**Załącznik nr 1 do zapytania cenowego**

1. Opis przedmiotu zamówienia
	1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miasta i Gminy Pelplin w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym.
	2. Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa tj:
		1. *ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe* (Dz.U.2018.2188),
		2. *ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa* (Dz.U.2018.800),
		3. *ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U.2018.2096),
		4. *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego* (Dz.U.2013.545),
		5. *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz.U.2018.421).
	3. Przedmiot zamówienia obejmuje:
		1. usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
		2. doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata do siedziby Zamawiającego,
		3. doręczanie Zamawiającemu wszystkich przychodzących za pośrednictwem Wykonawcy przesyłek pocztowych,
		4. przesyłki kurierskie w obrocie krajowym doręczane dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego.
	4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
		1. przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
		2. przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
		3. przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
		4. przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
		5. przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B,
		6. przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B,
		7. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie odpowiedzialność ponosi operator do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B,
		8. paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
		9. przesyłki kurierskie w obrocie krajowym – przesyłki doręczane dnia następnego do wyznaczonej przez nadawcę godziny za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.
	5. Oznaczenia A i B oznaczają:
		1. Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:
			1. minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
			2. maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
		2. Gabaryt B to przesyłki o wymiarach:
			1. minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
			2. maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
	6. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej i w terminach określonych *w formularzu ofertowym* - załącznik nr 3.
	7. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej na terenie miasta Pelplin.
	8. Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
	9. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Wzór pocztowej książki nadawczej i zestawienia ilościowo-wartościowego zostanie ustalony z Wykonawcą przed zawarciem umowy. Oryginał pocztowej książki
	10. nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.
	11. Opakowanie przesyłek pocztowych będzie stanowiła koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki pocztowej będzie stanowiło zabezpieczenie przed zniszczeniem i utratą zawartości w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki i paczki pocztowe po ich przekazaniu przez Zamawiającego spoczywa na Wykonawcy.
	12. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia będzie następować w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego przez Wykonawcę lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy.
	13. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłki na dzień następny
	w przypadku stwierdzenia przez Wykonawcę uchybień odebranych przesyłek określonych
	w przepisach ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2018.2188) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru w siedzibie Zamawiającego lub w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego”.
	14. Wykonawca zobowiązany będzie doręczać wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz potwierdzenia odbioru pokwitowane przez adresata do siedziby Zamawiającego.
	15. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w *ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U.2018.2096) oraz zgodnych z przepisami *ustawy Ordynacja Podatkowa* (Dz.U.2018.800) stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.
	16. W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia przesyłki pocztowej innej dorosłej, uprawnionej osobie w obrocie krajowym, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
	17. Odbierający pismo potwierdza doręczenia mu pisma podpisem ze wskazaniem daty doręczenia, jeśli odbierający uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo i przyczynę braku jej podpisu.
	18. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami *Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz.U.2018.421).
	19. W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami rozdziału 8 *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe*  (Dz.U.2018.2188).
	20. Zawarte w *formularzu ofertowym* zestawienie liczby przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w ciągu roku ma charakter szacunkowy i zostało podane na potrzeby przygotowania oferty. Rodzaje i ilości nadawanych przesyłek przez Zamawiającego mogą się zmieniać z zależności od jego potrzeb, Wykonawca wyraża na to zgodę i nie będzie dochodził roszczeń odszkodowawczych z tytułu zmian. Liczba i rodzaj nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie może mieć też wpływu na zaproponowane przez Wykonawcę ceny jednostkowe.
	21. Rozliczenia finansowe, wykonanych usług pocztowych, będą dokonywane w okresach miesięcznych, z uwzględnieniem faktycznie nadanych i zwróconych przesyłek oraz cen jednostkowych zaproponowanych przez Wykonawcę w dołączonym do oferty *formularzu ofertowym* Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego za każdy miesiąc.
	22. Szczegółowy zakres usług wraz z terminami wykonania zawiera załącznik nr 3 (*formularz ofertowy*).
	23. Wspólny słownik CPV

Przedmiot główny: 64.10.00.00-7 usługi pocztowe i kurierskie

Przedmiot dodatkowy: 64.11.00.00-0 usługi pocztowe

64.11.20.00-4 usługi pocztowe dotyczące listów,

64.11.30.00-1 usługi pocztowe dotyczące paczek.

1. Termin wykonania zamówienia
	1. Zamówienie będzie realizowane w zależności od potrzeb Zamawiającego w okresie **od dnia 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.**
	2. Przedmiot umowy ma być wykonywany każdorazowo w terminie:
		1. listy ekonomiczne zwykłe - termin doręczenia 3 dni robocze
		2. listy ekonomiczne polecone bez ZPO - termin doręczenia 3 dni robocze
		3. listy ekonomiczne polecone z ZPO - termin doręczenia 3 dni robocze
		4. listy priorytetowe zwykłe – termin doręczenia 1 dzień roboczy
		5. listy priorytetowe polecone bez ZPO - termin doręczenia 1 dzień roboczy
		6. listy priorytetowe polecone z ZPO - termin doręczenia 1 dzień roboczy
		7. listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł z ZPO - termin doręczenia 3 dni robocze
		8. listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł bez ZPO - termin doręczenia 3 dni robocze
		9. paczka pocztowa ekonomiczna za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A - termin doręczenia 3 dni robocze
		10. paczka priorytetowa za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A - termin doręczenia 1 dzień roboczy
		11. przesyłka kurierska w obrocie krajowym (doręczenia dnia następnego do godziny 12ºº) bez potwierdzenia odbioru
		12. przesyłka kurierska w obrocie krajowym (doręczenia dnia następnego do godziny 12ºº) za potwierdzeniem odbioru
		13. listy ekonomiczne polecone z ZPO (teren Europy) - termin doręczenia 6 dni roboczych
		14. listy priorytetowe polecone z ZPO (teren Europy) - termin doręczenia 3 dni robocze
		15. listy ekonomiczne zwykłe (teren Europy) - termin doręczenia 6 dni roboczych
		16. listy priorytetowe zwykłe (teren Europy) - termin doręczenia 6 dni roboczych
		17. listy priorytetowe z zadeklarowaną wartością do 50 zł z ZPO - termin doręczenia 1 dzień roboczy
2. miejsce i termin składania oraz otwarcia ofert
	1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego, tj. Urząd Miasta i Gminy Pelplin, Plac Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin, Sekretariat, nie później niż do dnia 19.12.2018 r. do godziny 10:00.
	2. Otwarcie ofert odbędzie się dnia 19.12.2018 r. o godzinie 10:15 w siedzibie Zamawiającego – Sala Posiedzeń I piętro.
3. Sposób obliczania ceny
	1. Wykonawca zobowiązany jest do określenia cen jednostkowych za poszczególne usługi pocztowe będące przedmiotem zamówienia, obejmujących wszystkie koszty związane z ich realizacją.
	2. Wykonawca określi cenę oferty poprzez wpisanie w tabeli cenowej formularza ofertowego cen jednostkowych brutto (kolumna 6) oraz obliczenie wartości brutto dla każdego rodzaju opracowania (iloczyn szacowanej ilości i ceny – kolumna 5 x kolumna 6). Następnie należy dokonać podsumowania obliczonych kwot z kolumny 7, a wyliczoną w ten sposób wartość wpisać w wierszu „razem (cena ofertowa)”.
	3. Cena oferty brutto musi być podana cyfrowo i słownie, wyrażona w złotych polskich w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (grosze), przy czym końcówki od 0 do 4 należy zaokrąglić w dół, a od 5 do 9 w górę.
	4. Stawka podatku VAT musi zostać określona zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami i wyrażona w procentach.
	5. Wykonawca musi przewidzieć wszystkie okoliczności, które mogą wpłynąć na cenę zamówienia. W związku z powyższym zaleca się bardzo szczegółowe sprawdzenie warunków wykonania zamówienia.
	6. Wykonawca nie może podać ceny rażąco niskiej w stosunku do przedmiotu zamówienia, pod rygorem odrzucenia oferty.
	7. W przypadku błędów w obliczeniu ceny oferty – błędne obliczenie iloczynów lub błędne sumowanie, Zamawiający przyjmie za właściwą wartość cenę jednostkową brutto i na tej podstawie dokona poprawienia omyłek rachunkowych.
4. Kryteria oceny ofert
	1. O wyborze najkorzystniejszej oferty decydować będzie jej:
		1. Cena – 70%.
		2. Referencje w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości nie mniejszej niż 60 tys. zł., w ciągu ostatnich dwóch lat od daty złożenia oferty – 30%.
	2. Ocena ofert będzie dokonywana według wzoru:

|  |
| --- |
| **(Cn / Cob) × 70 + D = ilość uzyskanych punktów** |

Cn – najniższa cena spośród ofert nieodrzuconych

Cob – cena oferty badanej nieodrzuconej

70 – procentowe znaczenie kryterium ceny

D – punkty przyznane za przedłożone referencje.

**Opis oceny referencji:**

Wykonawca wykaże w załączniku nr 2 oraz dołączy odpowiednie potwierdzenie od podmiotu u którego były wykonywane usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym, że zostały one wykonane/są wykonywane należycie oraz poda wartość wykonanego zamówienia (w przypadku wykazania doświadczenia/referencji tylko w załączniku nr 2, bez dołączenia pisemnych referencji od podmiotu na rzecz którego były świadczone usługi, skutkować będzie nie przyznaniem punktów) .

Zamawiający przyznaje punkty:

* 1 referencja na kwotę nie mniejszą niż 60 tys. zł – 15 punktów.
* 2 lub więcej referencji na kwotę nie mniejszą niż 60 tys. zł – 30 punktów.
	1. Punkty będą przyznawane z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
	2. Zamawiający wybierze ofertę, która otrzyma największą ilość punktów.

**Załącznik nr 2 - Referencje**

**Wykaz referencji[[1]](#footnote-1) w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wartości nie mniejszej niż 60.000 zł, w ciągu ostatnich dwóch lat od daty złożenia oferty.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Podmiot na rzecz którego były/są świadczone usługi pocztowe | Daty wykonywania usług | Wartość w zł |
|  |  |  |

…………………........., dn. \_ \_ . \_ \_ .2018 r. ………………………................................................

*Podpis Wykonawcy lub osób uprawnionych do*

 *składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy*

**Załącznik nr 3 – formularz ofertowy**

……..…………………………….. ..…………………………………..

(nazwa Wykonawcy) (miejsce i data)

## FORMULARZ OFERTOWY

Nazwa Wykonawcy ...........................................................................................................................

Adres Wykonawcy ............................................................................................................................

Numer telefonu ............................................., Numer faksu ............................................................

E-mail: ……………………………………………………………………………, NIP .......................................................

Odpowiadając na zapytanie cenowe **na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Pelplin**orazpo zapoznaniu się z warunkami tego postępowania**,**oświadczam/y\*, że:

1. Przedmiot zamówienia deklarujemy się wykonać za **cenę:**

**Brutto w zł: .................................. (słownie) .............................................................................**

 **w tym: podatek VAT w wysokości ………. %**

1. Powyższa cena obejmuje pełen zakres zamówienia określony w dokumentacji przetargowej, a zakres czynności przewidzianych do wykonania jest zgodny z zakresem objętym Opisem Przedmiotu Zamówienia
2. Zamówienie wykonamy w terminie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.
3. Zapoznaliśmy się ze Opisem przedmiotu zamówienia i nie wnosimy do niej zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do sporządzenia oferty i właściwego wykonania zamówienia.
4. Zapoznaliśmy się z projektem umowy załączonym do Opisu przedmiotu zamówienia i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy o niniejszej treści w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

**Tabela cenowa**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłki/deklarowany termin doręczenia** | **Waga przesyłki** | **Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji w 2019 r.** | **Cena jednostkowa brutto** | **Wartość brutto** |  |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 (5 x 6) |  |  |  |
| 1. | **Listy ekonomiczne zwykłe w obrocie krajowym** Termin doręczenia 3 dni robocze | do 350 g | **A** | **3 500** |  |  |  |  |  |
| **B** | **10** |  |  |  |  |  |
| ponad 350 g do 1000 g | **A** | **10** |  |  |  |  |  |
| **B** | **5** |  |  |  |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | **A** | **10** |  |  |  |  |  |
| **B** | **5** |  |  |  |  |  |
| 2. | **Listy ekonomiczne polecone bez ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 3 dni robocze | do 350 g | **A** | **9 500** |  |  |  |  |  |
| **B** | **10** |  |  |  |  |  |
| ponad 350 g do 1000 g | **A** | **5** |  |  |  |  |  |
| **B** | **5** |  |  |  |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | **A** | **4** |  |  |  |  |  |
| **B** | **2** |  |  |  |  |  |
| 3. | **Listy ekonomiczne polecone z ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 3 dni robocze | do 350 g | **A** | **9 000** |  |  |  |  |  |
| **B** | **15** |  |  |  |  |  |
| ponad 350 g do 1000 g | **A** | **15** |  |  |  |  |  |
| **B** | **2** |  |  |  |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
| 4. | **Listy priorytetowe zwykłe w obrocie krajowym**Termin doręczenia 1 dzień roboczy | do 350 g | **A** | **150** |  |  |  |  |  |
| **B** | **3** |  |  |  |  |  |
| ponad 350 g do 1000 g | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| 5. | **Listy priorytetowe polecone bez ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 1 dzień roboczy | do 350 g | **A** | **100** |  |  |  |  |  |
| **B** | **2** |  |  |  |  |  |
| ponad 350 g do 1000 g  | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| 6. | **Listy priorytetowe polecone z ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 1 dzień roboczy | do 350 g | **A** | **30** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| ponad 350 g do 1000 g | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| ponad 1000 g do 2000 g  | **A** | **2** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |  |  |  |
| 7. | **Listy z zadeklarowaną****wartością do 50 zł z ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 3 dni robocze | do 350 g | **A** | **10** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |
| 8. | **Listy z zadeklarowaną wartością do 50 zł bez ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 3 dni robocze | do 350 g | **A** | **1** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |  |  |
| 9. | **Paczka pocztowa ekonomiczna za potwierdzeniem odbioru – gabaryt A w obrocie krajowym**Termin doręczenia 3 dni robocze | od 2 kg | **3** |  |  |  |  |  |
| 10. | **Paczka priorytetowa za potwierdzeniem odbioru– gabaryt A w obrocie krajowym**Termin doręczenia 1 dzień roboczy | od 2 kg | **3** |  |  |  |  |  |
| 11. | **Przesyłka kurierska w obrocie krajowym** (doręczenia dnia następnego do godziny 12ºº) **bez potwierdzenia odbioru** | do 2 kg | **3** |  |  |  |  |  |
| 12. | **Przesyłka kurierska w obrocie krajowym** (doręczenia dnia następnego do godziny 12ºº) **za potwierdzeniem odbioru w postaci priorytetowej nierejestrowanej przesyłki listowej** | do 2 kg | **3** |  |  |  |  |  |
| 13. | **Listy ekonomiczne polecone z ZPO (teren Europy)**Termin doręczenia maksymalnie 6 dni roboczych | do 100 g | **10** |  |  |  |  |  |
| 14. | **Listy priorytetowe polecone z ZPO (teren Europy)**Termin doręczenia maksymalnie 6 dni roboczych | do 100 g | **5** |  |  |  |  |  |
| 15. | **Listy ekonomiczne zwykłe (teren Europy)**Termin doręczenia maksymalnie 6 dni roboczych | do 100 g | **10** |  |  |  |  |  |
| 16. | **Listy priorytetowe zwykłe (teren Europy)**Termin doręczenia maksymalnie 3 dni roboczych | do 100 g | **10** |  |  |  |  |  |
| 17. | **Listy priorytetowe z zadeklarowaną wartością do 50 zł z ZPO w obrocie krajowym**Termin doręczenia 1 dzień roboczy | do 350 g | **A** | **5** |  |  |  |  |  |
| **B** | **1** |
| **RAZEM (CENA OFERTOWA) :** |  |

Załącznikami do oferty są:

1. ....................................................................................
2. ....................................................................................
3. ....................................................................................
4. ....................................................................................
5. ....................................................................................

Oferta zawiera ........... ponumerowanych stron.

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

(podpisy i pieczątki

osób uprawnionych

do reprezentowania Wykonawcy)

**Załącznik nr 4 – projekt umowy**

UMOWA NR ……….

na świadczenie usług pocztowych

Zawarta w dniu....................... w ................................. pomiędzy:

**Gminą Pelplin** z siedzibą w **Pelplinie, Plac Grunwaldzki 4**

posiadającą numer identyfikacji podatkowej **593-10-05-137**

zwaną dalej **ZAMAWIAJĄCYM**, reprezentowanym przez:

 **Mirosława Chyłę – Burmistrza Miasta i Gminy Pelplin**

przy kontrasygnacie **Justyny Lewandowskiej – Skarbnika Gminy**

a ....................................................................................................................................................

z siedzibą w .......................................... ul. ........................................................................., posiadającym/ą numer identyfikacji podatkowej NIP........................................................, zwanym/ą dalej **WYKONAWCĄ,** reprezentowanym/ą przez:

1. ......................................................................................

2. ......................................................................................

W wyniku rozstrzygnięcia przez Zamawiającego postępowania o udzielenia zamówienia publicznego w trybie zapytania ofertowego **na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Miasta i Gminy Pelplin,** została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiot umowy stanowi świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy Pelplin, zwanych dalej usługą, w okresie od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

2. Usługa jest świadczona w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej i obrocie zagranicznym zgodnie z przepisami:

1. *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe* (Dz.U.2018.2188),
2. *ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa* (Dz.U.2018.800),
3. *ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U.2018.2096),
4. *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego* (Dz.U.2013.545),
5. *Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej* (Dz.U.2018.421).
6. *Regulaminy świadczenia usług pocztowych wykonawcy*
7. *Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. 2015, poz 1522),*
8. *Regulamin Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy, sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz.U. z 2007 r. nr 108 poz. 744, z poźn. zm.).*

3. Przedmiot zamówienia obejmuje:

1. usługi pocztowe w obrocie krajowym dla przesyłek listowych o wadze do 2000 g oraz paczek pocztowych do 10 kg i przesyłek zagranicznych o wadze do 1000 g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
2. doręczanie zwrotów przesyłek listowych niedoręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy (z podaniem przyczyny niedoręczenia) oraz zwrot potwierdzeń odbioru pokwitowanych przez adresata z datą odbioru do siedziby Zamawiającego,
3. doręczanie Zamawiającemu wszystkich przychodzących za pośrednictwem Wykonawcy przesyłek pocztowych,
4. przesyłki kurierskie w obrocie krajowym doręczane dnia następnego do godziny wskazanej przez Zamawiającego za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.

4. Usługa obejmuje:

1. przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
2. przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
3. przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane
i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
4. przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane
i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym, gabaryt A i B,
5. przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane
i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B,
6. przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed zagubieniem, zniszczeniem, utratą zawartości lub uszkodzeniem w obrocie krajowym i zagranicznym za potwierdzeniem odbioru, gabaryt A i B,
7. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie odpowiedzialność ponosi operator do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B,
8. paczki pocztowe niebędące przesyłkami najszybszej kategorii oraz najszybszej kategorii za potwierdzeniem odbioru oraz bez potwierdzenia odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
9. przesyłki kurierskie w obrocie krajowym – przesyłki doręczane dnia następnego do wyznaczonej przez nadawcę godziny za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru.
10. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres, bądź wskazany adres skrytki pocztowej i w terminach określonych w załączniku nr 3 (tabela cenowa)
11. Usługa jest realizowana zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz regulaminami świadczenia usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie przepisów wymienionych w § 1 ust. 2 umowy.
12. Strony zobowiązują się do nieujawniania informacji uzyskanych w związku z realizacją umowy stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa Wykonawcy i Zamawiającego w rozumieniu przepisów *ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji* (Dz.U.2018.419) i nie mogą być ujawnione w jakiejkolwiek postaci osobom trzecim przez żadną ze Stron. Strony zobowiązują się w czasie trwania umowy oraz po jej wygaśnięciu lub rozwiązaniu do zachowania poufności informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się w związku z wykonywaniem umowy, chyba że informacja taka stała się powszechnie znana bez naruszenia umowy, bądź też musi być ujawniona organowi uprawnionemu do tego na mocy obowiązujących przepisów prawa. Strony zobowiązują się do natychmiastowego wzajemnego informowania się o wszelkich incydentach bezpieczeństwa, które wystąpią w związku z realizacją niniejszej umowy.
13. Wykonawca zobowiązany jest do posiadania placówki nadawczej na terenie miasta Pelplin. W przypadku braku jej posiadania Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek pocztowych w siedzibie Zamawiającego – tj. Plac Grunwaldzki 4, 83-130 Pelplin. Zamawiający zobowiązuje się do podania na przesyłce pocztowej nazwy i adresu adresata (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając również rodzaj przesyłki (zwykły, polecony, priorytet czy zwrotne poświadczenie odbioru – ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy).
14. Zamawiający zobowiązuje się do prowadzenia w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej (oryginał dla Wykonawcy, kopia dla Zamawiającego) dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo-wartościowego dla wszystkich nadawanych przesyłek. Zestawienie prowadzone będzie z uwzględnieniem podziału na przesyłki zwykłe i najszybszej kategorii, rejestrowane i nierejestrowane, za potwierdzeniem odbioru i bez potwierdzenia odbioru, gabaryt A i B, poszczególne kategorie wagowe oraz podziału na przesyłki krajowe i zagraniczne. Pocztowa książka nadawcza i zestawienie ilościowo-wartościowe będzie prowadzone wg wzoru ustalonego z Wykonawcą. Oryginał pocztowej książki nadawczej oraz zestawienie ilościowo-wartościowe dla Wykonawcy stanowić będzie podstawę dla celów rozliczeniowych, a dla Zamawiającego potwierdzenie wykonania usług pocztowych.
15. Opakowanie listów będzie stanowiła koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa w jego zakresie. Przesyłki listowe nadawane będą w dniu ich odbioru przez Wykonawcę w siedzibie Zamawiającego lub w dniu dostarczenia ich przez Zamawiającego do placówki nadawczej Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość wstrzymania odebranych przesyłek do czasu dokonania wyjaśnienia z Wykonawcą w zakresie dostosowania do warunków określonych w obowiązujących przepisach i regulaminach świadczenia tych przesyłek w przypadku, gdy odebrane przez Wykonawcę lub dostarczone przez Zamawiającego przesyłki do nadania nie spełnią warunków obowiązujących przepisów, w szczególności w przypadkach określonych w art. 16 *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe* (Dz.U.2018.2188) oraz w przepisach wykonawczych do tej ustawy.
16. W przypadku nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki w obrocie krajowym przedstawiciel Wykonawcy pozostawia w skrzynce oddawczej adresata zawiadomienie (pierwsze awizo, a po upływie 7 dni kolejne awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać list lub przesyłkę, z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. W przypadku przesyłek w obrocie zagranicznym obowiązują zasady określone w przepisach międzynarodowych.
17. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwania „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2018.2096), oraz zgodnych z przepisami ustawy Ordynacja Podatkowa (Dz.U.2018.800).
18. stosowanych przez Zamawiającego w razie potrzeby. W pozostałych przypadkach Zamawiający będzie stosować druk „zwrotnego potwierdzenia odbioru” wg wzoru stosowanego przez Wykonawcę.
19. W przypadku utraty, uszkodzenia, ubytku bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia zgodnie z przepisami *ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe* (Dz.U.2018.2188).

§ 2

1. Za wykonanie usługi Zamawiający zapłaci należność wynikającą z faktycznej ilości przesyłek nadanych oraz zwróconych po wyczerpaniu możliwości doręczenia.
2. Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularza cenowego stanowiącego załącznik do umowy.
3. Zamawiający wypłaci Wykonawcy wynagrodzenie za faktyczną ilość nadanych i zwróconych przesyłek w okresie obowiązywania umowy według cen jednostkowych brutto podanych w ofercie Wykonawcy. Wynagrodzenie wypłacane będzie z dołu.
4. Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane w okresach miesięcznych na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającą w szczególności sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługę odbioru i zwrotu przesyłek Zamawiającemu, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo-odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli Stron.
5. Zamawiający będzie umieszczał każdorazowo na przesyłce pocztowej pieczątkę dotyczącą sposobu rozliczania się z Wykonawcą wg ustalonego wzoru („Opłata pobrana zgodnie z umową z dn. ........„ - wzór proponowany przez Zamawiającego).
6. Należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający będzie regulować przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej. Jeżeli Wykonawca nie dostarczy faktury VAT co najmniej 7 dni przed terminem płatności, na pisemny wniosek Zamawiającego, odsetki będą liczone od 8 dnia od daty dostarczenia faktury.
7. Zamawiający zastrzega, że ilość nadawanych przesyłek pocztowych określona w tabeli cenowej w załączniku nr 3 – formularz ofertowy jest ilością szacunkową. W przypadku nie wyczerpania przez Zamawiającego określonej maksymalnej wartości zamówienia Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze. Ilość i rodzaj nadawanych przez Zamawiającego przesyłek pocztowych w stosunku do ilości określonych w formularzu cenowym może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia odszkodowawcze.

§ 3

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony tj. od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r.

 § 4

1. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez zamawiającego od umowy następuje z winy wykonawcy, zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej w wysokości 5% kwoty niewykorzystanej z umowy.

2. Strony wyłączone są z odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy spowodowane działaniami siły wyższej.

 § 5

1. Zamawiający zastrzega sobie 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.
2. W przypadku określonym w ust. 1 Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy, nie może natomiast żądać odszkodowania i kar umownych.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie a mających wpływ na jej ważność.

§ 7

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności. Dopuszcza się zmiany istotnych postanowień umowy, na skutek wystąpienia poniższych okoliczności, które mogą dotyczyć następujących jej elementów:

a) cena

- zmiana stawki podatku VAT

- zmiana cennika usług pocztowych świadczonych przez Wykonawcę

b) przedmiot umowy:

- **zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego**

- aktualizacja stosowanych przez Wykonawcę i Zamawiającego rozwiązań ze względu na postęp technologiczny

**c) terminy doręczeń**

**- zmiana obowiązujących przepisów prawnych, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.**

**- siła wyższa**

**d) terminów płatności**

**- siła wyższa**

**e) terminu wykonania zamówienia:**

**- siła wyższa**

**- zmiana w obowiązujących przepisach, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego.**

1. W przypadku wystąpienia okoliczności stanowiących podstawę do zmian postanowień umowy Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Zamawiającego i wystąpienia z wnioskiem o dokonanie zmian w przedmiotowej sprawie. Jeżeli Zamawiający uzna, że okoliczności wskazane przez Wykonawcę jako stanowiące podstawę do zmiany umowy nie są zasadne, Wykonawca zobowiązany jest do realizacji zadania zgodnie z warunkami zawartymi w umowie. Zmiany do umowy wprowadzane będą w postaci aneksu pod warunkiem wyrażenia zgody przez obie strony.
2. W sprawach nie uregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo zamówień publicznych i przepisy regulujące działalność pocztową.
3. We wszystkich kwestiach spornych, które mogą powstać w związku z niniejszą umową właściwy do ich rozstrzygnięcia będzie sąd właściwy ze względu na siedzibę Zamawiającego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Zamawiający: Wykonawca:**

1. Wykonawca oprócz wykazania referencji w tabeli, musi dołączyć pisemne referencje od podmiotu na rzecz którego usługi pocztowy były wykonywane. Referencje te musza zawierać informację na temat wartości wykonywanych usług oraz informację, że zostały lub są wykonywane w sposób należyty. **W przypadku braku pisemnych referencji Wykonawca nie otrzyma punktów podczas oceny oferty.** [↑](#footnote-ref-1)