

Gmina Stegna
ul. Gdańska 34
82-103 Stegna

ZAPYTANIE OFERTOWE

Gmina Stegna zwraca się z prośbą o przedstawienie Państwa oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

1. Przedmiot zamówienia :

- 1) Przedmiot zamówienia : Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz. 1529 ze zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy, na potrzeby Urzędu Gminy w Stegnie.
- 2) Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia - zał.nr 1

2. Warunki wymagane od Wykonawców:

- 1) Dostarczenie przesyłek do siedziby Zamawiającego we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 11: 00 i odbieranie przesyłek z siedziby Zamawiającego we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 13:00 do 14:00, na podstawie zbiorczego zestawienia przesyłek.
- 2) Szczegółowy opis warunków wymaganych od Wykonawcy określa zał. nr 1.

3. Termin realizacji zamówienia:

Od 02.01.2016r. do 31.12.2016r.

4. Kryteria oceny ofert:

najniższa cena

5. Osoba uprawniona do kontaktu:

Pani Lasota Alina Tel. 552478171 wew. 34; fax: 552478395; adres e-mail:

a.lasota@stegna.pl;

6. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia: 11.12.2015r. do godziny: 11:00

7. Miejsce składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego w zamkniętej kopercie z oznaczeniem

„Usługi Pocztowe. Nie otwierać przed dniem 11.12.2015r. do godz. 11:00 “

na adres: *Urząd Gminy w Stegnie, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna, sekretariat pok. nr 16.*

8. Załączniki:

- 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zał. Nr 1
- 2) formularz oferty Wykonawcy zał. Nr 2
- 3) formularz cenowy zał. Nr 3
- 4) szacunkowa liczba przesyłek zał. Nr 4
- 5) wzór zestawienia nadanych przesyłek rejestrowanych (książka nadawcza) zał. Nr 5
- 6) wzór zestawienia przesyłek nierejestrowanych ekonomicznych zał. Nr 6
- 7) projekt umowy zał. nr 7

Zamawiający dokona wyboru oferty Wykonawcy, w oparciu o bilans wszystkich kryteriów oceny ofert. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Gminy Stegna do zawarcia umowy.

Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Urzędu Gminy Stegna z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to zapytanie. Urząd Gminy w Stegnie zastrzega sobie prawo unieważnienia wyboru wykonawcy , bez podania przyczyn.

WÓJT

Solko

mgr Ewa Lejarska

.....
Kierownik zamawiającego

Szczegółowy opis przedmiot zamówienia.

1. Przedmiot zamówienia pn: Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Gminy w Stegnie.

2. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych w kategorii wagowej do 2000 g oraz przesyłki pocztowe, w szczególności:

1) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie w obrocie krajowym i zagranicznym:

- a) przesyłek listowych nierejestrowanych ekonomicznych (w wyłączeniu obrotu zagranicznego),
- b) przesyłek listowych priorytetowych poleconych w obrocie zagranicznym,
- c) przesyłek listowych nierejestrowanych priorytetowych,
- d) przesyłek listowych rejestrowanych ekonomicznych,
- e) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych,
- f) przesyłek listowych rejestrowanych ekonomicznych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- g) przesyłek listowych rejestrowanych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- h) paczek pocztowych ekonomicznych,
- i) paczek pocztowych priorytetowych,
- j) paczek pocztowych ekonomicznych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- k) paczek pocztowych priorytetowych z potwierdzeniem odbioru (ZPO),
- l) przesyłek kurierskich: listowych rejestrowanych i paczek
- ł) przesyłek pocztowych: listowych rejestrowanych i paczek, z zadeklarowaną wartością.

2) Zwracanie przesyłek oraz paczek „niedoręczonych” do Zleceniodawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia bądź wydania odbiorcy.

3. Zakres wagowy przesyłek objętych przedmiotem zamówienia kształtuje się następująco:

1) przesyłek listowych:

- a) do 350 g.,
- b) od 351 do 1000 g.,
- c) od 1001 do 2000 g.,

2) paczek pocztowych:

- a) ponad 2 kg do 5 kg,
- b) ponad 5 kg do 10 kg,

4. W załączniku nr 4 do zapytania ofertowego, przedstawiono szacunkową liczbę spodziewanych przesyłek w okresie 1 roku, opierając się na analizie przesyłek realizowanych w 2015 roku.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany warunków umowy, a liczba i rodzaj nadawanych przesyłek nie może mieć wpływu na zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe (formularz cenowy).

5. W przypadku wystąpienia konieczności świadczenia usługi dla przesyłek niewyszczególnionych w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego zastosowane zostaną ceny z aktualnego cennika Wykonawcy.

6. Usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia realizowane będą na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa tj. w szczególności:

- 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie z dnia 26 listopada 2013 r. Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
- 3) Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r., poz. 613 ze zm.),
- 4) Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267 ze zm.),
- 5) Ustawa z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014r., poz. 101 ze zm..)
- 6) inne akty prawne związane z realizacją usługi będącej przedmiotem zamówienia.

7. Przez przesyłki listowe w obrocie krajowym i zagranicznym, będących przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki o wadze do 2000g (Gabaryt A i B):

- 1) nierejestrowane ekonomiczne — przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii (w wyłączeniu obrotu zagranicznego),
- 2) priorytetowe polecane w obrocie zagranicznym,
- 3) nierejestrowane priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii,
- 4) rejestrowane ekonomiczne — przesyłki niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
- 5) rejestrowane priorytetowe — przesyłki najszybszej kategorii,
- 6) rejestrowane ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) — przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- 7) rejestrowane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) — przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
- 8) rejestrowane z zadeklarowaną wartością.

8. Przez przesyłki pocztowe (paczki) w obrocie krajowym i zagraniczny rozumie się:

- 1) paczki ekonomiczne — nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- 2) paczki priorytetowe — paczki najszybszej kategorii,
- 3) paczki ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) — nie będące paczkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
- 4) paczki priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) — paczki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru.
- 5) paczki, z zadeklarowaną wartością.

9. Przez przesyłki kurierskie 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 świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
- d) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
- e) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

10. Przesyłki listowe będą nadawane w dwóch rozmiarach:

1) Gabaryt A — to przesyłka o wymiarach:

- a) Minimum — wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm
- b) Maksimum — żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20mm, długości 325 mm oraz szerokości 230 mm.

2) Gabaryt B — to przesyłka o wymiarach:

- a) Minimum — jeśli choć jeden z wymiarów przekracza grubość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.
- b) Maksimum — suma długości, szerokości i wysokości nie może przekroczyć 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

11. Przesyłki oraz paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą.

12. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia w placówce pocztowej operatora, nastąpiło w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

13. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej oraz na zwrotnym potwierdzeniu odbioru- ZPO).

14. Zamawiający zastrzega sobie prawo wysyłania przesyłek pocztowych w placówkach pocztowych operatora wyznaczonego, w przypadku, gdy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa data oddania pisma w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczna z datą wniesienia pisma, a w szczególności wynikających z następujących przepisów:

-art. 165§2KPC

- art. 57 § 5 pkt 2 KPA

- art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji Podatkowej.

15.

1) Zamawiający, z uwagi na organizację pracy Urzędu, wskazuje dostarczanie przesyłek do siedziby Zamawiającego w godzinach między 9:00 a 12:00, a odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego w przedziale godzinowym między 13:00 a 14:00 w dni robocze poniedziałku do piątku. W przypadku wybrania najkorzystniejszej oferty dopuszcza się ustalenie przez strony innych godzin, odpowiednich dla stron.

2) Wykonawca zobowiązuje się przygotować zbiorcze zestawienie przesyłek dostarczanych do siedziby Zamawiającego, sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po

jednym dla każdej ze stron. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

16. Zamawiający wymaga, aby przesyłki pocztowe dostarczane były Zamawiającemu każdego dnia roboczego.

17. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia będzie doręczał przesyłki krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczania z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz.545).

18. Zamawiający zobowiązuje się do:

1) prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki;

2) przygotowania wykazu przesyłek rejestrowanych listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki dane adresata, opłatę oraz informację o jej rodzaju. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;

3) przygotowania odrębnego wykazu dla przesyłek nierejestrowanych, w którym przesyłki wykazywane będą sumarycznie bez szczegółowych danych adresata z zachowaniem podziału na wagę, rodzaj oraz kategorię. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

19. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

20. Wykonawca w ramach umowy dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek i paczek krajowych i zagranicznych oraz inne druki niezbędne do nadania przesyłki wynikających z przepisów Prawa Poczтового.

21. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie 7 dni dokona zawiadomienia powtórnego. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.

22. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru- ZPO niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.

23. W razie uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć ją oraz nanieść adnotację z informacją o osobie i zakresie dokonanego zabezpieczenia.

24. Awizowane przez Wykonawcę przesyłki pocztowe będą do odbioru przez adresatów w placówkach pocztowych operatora czynnych przynajmniej 5 dni w tygodniu.

25. Placówki pocztowe, które doręczają adresatom awizowane przesyłki pocztowe, na terenie całego kraju winny być zlokalizowane na terenie każdej gminy, a osoby wydające przesyłki pocztowe adresatom, winny być przeszkolone w zakresie ustawy o ochronie danych osobowych oraz w zakresie tajemnicy pocztowej.

26. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).

27. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w istotnych postanowieniach umowy – zał. nr 7 do zapytania ofertowego.

28. Do odpowiedzialności Wykonawcy za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529) oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468), zaś w sprawach nieuregulowanych, stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Kodeks Cywilny z dnia 23 kwietnia 1964 r. (Dz. U. z 2014r., poz. 121 ze zm.).

29. Rozliczenia finansowe wykonanych usług pocztowych będą dokonywane w okresach miesięcznych po upływie każdego miesiąca z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek (z powodu braku możliwości ich doręczenia) na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych podanych w wypełnionym przez Wykonawcę formularzu cenowym - zał. nr 3. Ceny określone w formularzu cenowym powinny zawierać wszystkie opłaty należne Wykonawcy.

30. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc kalendarzowy.

31. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

32. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontrolowania u adresatów terminowego dostarczania przesyłek.

33. Określenie przedmiotu zamówienia przy pomocy CPV:

64000000-6 usługi pocztowe i telekomunikacyjne

.....
(pieczęć Wykonawcy)

Gmina Stegna
ul. Gdańska 34
82-103 Stegna

OFERTA

na:

Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania i odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Gminy Stegna.

Ja, niżej podpisany....., będąc uprawnionym do
(imię i nazwisko)

reprezentowania
(nazwa i adres firmy)

.....
tel. fax e-mail

1. Oferuję wykonanie zamówienia za:

Cena netto	
Stawka podatku VAT %	
Kwota podatku VAT	
Cena brutto	
Słownie brutto:	

2. Oświadczam, że: przyjmujemy bez zastrzeżeń wyznaczone przez Zamawiającego:

- termin wykonania – od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 r.;
- warunki płatności – należności wynikające z faktur płatne będą w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktur, z rachunku bankowego Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy. Faktury za wykonaną usługę wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego i dostarczone do zamawiającego do 14 dni przed terminem płatności;
- zapoznaliśmy się ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia;
- zapoznaliśmy się z projektem umowy;
- w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach, w miejscu i terminie określonym przez Zamawiającego.

3. Ofertę niniejszą składam na kolejno.....ponumerowanych stronach.

4. Załącznikami do niniejszego formularza stanowiącymi integralną część oferty są:

-
-

.....
miejscość, data

.....
(pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

.....
pieczęć Wykonawcy

FORMULARZ CENOWY
przesyłki krajowe i zagraniczne

Lp.	Rodzaj przesyłek	Waga / Gabaryt strefa*	Szacunkowa ilość przesyłek do realizacji w 2016r.	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN
					(kol. 4 x kol. 5)
1	2	3	4	5	6
1	Listy ekonomiczne (zwykłe)	do 350 g A	1300		
		do 350 g B	10		
		od 351 g do 1000 g A	5		
		od 351 g do 1000 g B	5		
		od 1001 g do 2000 g A			
		od 1001 g do 2000 g B			
2	Listy ekonomiczne priorytetowe	do 350 g A	100		
		do 350 g B	10		
		od 351 g do 1000 g A	10		
		od 351 g do 1000 g B			
		od 1001 g do 2000 g A			
		od 1001 g do 2000 g B			
3	Listy ekonomiczne rejestrowane (polecane)	do 350 g A	2500		
		do 350 g B	10		
		od 351 g do 1000 g A			
		od 351 g do 1000 g B			
		od 1001 g do 2000 g A			
		od 1001 g do 2000 g B			
4	Listy priorytetowe rejestrowane (polecone)	do 350 g A	300		
		do 350 g B	5		
		od 351 do 1000 g A	5		
		od 351 do 1000 g B	5		
		od 1001 do 2000g A			
		od 1001 do 2000g B			
5	Listy ekonomiczne rejestrowane (polecane) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	do 350 g A	14000		
		do 350 g B	100		
		od 351 do 1000 g A	10		
		od 351 do 1000 g B	10		
		od 1001 do 2000g A			
		od 1001 do 2000g A			

6	Listy priorytetowe rejestrowane (polecane) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	do 350 g A	100		
		do 350 g B			
		od 351 do 1000 g A			
		od 351 do 1000 g B			
		od 1001 do 2000g A			
		od 1001 do 2000g B			
7	Listy wartościowe wartość do 100,00 zł.	do 350 g A	10		
		do 350 g B			
8	Przesyłka kurierska listowa rejestrowana				
		Waga do 0,5 kg	2		
		Waga do 1kg	2		
		Waga do 2 kg	2		
ZAGRANICZNE					
9	Listy rejestrowane priorytetowe	do 50 g	10		
		od 51 do 100 g			
		od 101 do 350 g			
		od 351 do 500 g			
		od 501 do 1000 g			
		od 1001 do 2000 g			
10	Listy rejestrowane (polecane) + ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru)	do 50 g	30		
		od 51 do 100 g	5		
		od 101 do 350 g			
		od 351 do 500 g			
		od 501 do 1000 g			
		od 1001 do 2000 g			

PACZKI					
11	Paczka pocztowa krajowa ekonomiczna waga ponad 2 kg - 5 kg	A	5		
12	Paczka pocztowa krajowa priorytetowa waga ponad 2 kg - 5 kg	A	2		
12a	Paczka pocztowa zagranica priorytetowa waga ponad 2 kg - 5 kg		1		
13	Paczka pocztowa krajowa ekonomiczna + ZPO waga ponad 2 kg – 5 kg	A	1		
13a	Paczka pocztowa zagranica ekonomiczna + ZPO waga ponad 2 kg – 5 kg		1		
14	Paczka pocztowa krajowa z zadeklarowaną wartością		1		

	waga ponad 2 kg – 5 kg				
14a	Paczka pocztowa zagranica z zadeklarowaną wartością waga ponad 2 kg – 5 kg		1		
15	Przesyłka kurierska paczka krajowa				
	Waga do 0,5kg		2		
	Waga do 1 kg		2		
	Waga do 2 kg		1		
	Waga do 5 kg		1		
16	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej z ZPO do siedziby Zamawiającego” – przesyłka w obrocie krajowym do 350 g		500		
17	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej - poleconej do siedziby Zamawiającego” – przesyłka w obrocie krajowym do 350 g		100		
18	Usługa „zwrot przesyłki nierejestrowanej do siedziby Zamawiającego” – przesyłka w obrocie krajowym do 350 g		50		
19	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej z ZPO do siedziby Zamawiającego” –przesyłka w obrocie zagranicznym do 50 g				
2	Koszt odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego	12 m-cy			
Cena oferty brutto (suma wartości określonych w kol. poz. od 1 do 21 .....PLN					
Słownie .....PLN brutto					

Szacunkowa liczba przesyłek zrealizowana w 2015r.

Lp.	Rodzaj przesyłek	Waga / Gabaryt strefa*	Szacunkowa ilość przesyłek zrealizowana w 2014 roku
KRAJOWE			
		do 350 g A	962
		do350gB	
	Listy ekonomiczne (zwykłe)	od 351 g do 1000 g A	
		od 351 g do 1000 g B	
		od 1001 g do 2000 g A	
		od 1001 g do 2000 g B	
	Listy priorytetowe	do 350 g A	261
		do350gB	
		od 351 g do 1000 g A	
		od 351 g do 1000 g B	
		od 1001 g do 2000 g A	
	Listy ekonomiczne rejestrowane (polecone)	do 350 g A	
		do350gB	
		od 351 g do 1000 g A	
		od 351 g do 1000 g B	
		od 1001 g do 2000 g A	
	Listy priorytetowe rejestrowane (polecone)	do350gA	
		do 350 g B	
		od 351 g do 1000 g A	
		od 351 g do 1000 g B	

		od 1001 g do 2000 g A	
		od 1001 g do 2000 g B	
	Listy ekonomiczne rejestrowane (polecone) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	do 350 g A	14720
		do350gB	
		od 351 g do 1000 g A	
		od 351 g do 1000g B	
		od 1001 g do 2000 g A	
	Listy priorytetowe rejestrowane (polecone) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	od 1001 g do 2000 g B	
		do 350 g A	
	Listy ekonomiczne rejestrowane (polecone) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	do350gB	
		od 351 g do 1000 g A	
		od 351gdo1000gB	
		od 1001 g do 2000 g A	
		od 1001 g do 2000 g B	

ZAGRANICZNE			
		do 50g	
		od 51 g do 100 g	
	Listy ekonomiczne	od 101 g do 350 g	
		od 351 g do 500g	
		od 501 g do 1000 g	
		od 1001 g do 2000 g	
		do 50g	
		od 51 g do 100 g	
	Listy priorytetowe	od 101 g do 350 g	
		od 351 g do 500 g	
		od 501 g do 1000 g	
		od 1001 g do 2000 g	
	Listy ekonomiczne rejestrowane (polecone) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	do 50 g	15
		od 51 g do 100 g	

		od 101 g do 350 g	
		od 351 g do 500 g	
		od 501 g do 1000 g	
		od 1001 g do 2000 g	
	Listy priorytetowe rejestrowane (polecone) + ZPO (za potwierdzeniem odbioru)	do 50g	1
		od 51 g do 100 g	
		od 101 g do 350 g	
		od 351 g do 500 g	
		od 501 g do 1000 g	
		od 1001 g do 2000 g	

PACZKI

	Paczka pocztowa krajowa ekonomiczna waga ponad 2 kg – 5 kg	A	5
	Paczka pocztowa krajowa priorytetowa waga ponad 2 kg - 5 kg	A	
	Paczka pocztowa krajowa ekonomiczna(za potwierdzeniem odbioru) waga ponad 2 kg - 5 kg	A	
	Paczka pocztowa z terminem doręczenia w ciągu 24 godz. od daty nadania	A	
	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej z ZPO do siedziby Zamawiającego”		

	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej poleconej do siedziby Zamawiającego”	

Inne usługi kurierskie – 2
Przesyłki wartościowe - 5

Zestawienie nadanych przesyłek rejestrowanych

Adres nadawcy..... dzień

Lp	ADRESAT	Miejsce przeznaczenia	Wartość kwota		Masa		Kwota pobrania		Uwagi	Nr nadawczy	Opłata	
			zł	gr.	kg	gr.	zł	gr.			zł	gr.
1	2	3	4		5		6		7	8	9	
Z przeniesienia									Z przeniesienia			
Do przeniesienia					Do przeniesienia							

Zamawiający**Wykonawca**

.....
stempel firmowy nadawcy.....
data nadania

ZESTAWIENIE
przesylek listowych nierejestrowanych EKONOMICZNYCH gabaryt A

Waga jednostkowa	ilość przesylek	cena jednostkowa	wartość
do 350 g	szt. ....	.....	.....
Od 351 g do 1000g	szt. ....	.....	.....
Od 1001 g do 2000g	szt. ....	.....	.....
Razem		szt.	.....zł

.....
stempel firmowy nadawcy.....
data nadania

Zestawienie nadanych Przesylek Listowych nierejestrowanych Priorytetowych
Gabaryt A

Waga jednostkowa	ilość przesylek	cena jednostkowa	wartość
do 350 g	szt. ....	.....	.....
Od 351 g do 1000g	szt. ....	.....	.....
Od 1001 g do 2000g	szt. ....	.....	.....
Razem		szt.	.....zł

Zamawiający

Wykonawca

Umowa Projekt nr

zawarta w dniu pomiędzy Gminą Stegna z siedzibą 82-103 Stegna ul. Gdańska 34, REGON 170747939, NIP: 579-206-96-87 reprezentowaną przez:
Ewą Dąbską – Wójta Gminy, zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym
a

.....
.....
.....

Reprezentowanym przez

.....

Zwanym w dalszej części umowy Wykonawcą.

§ 1

PRZEDMIOT UMOWY

1. Przedmiotem umowy jest „Świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczenia i odbioru z siedziby Zamawiającego przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów, na potrzeby Urzędu Gminy w Stegnie”.

§ 2

CZAS TRWANIA UMOWY

1. Termin rozpoczęcia realizacji przedmiotu umowy: 02.01.2016 r.
2. Termin zakończenia realizacji przedmiotu umowy: 31.12.2016 r.

§ 3

ZOBOWIĄZANIA WYKONAWCY

1. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek do siedziby Zamawiającego we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 9:00 do 11:00 i odbierania przesyłek z siedziby Zamawiającego we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 13:00 do 14:00, na podstawie zbiorczego zestawienia przesyłek.

Wykonawca zobowiązuje się przygotować zbiorcze zestawienie przesyłek dostarczanych do siedziby Zamawiającego, sporządzone w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

2. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

3. Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu umowy doręczać będzie przesyłki krajowe przyjęte do przemieszczania i doręczenia z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz.545):

- listy ekonomiczne zwykłe - termin doręczenia 3 dni robocze,
- listy ekonomiczne polecane bez ZPO - termin doręczenia 3 dni robocze,
- listy ekonomiczne polecane z ZPO — termin doręczenia 3 dni robocze,
- listy priorytetowe zwykłe — termin doręczenia 1 dzień roboczy,

listy priorytetowe polecone bez ZPO - termin doręczenia 1 dzień roboczy,
listy priorytetowe polecone z ZPO – termin doręczenia 1 dzień roboczy,
paczka pocztowa ekonomiczna - termin doręczenia 3 dni robocze,
paczka priorytetowa - termin doręczenia 1 dzień roboczy,
list wartościowy polecony– termin doręczenia 3 dni robocze.

4. Przesyłki listowe oraz paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą (o ile dotyczy) zgodnie z treścią porozumień zawartych w międzynarodowych przepisach pocztowych.

5. Zamawiający wymaga, aby nadanie wszystkich przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia, nastąpiło w placówce pocztowej w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

6. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek pocztowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki pocztowej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej i na zwrotnym potwierdzeniu odbioru- ZPO). Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek i paczek krajowych i zagranicznych oraz inne druki niezbędne do nadania przesyłki wynikających z przepisów Prawa Poczтового.

7. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem placówki pocztowej, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie 7 dni dokona zawiadomienia powtórnego. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest do Zamawiającego wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przesyłki przez adresata.

8. Awizowane przez Wykonawcę przesyłki pocztowe będą do odbioru przez adresatów w placówkach pocztowych czynnych przynajmniej 5 dni w tygodniu, znajdujących się na terenie gminy w której znajduje się adres adresata .

9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru- ZPO niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.

10. W razie uszkodzenia przesyłki, Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie i zakresie dokonanego zabezpieczenia.

11. Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania i realizowania reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług będących przedmiotem zamówienia. Termin zgłoszenia reklamacji przez Zamawiającego - po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej. Termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

§ 4

ZOBOWIĄZANIA ZAMAWIAJĄCEGO

1. Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.

2. Zamawiający sporządzi :

a) książkę nadawczą - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję, czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając: w kolumnie „uwagi”:

- usługi komplementarne (np. „ZPO.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),

v

- kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych/ekspresowych,
- określenie gabarytu innego niż gabaryt A.;
w kolumnie "wartość":

- wartość przesyłki rejestrowanej z zadeklarowaną wartością

b) zestawienie ilościowo-wagowe - dla przesyłek nierejestrowanych.

c) zestawienie ilościowo-wagowe – dla paczek.

Rejestr przesyłek w książce nadawczej oraz zestawienie przesyłek nierejestrowanych i paczek zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Zamawiający poświadcza ten fakt składając obok swój podpis.

3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą.

§ 5

WARUNKI PŁATNOŚCI

1. Maksymalna łączna wartość przedmiotu umowy wynosi brutto: złotych, słownie:.....złotych

2. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach w formularzu cenowym, w zależności od potrzeb Zamawiającego. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii.

3. Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w formularzu cenowym jednakże nie uprawnia to Wykonawcy do dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń.

4. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów oraz wg cen jednostkowych netto określonych przez Wykonawcę w Formularzu Cenowym, powiększone o ewentualny podatek VAT.

5. W przypadku, gdy należności z tytułu realizacji umowy osiągną kwotę, o której mowa w § 5 ust. 1, przed upływem terminu ważności niniejszej umowy, strony dopuszczają możliwość zwiększenia maksymalnej wartości przedmiotu umowy w formie aneksu z zastosowaniem cennika obowiązującego w czasie trwania umowy.

6. Odpowiedzialnym za monitorowanie wykorzystania środków w ramach maksymalnej wartości umowy, o której mowa w § 5 ust. 1 jest Zamawiający.

7. Uiszczanie przez Zamawiającego należności następować będzie w formie opłaty z dołu.

8. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:

1) nadanie przesyłek,

2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy.

9. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.

10. Podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie obowiązującego cennika, suma opłat za:

1) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 3 stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych,

2) przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego, stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych.

11. Faktury z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

12. Należność wynikająca z faktury za wykonane usługi płatna będzie w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury przez Zamawiającego, z rachunku bankowego Zamawiającego, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy nr

13. Za dzień zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

14. Strony ustalają, że faktury będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule umowy.

§ 6

OŚWIADCZENIA STRON

1. Zamawiający oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP: 579-206-96-87

2. Wykonawca oświadcza, iż jest podatnikiem podatku VAT, o numerze NIP:

3. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

a) Zamawiający: Gmina Stegna, ul. Gdańska 34, 82-103 Stegna.

b) Wykonawca:

4. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, pisemnego powiadomienia się o zmianach dotyczących: określonych w umowie nazw i adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy. Korespondencję doręczoną na adresy wskazane w ust. 3, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swojego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

§ 7

ZMIANY DO UMOWY

1. Niedopuszczalna jest, pod rygorem nieważności, zmiana postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, za wyjątkiem sytuacji opisanej niżej:

1) wystąpienia zmian powszechnie obowiązujących przepisów prawa w zakresie mającym wpływ na realizację przedmiotu zamówienia, w tym zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe;

2) zwiększenie ilości przesyłek wskazanych szacunkowo w ofercie stanowiącej podstawę ustalenia wartości niniejszej umowy;

3) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej z oferty. Wykonawca ma wówczas obowiązek stosować, względem Zamawiającego, obniżone opłaty pocztowe dla usług będących przedmiotem umowy, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu;

4) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.

2. Wszelkie zmiany do umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, za wyjątkiem przypadku określonego w § 6 ust. 4.



§ 8

ODSZKODOWANIA KARY UMOWNE I ROZWIĄZANIE UMOWY

1. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i w wysokości określonych w ustawie prawo pocztowe.
2. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie również możliwość rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym w przypadku stwierdzenia omijania przez Wykonawcę warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 15% maksymalnej łącznej wartości przedmiotu umowy brutto określonej w § 5 ust. 1 umowy, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia kar umownych ze wszystkich tytułów.
6. W przypadku, gdy Zamawiający poniósł z ww. przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania lub kary umownej, może on dochodzić odszkodowania za szkodę w pełnej wysokości od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
7. W razie naliczenia Wykonawcy przez Zamawiającego kary umownej lub odszkodowania, Wykonawca upoważnia Zamawiającego do potrącania jej z należnego mu wynagrodzenia zgodnie z wystawioną notą obciążeniową Zamawiającego.
8. Zamawiający 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.
9. Rozwiązanie umowy może być dokonane również przez każdą ze Stron, z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia liczonego od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym nastąpiło wypowiedzenie.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy Prawa Poczтового i Kodeksu Cywilnego.
2. Ewentualne spory mogące wynikać na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Integralną częścią umowy są :
 - a) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zał. Nr 1
 - b) oferta Wykonawcy – zał. Nr 2
 - c) formularz cenowy zał. Nr 3
 - d) formularz liczby wysłanych przesyłek zał. Nr 4
 - e) zestawienie nadanych przesyłek rejestrowych zał. Nr 5
 - f) zestawienie przesyłek nierejestrowanych ekonomicznych zał. Nr 6

Zamawiający:

Wykonawca:

Robert Dąbajda
Rada Prawny
Nr rej. Cd. 134