

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

Powiatowy Urząd Pracy w Kłodzku:

- adres: ul. St. Wyspiańskiego 2J, 57 - 300 Kłodzko
- REGON: 891129123, NIP: 8831012168
- tel. 74 865 74 37 (Dział Organizacyjny), tel/faks: 74 865 74 19 (przetargi)
- e-mail: org@pup.klodzko.pl, sekretariat@pup.klodzko.pl,

zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu prowadzonym w oparciu o art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2164 ze zmian.) – zamówienie na usługi społeczne, których wartość jest mniejsza niż kwoty określone w art. 138g ust.1 w/w ustawy.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualny zwrot.

Kod CPV: 64110000 – 0 (usługi pocztowe)

Nr zam. publ. KO.ES.2712.10.2016

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016r., poz.1113).

SZCZEGÓŁOWY OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113) na rzecz:

Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, w tym 2 filii z siedzibami w:

- 1) Nowa Ruda, ul. Piłsudskiego 14;
- 2) Bystrzyca Kł., ul. Sienkiewicza 6;

oraz 6 Lokalnych Punktów Informacji i Konsultacji

- 1) Kudowa Zdrój, ul. Fredry 8;
- 2) Łądek Zdrój, ul. Fabryczna 7a;
- 3) Międzyzylesie, pl. Wolności 1;
- 4) Stronie Śląskie, ul. Zielona 5;
- 5) Szczytna Śl. ul. Poczтовая 11;
- 6) Ścinawka Średnia, ul. Mickiewicza 16.

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem niniejszego zamówienia Zamawiający rozumie przesyłki listowe o gabarytach A lub B:
 - 1) Zwykłe – przesyłki nierejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g., które nie są przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g., najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 3) Polecone – przesyłki rejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g. przyjęta za potwierdzeniem nadania, które nie są przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g. przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 5) Polecone z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania, które nie są przesyłkami najszybszej kategorii i doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 - 6) Polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii i doręczenia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Zakres zamówienia obejmuje także codzienne doręczanie ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) Prawidłowego adresowania nadawanych przesyłek, zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami w tym zakresie;
 - 2) Sporządzania zestawień dla przesyłek rejestrowanych i zwykłych wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonych dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy a kopia dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
4. Podane ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w formularzu asortymentowo-ilościowym, stanowiącym załącznik Nr 2 do ogłoszenia mają charakter szacunkowy. 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 umowy.
5. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy stanowić będzie iloczyn ilości przesyłek poszczególnych rodzajów zrealizowanych w okresie rozliczeniowym i cen jednostkowych za poszczególne rodzaje tych przesyłek określonych w ofercie cenowej – załącznik Nr 1 do ogłoszenia na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych.
6. Ceny podane przez Wykonawcę w ofercie cenowej nie będą ulegały zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem przypadków:
 - 1) Zmiany dot. stosowania podatku VAT, zmiany stawki VAT;
 - 2) Zmiany cennika na powszechne usługi pocztowe, zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego.
7. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia musi następować w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.

8. Przedmiot zamówienia musi być realizowany zgodnie z przepisami:

- 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe;
- 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usług pocztowej (Dz. U. z 2013r., poz. 1468);
- 3) Innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem niniejszego postępowania.

Informacje dodatkowe:

Zamawiający zastrzega obowiązek osobistego wykonania przez wykonawcę kluczowej części zamówienia, tj. usługi w zakresie doręczania. W pozostałym zakresie Zamawiający żąda, aby wykonawca wskazał w ofercie, czy w realizacji zamówienia będą uczestniczyć podwykonawcy. Jeżeli tak, to należy wskazać części zamówienia, której wykonanie będzie powierzone podwykonawcom, przy czym warunkiem udziału podwykonawcy jest posiadanie przez niego wpisu do rejestru operatorów pocztowych.

KRYTERIA WYBORU OFERTY I ICH ZNACZENIE

Cena oferty brutto – 100 %

Punkty będą przyznawane na podstawie ceny brutto zamówienia podanej w formularzu „Oferta cenowa” – załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę otrzyma 100 pkt, pozostali Wykonawcy odpowiednio – według wzoru:

$$\frac{\text{cena najniższa}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times \text{znaczenie kryterium} \quad 100\%$$

Zamawiający zastosuje zaokrąglenie wyniku do dwóch miejsc po przecinku.

DOKUMENTY, JAKIE NALEŻY DOŁĄCZYĆ DO OFERTY

1. **Upoważnienie / pełnomocnictwo** (w oryginale lub kserokopii poświadczonej przez mocodawcę albo notariusza za zgodność z oryginałem) do reprezentowania wykonawcy oraz do podpisania oferty i załączników.
2. **Aktualne zaświadczenie** o wpisie do Rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe;
3. **Wykaz placówek pocztowych** na potrzeby wykonania niniejszego zamówienia wskazując lokalizację (adres) wraz z podaniem informacji o podstawie dysponowania tymi placówkami – załącznik Nr 3 do ogłoszenia

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Na ofertę składają się: oferta cenowa wraz z formularzem cenowym, wypełnione załączniki oraz pozostałe dokumenty wymienione w niniejszym ogłoszeniu.
2. Oferta cenowa musi być sporządzona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik Nr 1** do ogłoszenia wraz z formularzem asortymentowo – ilościowym stanowiącym **załącznik Nr 2** do niniejszego ogłoszenia.
3. Ofertę należy sporządzić czytelnie w języku polskim z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Oferta cenowa oraz pozostałe załączniki i dokumenty muszą być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Upoważnienie / pełnomocnictwo (w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez mocodawcę lub notariusza) do podpisania oferty cenowej i załączników musi być dołączone do oferty.
5. W przypadku, gdy wykonawca dołącza do oferty kopię jakiegoś dokumentu, musi być ona poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.
6. Wszelkie miejsca, w których wykonawca naniósł zmiany lub poprawki w tekście oferty, muszą być czytelne i parafowane przez osobę uprawnioną do reprezentowania firmy.
7. Zaleca się, aby wszystkie strony oferty były ponumerowane i wraz z załącznikami spięte (zszyte) w sposób trwały.
8. Koszty opracowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
9. Ofertę należy złożyć w kopercie zamkniętej w sposób trwały i ostemplowanej pieczętką firmową Wykonawcy, zaadresowanej na Zamawiającego i oznaczoną:

„Oferta na świadczenie usług pocztowych”

SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

1. W trakcie postępowania dopuszcza się przekazywanie zawiadomień, oświadczeń, wniosków oraz informacji pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. W uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść ogłoszenia. Dokonaną zmianę Zamawiający niezwłocznie przekazuje wszystkim Wykonawcom, którym przekazano ogłoszenie oraz zamieści na własnej stronie internetowej (bip).
3. Uprawnionymi do bezpośredniego kontaktowania się z Wykonawcami jest Sebastian Ważny - Dział Organizacyjny PUP, tel. 74 865 74 37;

4. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zamieści na własnej stronie internetowej (bip) oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę podmiotu, z którym zawarł umowę.
5. W razie nieudzielenia zamówienia Zamawiający niezwłocznie zamieści na własnej stronie internetowej (bip) oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie, informację o nieudzieleniu zamówienia.

TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ ORAZ SPOSÓB OBLICZENIA CENY

1. Wykonawca pozostaje związany złożoną ofertą przez okres **30 dni**.
2. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
3. Podana w ofercie cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego ogłoszenia oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie wykonawca (łącznie z naliczeniem odpowiedniej stawki VAT jeśli występuje) z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.
 - cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie
 - cena może być tylko jedna

ZAWARCIE UMOWY

1. Okres na jaki Zamawiający zamierza zawrzeć umowę na świadczenie przedmiotowych usług wynosi dwa lata : **od 01.01.2017r. do 31.12.2018r.**
2. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, Zamawiający podpisze umowę na warunkach określonych we wzorze umowy, stanowiącym **załącznik nr 4** do ogłoszenia.
3. W razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT

1. Ofertę należy złożyć w sekretariacie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, w terminie do dnia **19.12.2016r.** do godz. **10:00**.
2. Za termin złożenia oferty uważa się termin jej dotarcia do zamawiającego. Fakt dostarczenia oferty potwierdzi pracownik PUP datownikiem i wpisem godziny.

3. Otwarcie ofert odbędzie się w dniu **19.12.2016r.** o godz. **10:30** w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, pokój nr 26.
4. Po otwarciu ofert, na stronie internetowej (bip) Urzędu zostanie zamieszczona informacja o złożonych ofertach, z podaniem m.in. nazw i adresów wykonawców oraz cen.
5. Postępowanie o udzielenie zamówienia będzie przeprowadzone przez komisję przetargową powołaną przez Dyrektora Urzędu Zarządzeniem Nr 20 z dnia 17.06.2014r.

Załączniki do ogłoszenia:

1. oferta cenowa – zał. Nr 1
2. formularz asortymentowo – ilościowy – zał. Nr 2
3. wykaz placówek pocztowych – zał. Nr 3
4. projekt umowy – zał. Nr 4

.....
(pieczęć wykonawcy)

OFERTA CENOWA

W odpowiedzi na ogłoszenie postępowania Nr KO.ES.2712.10.2016 , prowadzonego w trybie zamówienia na usługi społeczne – składam niniejszą ofertę na

świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualny zwrot.

1. Oferuję wykonanie całości usługi będącej przedmiotem zamówienia za wynagrodzeniem brutto:

..... słownie.....
.....

2. Wykonam przedmiot zamówienia w terminie **01.01.2017r. – 31.12.2018r.**

3. Oświadczam, że jestem związany niniejszą ofertą przez okres 30 dni od dnia upływu terminu składania ofert.

4. Akceptuję projekt umowy zawarty w załączniku nr 4 do ogłoszenia.

5. W razie wybrania mojej oferty zobowiązuję się do podpisania umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego.

6. Pozostałe dane wykonawcy:

1) NIP: REGON:

2) Nr KRS (jeśli dotyczy):

3) Nr telefonu:

4) Nr faksu do korespondencji i doręczeń:

5) Adres poczty elektronicznej:

6) Osoba upoważniona do kontaktów z Zamawiającym.....

7. Ofertę złożono na ponumerowanych stronach.

..... dnia
(miejsowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

FORMULARZ ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWY

L.p.	Nazwa	Szacunkowa ilość na 2 lata (sz.)	Cena jednostkowa netto (zł)	Wartość netto (zł)	Wartość brutto (zł)
	1	2	3	4(2 x 3)	5
A	Przyjmowanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych o wadze do 50g (gabaryt A)				
1	Polecane krajowe	114 480			
2	Polecane priorytetowe krajowe	48			
3	Polecane zagraniczne (Europa)	24			
4	Krajowe ZPO	119 000			
5	Zagraniczne ZPO (Europa)	24			
6	Krajowe priorytetowe ZPO	24			
B	Zwroty				
1	Krajowej przesyłki nieodebranej przez adresata	5 016			
2	Zagranicznej przesyłki nieodebranej przez adresata	2			
3	Potwierdzenie odbioru ZPO	4 950			
C	Przyjmowanie i doręczanie przesyłek listowych nierejestrowanych o wadze do 50g (gabaryt A)				
1	Przesyłki zwykłe	5 904			
2	Przesyłki priorytetowe	96			
D	Przyjmowanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych o wadze powyżej 50g (gabaryt A i B)				
1	Polecane krajowe – gabaryt A od 50g do 100g od 100g do 350g od 350g do 500g od 500g do 1000g	72			
		24			
		10			
		4			
2	Polecane priorytetowe krajowe – gabaryt A od 50g do 100g od 100g do 350g	6			
		2			
3	Krajowe ZPO od 50g do 100g od 100g do 350g od 350g do 500g od 500g do 1000g	64			
		16			
		10			
		4			
4	Krajowe priorytetowe ZPO od 100g do 350g	2			
5	Polecane krajowe – gabaryt B od 500g do 1000g	2			
E	Zwroty				
1	Krajowej przesyłki nieodebranej przez adresata – gabaryt A od 50g do 100g od 100g do 350g	2			
		2			
		2			
2	Potwierdzenia odbioru (ZPO)	2			
F	Przyjmowanie i doręczanie przesyłek listowych nierejestrowanych o wadze powyżej 50g (gabaryt A i B)				
1	Przesyłki zwykłe od 50g do 100g od 100g do 350g od 350g do 500g od 500g do 1000g	150			
		20			
		2			
		2			
Wartość zamówienia:					

1. Podana ilość przesyłek wpisanych w kolumnie 2 jest ilością szacunkową. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian w ilości przesyłek (lub rezygnacji z niektórych) stosownie do rzeczywistych potrzeb.
2. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę stanowiąc będą podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.
3. Zamawiający informuje, że wymiary nadawanych przez niego przesyłek pocztowych będą zgodne z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury w tym zakresie, tj. :
 - a) GABARYT A:
MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć : wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.
 - b) GABARYT B:
MINIMUM – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm;
MAKSIMUM – długość + szerokość + wysokość nie może przekraczać 900 mm, największy z wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

....., dnia

(miejsowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

.....
(pieczęć wykonawcy)

WYKAZ PLACÓWEK POCZTOWYCH
czynne od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy

Lp.	Nazwa Jednostki Wykonawcy	Adres Jednostki Wykonawcy (kod pocztowy, miejscowość, ulica i nr)	Podstawa dysponowania ¹
1.	2.	3.	4.
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

¹własne placówki lub podać jaki charakter prawny łączy Wykonawcę z podmiotem trzecim

....., dnia
(miejscowość)

.....
(podpis osoby/osób upoważnionej/ych)
do reprezentowania wykonawcy

PROJEKT UMOWY

Umowa Nr/2016

zawarta w dniu pomiędzy Powiatem Kłodzkim, reprezentowanym przez Starostę Kłodzkiego, z upoważnienia którego działa Pan – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, 57–300 Kłodzko, NIP: 883 10 12 168, REGON: 891129123, zwanym w dalszej części umowy „Zamawiającym”

a

..... z siedzibą

NIP:, reprezentowanym przez

zwanym w dalszej części umowy „Wykonawcą”.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 1113) na rzecz:

- 1) Powiatowego Urzędu Pracy w Kłodzku, ul. St. Wyspiańskiego 2J, w tym

2 Filii:

- 1) Nowa Ruda, ul. Piłsudskiego 14
- 2) Bystrzyca Kł., ul. Sienkiewicza 6

oraz 6 Lokalnych Punktów Informacji i Konsultacji

- 1) Kudowa Zdrój, ul. Fredry 8
- 2) Lądek Zdrój, ul. Fabryczna 7a
- 3) Międzyzylesie, pl. Wolności 1
- 4) Stronie Śląskie, ul. Zielona 5
- 5) Szczytna Śl. ul. Poczтовая 11
- 6) Ścinawka Średnia, ul. Mickiewicza 16

2. Przedmiot zamówienia, o którym mowa w ust. 1 został udzielony Wykonawcy w ramach postępowania o zamówienie publiczne na podstawie art. 138o (*usługi społeczne*) ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz.U. z 2015r., poz. 2164 ze zmian.).
3. Wykonawca oświadcza, iż posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 2

1. Strony zgodnie ustalają, iż umową będą objęte przesyłki listowe o gabarytach A lub B:
 - 1) Zwykłe – przesyłki nierejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g., które nie są przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g., najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.

- 3) Polecone – przesyłki rejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g. przyjęta za potwierdzeniem nadania, które nie są przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane, o wadze do 50g. i powyżej 50g. przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym.
 - 5) Polecone z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania, które nie są przesyłkami najszybszej kategorii i doręczane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
 - 6) Polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii i doręczenia za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Umowa obejmuje także codzienne doręczanie ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy.
 3. Usługa doręczenia powinna być wykonywana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie – Prawo pocztowe i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi oraz ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego, w szczególności z przepisami rozdziału 8 dotyczącego doręczeń.

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje **od dnia 1 stycznia 2017r. do dnia 31 grudnia 2018r.**

§ 4

Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający będzie stosował jako opakowanie przesyłek, koperty zabezpieczające je przed dostępem do zawartości. Zamawiający zobowiązuje się do adresowania przesyłek czytelnie i zgodnie ze standardami pocztowymi, w tym do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO), oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczęci z pełną nazwą i adresem Zamawiającego.
2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach rejestrowanych i nierejestrowanych, w polu znaczkowym (miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej) oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci, o treści uzgodnionej z Wykonawcą, umożliwiającej identyfikację operatora oraz identyfikację zawartej umowy o świadczenie usług pocztowych, będących przedmiotem niniejszej umowy.
3. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzenia zestawień dla przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, według projektu stanowiącego Załącznik nr 3 do umowy, w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; projekt pocztowej książki nadawczej podlegać będzie uzgodnieniu z Wykonawcą,

- b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) - zestawienie ilościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
Wzór zestawienia Wykonawca uzgodni z Zamawiającym.
4. Na zestawieniach, o których mowa w ust. 3 umieszczany będzie nadruk lub pieczęć określająca pełną nazwę i adres Zamawiającego (pieczęć firmowa), a także potwierdzenie dokonania opłaty, o której mowa w ust. 2.
 5. Zamawiający zobowiązuje się do ułożenia nadawanych przesyłek według ich formatu, a przesyłki rejestrowane dodatkowo według kolejności wpisów do pocztowej książki nadawczej.
 6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 7. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków zwrotnego "potwierdzenia odbioru" (ZPO) własnego nakładu, sporządzonych zgodnie ze standardami pocztowymi, według wzoru stanowiącego Załącznik nr 4 do umowy.

§ 5

Obowiązki Wykonawcy:

1. Przy wykonywaniu umowy Wykonawca ponosi odpowiedzialność za:
 - a) kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie umowy,
 - b) wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego przez osoby, za pomocą których Wykonawca realizuje umowę,
 - c) wszystkie działania i zaniechania ewentualnych podwykonawców, którym powierzył wykonanie części umowy, jak za własne działania lub zaniechania.
2. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych Zamawiającego.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za stan oraz kompletność odebranych przesyłek od chwili ich odebrania.
4. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Fakt nadania przyjętych przesyłek Wykonawca potwierdza w placówce Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i na zestawieniu dla przesyłek nierejestrowanych. Kopie pocztowej książki nadawczej oraz kopie zestawienia dla przesyłek nierejestrowanych są zwracane Zamawiającemu.
5. W przypadku stwierdzenia braku przesyłki rejestrowanej (niezgodność zapisu w pocztowej książce nadawczej z ilością nadanych przesyłek), Wykonawca niezwłocznie powiadomi Zamawiającego o brakującej przesyłce z podaniem nazwy adresata. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę w godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w dniu przyjęcia przesyłki. Jeżeli brak przesyłki rejestrowanej zostanie stwierdzony przez Wykonawcę po godzinach pracy Zamawiającego, to Wykonawca powiadomi Zamawiającego o braku w następnym dniu roboczym po przyjęciu przesyłki.

6. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
7. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka winna być „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
8. Postępowanie reklamacyjne przeprowadzane będzie w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy, w szczególności przepisy wykonawcze wydane na podstawie ustawy Prawo pocztowe.
9. Wykonawca zobowiązuje się do przetwarzania i zachowania w tajemnicy oraz zabezpieczenia danych osobowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. Dz. U. z 2016r., poz. 922) oraz przepisami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie.
10. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi w taki sposób, by zapewnić poufność danych przekazywanych w przesyłkach, danych dotyczących podmiotów korzystających z usług pocztowych oraz danych dotyczących faktu i okoliczności świadczenia usług pocztowych lub korzystania z tych usług, chyba że obowiązek ujawnienia tych danych wynika z orzeczenia sądu, organu administracji publicznej lub wiąże się z wykonaniem obowiązku prawnego opartego na innej podstawie, zgodnie z zasadami ochrony tajemnicy pocztowej, określonymi w przepisach prawa pocztowego oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych.

§ 6

Zasady rozliczania i regulowania należności:

1. Za zrealizowanie zgodnie z umową całego zamówienia Zamawiający zapłaci Wykonawcy maksymalnie kwotą brutto..... zł,- (słownie złotych:).
2. W cenie określonej w ust. 1 uwzględniono wszelkie koszty związane z realizacją umowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania stałych cen jednostkowych zawartych w ofercie przez okres obowiązywania umowy, z zastrzeżeniem ust. 4.
4. Strony dopuszczają zmianę cen jednostkowych określonych w Formularzu asortymentowo-ilościowym, stanowiącym Załącznik nr 2 do umowy, wyłącznie w przypadku, gdy Wykonawca wprowadzi nowy cennik usług pocztowych, zatwierdzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego.
5. Jeżeli w trakcie obowiązywania niniejszej umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.
6. Zamawiający oświadcza, że może nie skorzystać ze wszystkich rodzajów przesyłek wyszczególnionych w Formularzu asortymentowo-ilościowym (Załącznik nr 2 do umowy), a liczba przesyłek rzeczywiście nadanych może być inna od podanej w Formularzu asortymentowo-ilościowym, gdyż uzależniona ona będzie od potrzeb Zamawiającego.

7. Usługi, o których mowa w § 1 świadczone będą przez Wykonawcę w okresach rozliczeniowych obejmujących jeden miesiąc kalendarzowy. Po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego Wykonawca sporządzi zestawienie określające ilość przesyłek faktycznie nadanych oraz zwróconych, a także sumę należnych Wykonawcy od Zamawiającego opłat pocztowych.
8. Podstawą do obliczenia należności jest suma opłat należnych za przesyłki faktycznie nadane w okresie miesiąca rozliczeniowego, ustalona na podstawie cen jednostkowych podanych w Formularzu asortymentowo-ilościowym (Załącznik nr 2 do umowy) i stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych (zestawienie dla przesyłek nierejestrowanych, pocztowa książka nadawcza dla przesyłek rejestrowanych), z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Należność za niedoręczone lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie miesiąca rozliczeniowego przesyłki ustalona będzie na podstawie cen jednostkowych podanych w Formularzu asortymentowo-ilościowym (Załącznik nr 2 do umowy) i stwierdzona na podstawie zestawienia zwrotów dla przesyłek wydanych/zwróconych wyłącznie w odniesieniu do przesyłek rejestrowanych, o których mowa w § 1.
10. Za wykonanie przedmiotu umowy Zamawiający dokonuje zapłaty należności na rzecz Wykonawcy "z dołu".
11. Za prawidłowe wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca wystawi fakturę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego na adres Zamawiającego.
12. Zapłata zostanie dokonana w terminie dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Należność zostanie uregulowana poleceniem przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy.
13. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
14. W razie opóźnienia w płatnościach Zamawiający zapłaci Wykonawcy odsetki ustawowe, za każdy dzień opóźnienia.
15. Niedoręczone przesyłki rejestrowane będą traktowane w rozliczeniu jako przesyłki nierejestrowane (zwykle).
16. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego przenieść wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na podmioty trzecie.

§ 7

1. W razie niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej przysługuje odszkodowanie na zasadach określonych w ustawie - Prawo pocztowe.
2. Wykonawca jest zobowiązany zapłacić karę umowną za odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie przez Wykonawcę lub Zamawiającego z winy Wykonawcy - w wysokości 5 % wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 1.
3. Zamawiający zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania przez Wykonawcę z winy Zamawiającego w wysokości 5 % wartości umowy brutto, określonej w § 6 ust. 1.
4. Zapłata kary umownej przez Wykonawcę nastąpi na podstawie noty obciążeniowej, wystawionej przez Zamawiającego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

§ 8

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej:

- 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy;
 - 2) z zachowaniem jednomiesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.
2. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, jeśli tego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu odszkodowanie. Odstąpienie od umowy może nastąpić w terminie 30 dni, licząc od daty powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
3. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawca ma prawo żądać tylko wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, do chwili odstąpienia.
4. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych a także zwróconych przesyłek, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących.

§ 9

Umowa może być zmieniona w stosunku do złożonej oferty w przypadku:

- a) zmian w stosowaniu podatku od towarów i usług; zmiany stawki VAT;
- b) zmian cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych, w przypadku, gdy Wykonawca wprowadzi nowy cennik opłat wyłącznie po jego zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy prawa pocztowego
- c) zmian wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę, zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne – jeśli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez wykonawcę,
- d) zmiany podstaw prawnych regulujących świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia

§ 10

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy ustaw: Prawo zamówień publicznych, Prawo pocztowe, Kodeks cywilny, przepisy wykonawcze oraz przepisy innych aktów prawnych obejmujących zakresem regulacji przedmiot umowy.

§ 11

Spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy rozstrzyga sąd właściwy miejscowo dla siedziby Zamawiającego

§ 12

Załączniki do niniejszej umowy stanowią:

1. Oferta
2. Formularz asortymentowo-ilościowy
3. Projekt pocztowej książki nadawczej
4. Wzór zwrotnego "potwierdzenia odbioru" (ZPO) nakładu własnego Zamawiającego.

§ 13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....
(kontrasignata Głównego Księgowego)

1.

.....

2.