

Świnoujście, dnia 19.01.2018 r.
Znak sprawy: OL. 210.7.BP.2018

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375), której zadania w zakresie objętym zapytaniem realizuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej ul. Wyspiańskiego 35c w Świnoujściu, zaprasza do złożenia oferty na:

świadczenie usług pocztowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich oraz ewentualnych zwrotów na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu.

3. Integralną częścią zapytania ofertowego są:

- 1) załącznik Nr 1 – formularz ofertowy Wykonawcy z załącznikiem w postaci formularza asortymentowo-ilościowego z podaną szacunkową ilością przesyłek w okresie trwania umowy;
- 2) załącznik Nr 2 – projekt umowy.

4. Do oferty (sporządzonej na formularzu ofertowym z załącznikiem) należy dołączyć:

- 1) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej;
- 2) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2017r., poz. 1481) w zakresie działalności pocztowej krajowej i zagranicznej;
- 3) polisę OC potwierdzającą posiadanie ubezpieczenia w zakresie przedmiotu zaproszenia obowiązującą przez cały okres trwania umowy.

5. Termin realizacji zamówienia:

Okres trwania zamówienia – 24 miesiące. Przedmiot umowy realizowany będzie sukcesywnie od dnia **1.02.2018** r. do dnia **31.01.2020** r. lub do końca okresu rozliczeniowego, w którym maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego za świadczone usługi pocztowe osiągnie kwotę ustaloną w umowie. Obowiązek kontroli wysokości ww. kwoty leży po stronie Zamawiającego.

6. Ofertę należy złożyć z dopiskiem:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”

w sekretariacie ZGM (pokój 219) lub przysłać na adres:

Zakład Gospodarki Mieszkaniowej
ul. Wyspiańskiego 35c
72 - 600 Świnoujście

(adres poczty elektronicznej: *sekretariat@zgm.swinoujście.pl*)

7. Termin złożenia oferty: **do dnia 26.01.2018r. do godz. 15.00**

Data otwarcia ofert: **dnia 29.01.2018 r.** godz. 10.00 w siedzibie ZGM, pokój nr 229.

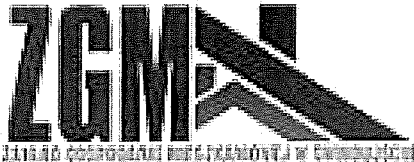
8. Uprawnieni do kontaktu z oferentami:

- 1) w sprawach merytorycznych: Dorota Szczepaniak, tel. 91 321 26 31 w. 52
- 2) w sprawach formalno-prawnych: Barbara Przydalska, tel. 321 22 80 w. 48

9. Minimalny okres, w którym oferent będzie związany ofertą: 30 dni (od ustalonej daty składania ofert).

Z-ca Dyrektora Zakładu


Dorota Szczepaniak



FORMULARZ OFERTOWY WYKONAWCY

na „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych, przesyłek kurierskich oraz ewentualnych zwrotów na potrzeby Zakładu Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu”

I. Dane dotyczące Wykonawcy

Nazwa:

Siedziba:

Województwo:

Nr telefonu: Nr fax-u:

Nr tel. kom.

Adres: e-mail:

NIP:

Nr konta bankowego:

II. Dane dotyczące Zamawiającego:

Gmina Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375), której zadania w zakresie objętym zaproszeniem realizuje **Zakład Gospodarki Mieszkaniowej** ul. Wyspiańskiego 35c w Świnoujściu, tel. 91 321 22 80, fax 91 321 05 08.

III. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot zamówienia na następujących warunkach:

Łączna wartość nominalna wynagrodzenia Wykonawcy za świadczenie usług w całym okresie obowiązywania umowy wynosi: kwota.....zł (słownie:.....) netto + obowiązujący podatek VAT- kwota.....zł (słownie:.....), co daje kwotę.....zł (słownie) brutto.

IV. Oświadczenia Wykonawcy:

1. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z warunkami przystąpienia do zamówienia określonymi w zaproszeniu oraz że uzyskałem/liśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
2. Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
3. Oświadczam/my, że zapoznałem/liśmy się z projektem umowy i nie wnoszę/simy w stosunku do niego żadnych uwag, a w przypadku wyboru naszej oferty podpiszę/szemy umowę, której projekt stanowi załącznik Nr 2 do zaproszenia.
4. Oświadczam/my, że określone zamówienie wykonam/my: **oddo.....**
5. Zamówienie wykonam/my własnymi siłami (powierzę/my podwykonawcom).

V. Załączam/my dokumenty:

- 1) formularz asortymentowo-ilościowy z podanymi cenami jednostkowymi, wartością netto i brutto;
- 2) aktualny wyciąg z właściwego rejestru lub zaświadczenie o zgłoszeniu do ewidencji działalności gospodarczej;
- 3) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) w zakresie działalności pocztowej krajowej i zagranicznej;
- 4) polisę OC potwierdzającą posiadane ubezpieczenia w zakresie przedmiotu zaproszenia, obowiązującą przez cały okres trwania umowy.

VI. Inne informacje Wykonawcy:

.....
.....

Podpis Wykonawcy:

.....
/imię nazwisko, nazwa firmy/



FORMULARZ ASORTYMENTOWO – ILOŚCIOWY

LP.	Rodzaj przesyłki waga gabaryty	Szacunkowa ilość przesyłek w okresie trwania umowy- szt.	Cena jednostkowa netto w zł	Wartość netto w zł	Wartość brutto w zł	Uwagi
PRZESYŁKI ZWYKŁE LISTOWE						
1.	ekonomiczne krajowe 100g – 350g „A”	250				
2.	priorytetowe krajowe 100g – 350g „A”	10				
PRZESYŁKI POLECONE LISTOWE						
3.	ekonomiczne krajowe do 50g „A”	8000				
4.	ekonomiczne „A” krajowe	0				
5.	ekonomiczne „B” 100g - 350g	0				
6.	ekonomiczne krajowe 350g - 500g „B”	6				
7.	ekonomiczne krajowe 500g -1000g „B”	0				
8.	priorytetowe krajowe 100g - 350g „B”	0				
9.	priorytetowe krajowe 500g -1000g „B”	0				
PACZKI						
10.	ekonomiczne krajowe do 1 kg „A”	4				
11.	ekonomiczne krajowe 1 kg – 2 kg „A”	40				
12.	ekonomiczne krajowe 2 kg – 5 kg „A”	10				
13.	ekonomiczne krajowe 5 kg – 10 kg „A”	6				

4/6 [signature] [signature]

PRZESYŁKI ZAGRANICZNE LISTOWE						
14	Przesyłki polecane priorytetowe zagraniczne strefa do 50g „A”	4				
15	Polecenie do przesyłek zagranicznych	4				
DRUKI						
16	Potwierdzenie odbioru przesyłek listowych poleconych ekonomicznych	9000				
17	Potwierdzenie odbioru przesyłek listowych zagranicznych	20				
18	Zwrot przesyłek listowych poleconych ekonomicznych	3000				

UWAGI:

1. Podana została jedynie szacunkowa ilość przesyłek, rzeczywista ilość będzie zależec od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmian asortymentu oraz ilości przesyłek (lub rezygnacji z niektórych) stosownie do faktycznych potrzeb.
2. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę stanowiąc będą podstawę rozliczeń pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą po podpisaniu umowy.

PROJEKT UMOWY

UMOWA nr

zawarta w dniu r. w pomiędzy:

Gminą Miasto Świnoujście, ul. Wojska Polskiego 1/5, 72-600 Świnoujście (NIP: 855-15-71-375),

zwaną dalej „**Zamawiającym**”,

której zadania w zakresie objętym umową wykonuje Zakład Gospodarki Mieszkaniowej w Świnoujściu ul. Wyspiańskiego 35C, 72-600 Świnoujście,

reprezentowaną przez **Dyrektora Zakładu – Pana Artura Ćwika** na mocy pełnomocnictwa z dnia 25 listopada 2011 r. udzielonego przez Prezydenta Miasta Świnoujście

a

.....
zwaną/zwanym dalej „**Wykonawcą**”,

w wyniku zaproszenia do składania ofert z dnia
o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający zleca Wykonawcy, a Wykonawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Zamawiającego usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych (listów, paczek, przesyłek kurierskich) w obrocie krajowym i zagranicznym oraz zwrot przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Zamawiający wymaga, aby przesyłki pocztowe (zwane dalej przesyłkami) były dostarczane na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481), zwanej dalej Prawem pocztowym i w przepisach wykonawczych do tej ustawy.

§ 2

1. Nadawanie przesyłek przez Zamawiającego odbywać się będzie w placówce pocztowej mieszczącej się w Świnoujściu przy
2. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek określonych w aktach prawnych, o których mowa w § 1 ust. 2;
 - 2) nadawania przesyłek w stanie:
 - a) umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia,
 - b) uporządkowanym, tj. przekazywania przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:
 - rejestrowych - według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej dokonywanych z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryty A i B,
 - nierejestrowych - w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek, gabaryty A i B, przesyłki krajowe i zagraniczne;

- 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce w sposób czytelny i trwały nazwy/imienia i nazwiska odbiorcy wraz z jego adresem, określenia rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu zwrotnego Zamawiającego, a także znaku opłaty za przesyłkę lub informacji o sposobie jej uiszczenia;
- 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę;
- 5) sporządzania zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych, przy czym zestawienia te będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron;
- 6) dostarczania przesyłek przygotowanych do dystrybucji do placówki pocztowej wskazanej w ust. 1. w godz. 8.00 – 15.00, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

§ 3

1. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
2. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, określonych w aktach prawnych, o których mowa w § 1 ust. 2.
3. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w terminie określonym w aktach prawnych, o których mowa w § 1 ust. 2. W przypadku nieobecności odbiorcy przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy odbiorca może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania.
4. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.

§ 4

1. W toku realizacji umowy przedstawicielem Zamawiającego jest - tel.
2. W toku realizacji umowy przedstawicielem Wykonawcy jest

§ 5

1. Maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynikającego z przedmiotowej umowy nie przekroczy kwotyzł (słownie) brutto, na którą składa się kwotazł (słownie) netto i kwota (słownie) tytułem podatku VAT, wynikająca z formularza asortymentowo-ilościowego stanowiącego załącznik do formularza ofertowego Wykonawcy z dnia
2. Okresem rozliczeniowym będzie miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą obliczenia należności Wykonawcy za dany miesiąc kalendarzowy będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone Zamawiającemu (z powodu braku możliwości ich doręczenia) w tym miesiącu, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub dokumentów oddawczych potwierdzających zwrot przesyłek w przypadku, gdy możliwość dostarczenia została

wyczerpana. Usługi będą rozliczane według cen jednostkowych brutto wynikających z formularza asortymentowo-ilościowego stanowiącego załącznik do formularza ofertowego Wykonawcy z dnia

4. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę za usługi pocztowe świadczone w danym miesiącu po jego zakończeniu.
5. Zamawiający dokona zapłaty należności objętej fakturą przelewem w terminie do 30 dni od daty wpływu faktury do Zamawiającego na rachunek Wykonawcy wskazany na fakturze.

§ 6

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do złożenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług pocztowych z winy Wykonawcy.
2. Wszelkie reklamacje dotyczące niepełnego lub nieterminowego wykonywania przez Wykonawcę usług objętych umową Zamawiający przekazuje Wykonawcy telefonicznie, a następnie potwierdza pisemnie (numer telefonu reklamacyjnego: , fax:).
3. Należność za świadczone usługi Zamawiający uiszcza niezależnie od reklamacji w pełnej wysokości i w wymaganym terminie. Po uznaniu reklamacji za uzasadnioną Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego usunięcia nieprawidłowości w wykonywaniu usług i zwrotu powstałej nadpłaty.
4. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za działania i zaniechania osób, którym powierzył wykonanie obowiązków wynikających z niniejszej umowy, jak za działania lub zaniechania własne.
5. W zakresie nieuregulowanym w niniejszym paragrafie zastosowanie znajdują przepisy aktów prawnych, o których mowa w § 1 ust. 2.

§ 7

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony - 24 miesiące, tj. od dnia **1 lutego 2018 r.** do dnia **31 stycznia 2020 r.** z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Jeżeli maksymalna wartość nominalna zobowiązania Zamawiającego wynikającego z przedmiotowej umowy osiągnie kwotę określoną w formularzu asortymentowo-ilościowym stanowiącym załącznik do formularza ofertowego Wykonawcy z dnia przed dniem **31 stycznia 2020 r.**, umowa ulegnie rozwiązaniu z dniem, w którym o okoliczności tej Zamawiający zawiadomi Wykonawcę.

§ 8

1. Umowa może zostać rozwiązana:
 - 1) przez każdą ze stron w trybie natychmiastowym - w przypadku rażącego naruszenia warunków umowy przez drugą stronę lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy;
 - 2) przez Zamawiającego w trybie natychmiastowym - w przypadku gdy Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej objętej umową.
2. W przypadku gdy w dniu wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania środki finansowe przewidziane na realizację umowy przez Zamawiającego nie zostaną wykorzystane w pełnej kwocie, Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o kwotę stanowiącą różnicę pomiędzy środkami zaplanowanymi przez Zamawiającego na realizację umowy a faktycznie wydatkowanymi na zrealizowane usługi.

§ 9

1. Strony są zwolnione z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie niniejszej umowy, jeżeli jej realizację uniemożliwiły okoliczności stanowiące siłę wyższą. Siłą wyższą jest zdarzenie nagłe, nieprzewidywalne i niezależne od woli stron, uniemożliwiające wykonanie umowy w całości lub w części na stałe lub na pewien czas, któremu nie można zapobiec lub przeciwdziałać przy zachowaniu należytej staranności.
2. Strony zobowiązują się wzajemnie do niezwłocznego informowania o zaistnieniu okoliczności stanowiącej siłę wyższą, o czasie jej trwania i przewidywanych skutkach dla umowy.

§ 10

1. W związku z powierzeniem Wykonawcy prowadzenia spraw z zakresu świadczenia usług pocztowych, w rozumieniu Prawa pocztowego, z którego może wynikać możliwość zapoznania się Wykonawcy z posiadanymi przez Zamawiającego danymi osobowymi i innymi informacjami, dokumentami i materiałami, Wykonawca oświadcza, iż zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności, w tym do postępowania zgodnego z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922) oraz z innymi przepisami powszechnie obowiązującymi, które chronią prawa osób, których dane dotyczą - w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich danych, o których mowa powyżej.
2. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z umową, a w szczególności za udostępnienie ich osobom nieupoważnionym.

§ 11

1. Spory powstałe między stronami na tle wykonania niniejszej umowy strony będą rozwiązywać polubownie, a w przypadku braku porozumienia spory te rozstrzygane będą przez sądy miejscowo właściwe dla siedziby Zamawiającego.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy Prawa pocztowego wraz z aktami wykonawczymi oraz Kodeksu cywilnego.
3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.
4. Integralną część umowy stanowią załączniki:
 - 1) załącznik Nr 1 - oferta Wykonawcy z dnia..... z formularzem asortymentowo-ilościowym;
 - 2)

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: