

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie Zarządzenia Nr 120.46.2018 Wójta Gminy Pilchowice z dnia 06.07.2018 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro w Urzędzie Gminy Pilchowice, bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8.

Gmina Pilchowice
ul. Damrota 6
44-145 Pilchowice

zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą:
„Świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich”

Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia stanowi: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Gminy Pilchowice w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów wraz z usługą odbioru korespondencji od Zamawiającego przez pięć dni w tygodniu. Szczegółowy zakres zamówienia określają istotne postanowienia umowy i formularz cenowy.

Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

Sposób przygotowania oferty cenowej:

- 1) ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, na której należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, nazwę i adres Wykonawcy oraz nazwę zadania,
- 2) oferta musi być napisana w języku polskim, czytelną i trwałą techniką,
- 3) oferowaną cenę należy podać w PLN w propozycji cenowej oraz w formularzu cenowym – załącznik nr 1 i 2 do zapytania ofertowego,
- 4) oferta musi obejmować całość zamówienia.

Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany druk propozycji cenowej,
- 2) wypełniony i podpisany formularz cenowy,
- 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
- 4) kopia wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
- 5) Pełnomocnictwo do podpisania oferty. Pełnomocnictwo – oświadczenie woli mocodawcy upoważniające ściśle określoną osobę lub osoby do dokonywania w jego imieniu czynności prawnych określonych w pełnomocnictwie (tj. do reprezentowania wykonawcy w postępowaniu o udzielenie zamówienia – podpisania oferty albo do reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego). W przypadku składania Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale lub notarialnie poświadczoną kopii.

Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:

- 1) Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:
 - a) cena ofertowa – 60 pkt
 - b) liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – 20 pkt
 - c) maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii – 20 pkt
- 2) Każdy z Wykonawców w poszczególnych kryteriach otrzyma odpowiednią liczbę punktów, wyliczoną w następujący sposób:

Ad. a) cena ofertowa – 60 pkt
wg następującego wzoru:

$$IP^1 = \frac{C_n}{C_b} \times Z_c$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP^1 – ilość punktów,

C_n – cena oferowana najniższa spośród wszystkich rozpatrywanych i nieodrzuconych ofert,

C_b – cena ofertowa oferty badanej (przeliczonej),

Z_c – znaczenie (waga) kryterium „cena ofertowa” wyrażone w punktach – 60 pkt

Uwaga:

Przy obliczaniu punktów, Zamawiający zastosuje zaokrąglenie do dwóch miejsc po przecinku według zasady, że trzecia cyfra po przecinku od 5 w górę powoduje zaokrąglenie drugiej cyfry po przecinku w górę o 1. Jeśli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5, to druga cyfra po przecinku nie ulega zmianie.

Ad. b) liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – 20 pkt

Największą ilość punktów otrzyma Wykonawca, który wykaże największą liczbę doręczycieli zatrudnionych – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy. W pozostałych przypadkach Zamawiający przyzna punkty wg następującego wzoru:

$$IP^2 = \frac{L_{Db}}{L_{Dn}} \times ZLD$$

gdzie poszczególne litery oznaczają:

IP^2 – ilość punktów,

L_{Db} – liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – w badanej ofercie,

LDn – największa liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy – spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu,
ZLD – znaczenie (waga) kryterium „liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy” wyrażone w punktach – 20 pkt

Zamawiający dokona oceny na podstawie deklaracji Wykonawcy złożonej w propozycji cenowej (2 pkt formularza).

Ad. c) Zamawiający w tym kryterium przyzna po 10 pkt za każdy 1 dzień skrócenia maksymalnego terminu doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii, który wynosi 4 dni ($n + 4$, gdzie „n” oznacza datę nadania, a „4” oznacza 4 dni) nie więcej jednak niż 20 pkt za skrócenie o 2 bądź więcej dni (IP^3), tj.:

10 pkt za termin $n + 3$ (nie później niż 3 dni od dnia nadania)

20 pkt za termin $n+2$ (nie później niż 2 dni od dnia nadania)

W ramach wszystkich wskazanych i opisanych kryteriów, Wykonawca otrzyma łączną (końcową) ilość punktów wyliczoną w następujący sposób:

$$KIP = IP^1 + IP^2 + IP^3$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

KIP – końcowa ilość punktów,

IP^1 – ilość punktów uzyskanych w kryterium „cena ofertowa”,

IP^2 – ilość punktów przyznanych w kryterium „liczba doręczycieli, którzy będą zatrudnieni – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy”.

IP^3 – ilość punktów przyznanych w kryterium „maksymalny termin doręczenia przesyłki listowej krajowej najszybszej kategorii”

Wyjaśnienia do zapytania ofertowego, wyjaśnienia, uzupełnianie ofert oraz negocjacje w sprawie złożonej oferty

1. Na zapytania wykonawców w zakresie zapytania ofertowego Zamawiający udziela wyjaśnień, chyba że zapytanie wpłynie do Zamawiającego w ostatnim dniu składania ofert.
2. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje niezwłocznie wykonawcom, którzy wystąpili z zapytaniem oraz wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość:
 - żądania wyjaśnień oraz uzupełniania oferty najkorzystniejszej na zasadach określonych w art. 26 ust. 3 i 4 ustawy Prawo zamówień publicznych,
 - żądania wyjaśnień oferty najkorzystniejszej na zasadach określonych w art. 87 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wykonawcy, którzy na żądanie Zamawiającego nie złożą wyjaśnień i/lub nie dokonają uzupełnienia ofert zostaną wykluczeni z postępowania a ich oferty odrzucone.

4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie złożonej oferty najkorzystniejszej cenowo (w tym negocjacji cenowych).

Zamknięcie postępowania oraz unieważnienie postępowania

1. Zamawiający zamknie postępowanie bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - 1) nie wpłynie żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków postępowania,
 - 2) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,

- 3) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - 4) zapytanie obarczone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny. Informację o unieważnieniu postępowania przekaze wykonawcom, do których skierował zapytanie ofertowe.

Oferty, które nie podlegają ocenie oraz zasady i konsekwencje poprawienia omyłek w ofercie

1. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - 1) zostaną złożone/przesłane po upływie terminu składania ofert,
 - 2) treść oferty nie będzie odpowiadała treści zapytania ofertowego,
 - 3) wykonawca nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków udziału w postępowaniu,
 - 4) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową,
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki.

Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

1. Z wykonawcą, którego oferta będzie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa na warunkach określonych w istotnych postanowieniach umowy – załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
2. W przypadku, gdy umowę podpisuje inna osoba/osoby niż wskazana(e) w dokumentach rejestrowych należy złożyć pełnomocnictwo do zawarcia umowy w imieniu Wykonawcy. Pełnomocnictwo musi być udzielone przez osobę/osoby upoważnione zgodnie z wypisem z odpowiedniego rejestru.
3. W przypadku jeżeli wykonawca, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert lub unieważnienia postępowania.

Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Propozycję cenową wraz z załącznikami należy złożyć do dnia **27.12.2019 r. do godziny 11:00** w formie pisemnej w sekretariacie Urzędu Gminy Pilchowice przy ul. Damrota 6, 44-145 Pilchowice.

Osoba uprawniona do kontaktów w sprawie zapytania ofertowego:

Tomasz Bajon, e-mail admin@pilchowice.pl, tel. +48 32 722 79 05.

.....
(miejsowość i data)

.....
nazwa i adres wykonawcy-pieczęć

**Gmina Pilchowice
ul. Damrota 6,
44-145 Pilchowice**

PROPOZYCJA CENOWA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na zadanie pod nazwą:
Świadczenie usług pocztowych oraz kurierskich

1. Oferujemy wykonanie przedmiotu zapytania za cenę

	CENA NETTO	WARTOŚĆ VAT	CENA BRUTTO
ŁĄCZNIE			

(łączna cena ofertowa brutto słownie:

.....)
na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

2. Deklaruję(my) doręczycieli, którzy będą zatrudnieni (ilość pracowników uczestniczących w procesie opracowywania przesyłek bezpośrednio w placówce Wykonawcy zlokalizowanej w Gminie Pilchowice) – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy.⁽¹⁾

3. Deklaruję(my), iż maksymalny termin doręczenia przesyłek listowych krajowych w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii wyniesie dni.⁽²⁾

4. Oświadczam(y), że trakcie realizacji zamówienia będziemy dysponować co najmniej jedną placówką pocztową w każdej gminie oraz mieście na prawach powiatu.

5. Oświadczam(y), że załączone do zapytania ofertowego istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, są przeze mnie (przez nas) zaakceptowane i zobowiązuję(my) się w przypadku wybrania mojej (naszej) oferty do zawarcia umowy zawierającej ww. istotne postanowienia w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

6. Oświadczam(y), że zapoznałem(liśmy) się z zapytaniem ofertowym i jego załącznikami dotyczącymi przedmiotowego postępowania i nie wnoszę (wnosimy) do nich żadnych zastrzeżeń oraz zdobyłem (zdobyliśmy) wszelkie informacje niezbędne do przygotowania oferty.

Załączniki do propozycji cenowej:

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

.....

(podpis i pieczęć)

- (1) W przypadku nie wypełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca nie zatrudni pracowników na umowę o pracę*
- (2) W przypadku nie wypełnienia Zamawiający przyjmuje, iż Wykonawca deklaruje maksymalny termin dostarczenia wymienionych przesyłek (4 dni w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii, 6 dni w przypadku przesyłki listowej nie będącej przesyłką najszybszej kategorii)*

FORMULARZ CENOWY				
Lp.	Rodzaj przesyłki	Szacowana liczba przesyłek w okresie trwania umowy (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (zł)
1	2	3	4	5
I. Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym				
Format S				
	o masie do 500g	3800		- zł
Format M				
	o masie do 1000g	200		- zł
Format L				
	o masie do 2000g	100		- zł
Format S Priorytet				
	o masie do 500g	100		- zł
Format M Priorytet				
	o masie do 1000g	50		- zł
Format L Priorytet				
	o masie do 2000g	50		- zł
II. Przesyłki listowe rejestrowane polecane bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym				
Format S				
	o masie do 500g			- zł
Format M				
	o masie do 1000g			- zł
Format L				
	o masie do 2000g			- zł
Format S Priorytet				
	o masie do 500g			- zł
Format M Priorytet				
	o masie do 1000g			- zł
Format L Priorytet				
	o masie do 2000g			- zł
III. Przesyłki listowe rejestrowane polecane z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym				
Format S				
	o masie do 500g	3800		- zł
Format M				
	o masie do 1000g	3400		- zł
Format L				
	o masie do 2000g	150		- zł
Format S Priorytet				
	o masie do 500g	1300		- zł
Format M Priorytet				
	o masie do 1000g	350		- zł
Format L Priorytet				
	o masie do 2000g	100		- zł
IV. Przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna w obrocie zagranicznym europejska				
	o masie do 50g			- zł
	o masie ponad 50g do 100g			- zł
	o masie ponad 100g do 350g			- zł
	o masie ponad 350g do 500g			- zł
	o masie ponad 500g do 1000g			- zł
	o masie ponad 1000g do 2000g			- zł
V. Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowe w obrocie zagranicznym europejska				
	o masie do 50g			- zł
	o masie ponad 50g do 100g			- zł
	o masie ponad 100g do 350g			- zł
	o masie ponad 350g do 500g			- zł
	o masie ponad 500g do 1000g			- zł
	o masie ponad 1000g do 2000g			- zł
VI. Przesyłka listowa rejestrowana polecana priorytetowa z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym europejska				

	o masie do 50g	40		- zł
	o masie ponad 50g do 100g			- zł
	o masie ponad 100g do 350g	90		- zł
	o masie ponad 350g do 500g			- zł
	o masie ponad 500g do 1000g			- zł
	o masie ponad 1000g do 2000g			- zł
VII.	Przesyłka listowa rejestrowana polecona priorytetowa z potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym pozaeuropejska			
	o masie do 50g	2		- zł
	o masie ponad 50g do 100g	2		- zł
	o masie ponad 100g do 350g	2		- zł
VIII	Przesyłka kurierska standardowa			
	o masie do 1 kg Pocztex	18		- zł
	o masie do 5kg Pocztex	7		- zł
IX	Inne usługi			
	<i>Odbiór korespondencji od Zamawiającego (codziennie w dni robocze od godz. 10:30 do 11:30)</i>	12 miesięcy (od 1 stycznia 2020 do 31 grudnia 2020)		
OGÓŁEM:				- zł

Istotne postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy:

1. Przedmiot zamówienia stanowi: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy Pilchowice w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów wraz z usługą odbioru korespondencji od Zamawiającego przez pięć dni w tygodniu zgodnie z przepisami:

- a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188 t.j. z późn. zm);
- b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U.2019.474 t.j.);
- c) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545); oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi;
- d) Regulaminy Wykonawcy, na podstawie których realizowany będzie przedmiot zamówienia.

W przypadku utraty mocy obowiązującej wyżej wymienionych aktów prawnych, zastosowanie będą miały akty prawne uchwalone i wydane w ich miejsce.

2. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania, sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych. Zestawienie ilościowe oraz pocztowa książka nadawcza sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, z przeznaczeniem: oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę. Zamawiający wyraża zgodę na umieszczanie przez Zamawiającego na poszczególnych przesyłkach w obrocie krajowym, dodatkowych oznaczeń nie wskazanych w Zapytaniu ofertowym (oznaczenie przesyłki firmowej symbolem „F”).

a) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych, paczek oraz przesyłek kurierskich w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia określając jednocześnie rodzaj przesyłki i znak opłaty.

b) Przez przesyłki pocztowe rozumie się następujące rodzaje przesyłek:

- przesyłki listowe nierejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone bez pokwitowania,
- przesyłki listowe rejestrowane, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem,
- paczki pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe i aktów wykonawczych.

c) Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki listowe będące przesyłką rejestrowaną lub paczka pocztową, przyjmowaną, sortowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zapewniający:

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

d) Wykonawca zapewni świadczenie usług pocztowych na rzecz Zamawiającego – Urząd Gminy Pilchowice, 44 – 145 Pilchowice, ul. Damrota 6.

3. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek w sposób określony w art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej oraz na podstawie innych przepisów bezwzględnie obowiązujących, gdzie przewidziany został skutek zachowania terminu wniesienia takiej przesyłki poprzez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe lub w placówce operatora świadczącego pocztowe usługi powszechne w innym państwie członkowskim Unii Europejskiej.

4. Zamawiający sporządzi odrębny wykaz przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego, w celu ich wydzielenia i nadania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego. Wykaz taki zostanie sporządzony na dzień odbioru tych przesyłek przez Wykonawcę.

5. Wykonawca, w przypadku przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego zobowiązany jest do:

- a) odebrania wydzielonych przesyłek pocztowych w dniu sporządzenia wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego od Zamawiającego;
- b) dostarczenia i nadania w imieniu Zamawiającego przesyłek pocztowych w dniu sporządzenia wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego do placówki operatora wyznaczonego;
- c) dostarczenia Zamawiającemu uzyskanego potwierdzenia nadania przesyłek u operatora wyznaczonego każdorazowo w kolejnym dniu w którym świadczona jest usługa odbioru korespondencji od Zamawiającego;
- d) nie zmieniania danych Zamawiającego na kopercie, gdzie sposób oznaczenia wniesienia opłaty pocztowej ustalony z Zamawiającym zastąpią znaki opłaty pocztowej stosowane przez operatora wyznaczonego.

6. Odbiór przesyłek przez Wykonawcę dokonywany będzie w siedzibie Zamawiającego w sekretariacie (pokój nr 4), codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godz. 10.30 – 11.30. Przedstawiciel Wykonawcy, odbierający przesyłki z siedziby Zamawiającego musi legitymować się upoważnieniem do odbioru przesyłek, w celu dostarczenia ich do placówki pocztowej. Upoważnienie do odbioru przesyłek musi zawierać co najmniej:

- a) dane jednostki organizacyjnej wystawiającej upoważnienie,
- b) datę wystawienia upoważnienia,
- c) numer upoważnienia,
- d) imię i nazwisko osoby upoważnionej,
- e) zakres upoważnienia,
- f) serię i numer dowodu tożsamości, którym będzie się legitymować osoba upoważniona,
- g) okres, na który wydano upoważnienie,
- h) dane osoby udzielającej upoważnienia i jej podpis.

7. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej, oraz poza jej granicami nie tylko na terenie Unii Europejskiej. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

Nadając przesyłki po godz. 11.30 Zamawiający dostarczy je we własnym zakresie do placówki nadawczej mieszczącej się w Pilchowicach.

8. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia. Doręczone zwrotne „potwierdzenie odbioru” winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

9. Wykonawca deklaruje, że liczba doręczycieli zatrudnionych – do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice – na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy przez cały okres realizacji umowy wynosić będzie

10. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby nadawcy niedoręczonych przesyłek zgodnie z postanowieniami dotyczącymi terminów doręczania przesyłek pocztowych, które zostały uregulowane Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r, poz. 545), wydanego na podstawie ustawy Prawo Pocztove, zgodnie z zapisami której będą realizowane usługi.

11. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za nie wykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, a także jeśli awizo nie było wypełnione prawidłowo.

12. Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy w obrocie krajowym i 6 miesięcy w obrocie zagranicznym od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku reklamacji przesyłek zagranicznych Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 90 dni biorąc pod uwagę datę złożenia reklamacji przez Zamawiającego.

13. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki krajowe i zagraniczne, paczki krajowe i zagraniczne z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545).

14. Czas doręczenia przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych na terenie kraju powinien być zgodny z normami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545).

15. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

16. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.

17. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.

18. Świadczenie usług kurierskich polegać będzie na odbiorze przez Wykonawcę przesyłki każdorazowo po zgłoszeniu przez Zamawiającego i dostarczeniu jej do rąk adresata bądź osobie uprawnionej do odbioru.

19. Znaczek opłaty pocztowej zostanie zastąpiony pieczęcią wykonaną według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.

20. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru. W przypadkach przesyłek nadanych na specjalnych zasadach Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków za potwierdzeniem odbioru odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z KPA. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru.

21. W przypadku zadeklarowania do realizacji zamówienia doręczycieli, którzy będą zatrudnieni na umowę o pracę, Wykonawca zobowiązany jest na każde wezwanie Zamawiającego w terminie do 15 dni po zakończeniu każdego kwartału do złożenia oświadczenia zawierającego informację o liczbie doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wraz z przedłożeniem do wglądu kopii umów o pracę doręczycieli zatrudnionych do realizacji przedmiotu zamówienia na terenie Gminy Pilchowice. Kopia umowy o pracę musi zawierać następujące informacje: rodzaj umowy, data zawarcia umowy i czas jej obowiązywania, oznaczenie stron umowy, rodzaj umówionej pracy, miejsce wykonywania pracy oraz wymiar czasu pracy. Informacje wrażliwe, podlegające ochronie na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych, należy zanonimizować.

W przypadku nieprzedstawienia oświadczenia lub, gdy z oświadczenia będzie wynikało, że nie jest osiągnięta liczba doręczycieli zatrudnionych na umowę o pracę zadeklarowaną w ofercie.

22. Szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych w okresie 1 roku zawiera formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

23. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym.

24. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym mają charakter szacunkowy, stanowią element niezbędny służący wyborowi najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

25. Wykonawca w trakcie realizacji umowy musi dysponować co najmniej jedną stałą placówką pocztową w rozumieniu Prawa pocztowego, w której można odebrać przesyłkę pocztową w każdej gminie oraz mieście na prawach powiatu.

26. Wykonawca zobowiązany jest do potwierdzenia odbioru przesyłki nadanej przez Zamawiającego w wykazie przesyłek nadanych.

27. Umowa zostanie zawarta na okres od dnia **01.01.2020 r.** do dnia **31.12.2020 r.** i może być rozwiązana przed upływem tego terminu przez Zamawiającego po uprzednim przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego z Wykonawcą z zachowaniem jednomiesięcznego wypowiedzenia w przypadku nierzetelnego wykonywania umowy przez Wykonawcę. Prawo rozwiązania umowy przysługuje w razie jednorazowego opóźnienia lub opóźnień przekraczających 5% ilości nadanych w ubiegłym miesiącu przesyłek w skali miesiąca. Odstąpienie od umowy może nastąpić jedynie w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.

28. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, co nie wyłącza obowiązku dokonania płatności za czynności będące w toku i wynikające z wykonania umowy.

29. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.

30. Rozliczenie za przedmiot zamówienia dokonywane będzie na podstawie faktur wystawianych przez Wykonawcę po zakończeniu okresu rozliczeniowego, obejmującego jeden miesiąc

kalendarzowy, Wykonawca dokona rozliczenia oraz sporządzi specyfikację na podstawie dokumentów nadawczo - oddawczych wraz ze specyfikacją wykonanych usług.

31. Zamawiający zobowiązuje się do uiszczania opłat w formie opłaty „z dołu” za usługi objęte przedmiotem zamówienia, zgodnie z formularzem cenowym. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

32. Usługa będzie realizowana na rzecz Urzędu Gminy Pilchowice, 44 – 145 Pilchowice, ul. Damrota 6.

33. Faktury VAT będą wystawiane na Gminę Pilchowice, 44 – 145 Pilchowice, ul. Damrota 6, NIP 9691606890.

34. Termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na wskazany w umowie / na fakturze i jednocześnie zgłoszony w wykazie podatników VAT (tzw. „biała lista”) rachunek bankowy kontrahenta. W przypadku wskazania w umowie / na fakturze rachunku bankowego, który nie widnieje na tzw. „białej liście”, zapłata wynagrodzenia nastąpi na inny rachunek bankowy zgłoszony w wykazie podatników VAT (tzw. „biała lista”).

35. Całkowita wartość wynagrodzenia Wykonawcy wynikająca z realizacji umowy nie przekroczy kwotyzł brutto.

36. W przypadku rozbieżności pomiędzy terminem płatności wskazanym w dokumentach księgowych (fakturach, rachunkach), a wskazanym w umowie przyjmuje się, że prawidłowo podano termin określony w umowie.

37. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy art. 87 – 96 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188 t.j. z późn. zm.); oraz rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny Dz.U.2019.1145 t.j..

Zamawiający ma prawo potrącać przysługujące mu kary umowne z wynagrodzenia Wykonawcy (w tym także z wynagrodzenia przyszłego), po uprzednim powiadomieniu Wykonawcy.

Gdy wysokość szkody przekracza wysokość kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania na zasadach ogólnych.

38. Zamawiający nie wyraża zgody na obrót wierzytelnościami wynikającymi z niniejszej umowy.

39. Wykonawca oświadcza, że posiada bazę organizacyjno–techniczną oraz potencjał kadrowy, zapewniające należyte wykonanie przedmiotu umowy, a nadto zapewnia, że posiada uprawnienie do występowania w obrocie prawnym i świadczenia usług objętych przedmiotem niniejszej umowy na dowód czego przedkłada:

- zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej,

lub

- zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188 t.j. z późn. zm.);