontrola stanu wykorzystania tej kwoty należy do Organizatora.

§ 10

Organizator nie przewiduje możliwości dokonywania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonany został wybór Oferenta.

§ 11

W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Oferent jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Organizatora dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Organizatora nałożonych na niego przez zmianę prawa. W takiej sytuacji zastosowanie ma § 8 ust. 7 niniejszej umowy.

§ 12

1. Oferent zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Organizatora.
2. Oferent zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Oferent ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1, Organizator realizuje obowiązki Administratora Danych Osobowych określone w ww. ustawie.
4. Oferent oświadcza, że systemy wykorzystywane w procesie przetwarzania danych osobowych spełniają wymogi zawarte w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych, (jeżeli dane osobowe będą przetwarzane w systemach informatycznych).
5. Oferent zapewnia, że przetwarzane dane osobowe będą wykorzystane wyłącznie w celu realizacji umowy.
6. Organizator zobowiązuje Oferenta do natychmiastowego powiadomienia Administratora Danych Osobowych o stwierdzeniu próby lub faktu naruszenia poufności danych osobowych przetwarzanych w wyniku realizacji umowy.
7. Oferent na pisemne żądanie Administratora Danych Osobowych umożliwia Organizatorowi przeprowadzenie kontroli procesu przetwarzania i ochrony danych osobowych w sytuacjach odnotowania incydentu, o którym mowa w ust. 6.
8. Organizator zastrzega sobie możliwość rozwiązania umowy w przypadku stwierdzenia przez Oferenta omijania warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych. W takim przypadku Oferent zapłaci Organizatorowi karę umowną w wysokości 15% wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 5 ust. 1.

§ 13

1. Ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją postanowień niniejszej umowy, Strony będą starały się rozstrzygać w drodze negocjacji i porozumienia.

2. W razie braku porozumienia spory będą podlegać rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Oferent bez pisemnej zgody Organizatora nie może przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 14

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w tym przepisy Kodeksu Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 16 poz. 93 z późn. zm.); oraz ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2010 r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.).

§ 15

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden dla Organizatora i jeden dla Oferenta.

§ 16

Wszystkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część:

1. Załącznik nr 1 – Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia,
2. Załącznik nr 2 – Formularz asortymentowo-cenowy,
3. Załącznik nr 3 – Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego.

Oferent

Organizator