

Zapytanie o cenę
„Świadczenia usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego
w Łęknicy”

Do zamówienia nie stosuje się przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759 z późn.zm.)

Nazwa Zamawiającego: Gmina Łęknica
REGON: 970770528
NIP: 9282076271
Miejscowość: Łęknica
Adres: Urząd Miejski w Łęknicy, ul. Żurawska 1,
68-208 Łęknica
e-mail : oferty@umleknica.pl

Łęknica, 19.04.2013 r.

ZATWIERDZAM :

Pełniący Funkcję Burmistrza
Piotr Kuliniak

I. Opis przedmiotu zamówienia.

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz.U. z 2012r., poz.1529) dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Łęknicy.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na świadczeniu usług pocztowych z siedziby Zamawiającego tj. budynku Urzędu Miejskiego w Łęknicy przy ul. Żurawskiej lub z siedziby (punktu) Wykonawcy zlokalizowanego w Łęknicy - codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 15:00.
3. Przedmiot zamówienia oraz wymagania stawiane Wykonawcy zostały szczegółowo opisane w **załączniku nr 1** do niniejszego Zapytania.
4. Wszystkie załączniki do niniejszego Zapytania specyfikacji od Nr 1 do Nr 4 stanowią jej integralną część zamówienia.

II. Informacja o ofertach częściowych.

1. Zamawiający dopuszcza składanie ofert częściowych **w częściach A i B.**
2. **Część A** dotyczy wybranych przesyłek, które będą realizowane na terenie powiatu żarskiego (kod TERYT 8011).
3. **Część B** dotyczy przesyłek, które będą realizowane na terenie całego kraju i za granicą (wszystkie z wyłączeniem objętych częścią A).
4. Wykonawca może złożyć ofertę na jedną lub na obie części zamówienia.
5. Zamawiający dokona wyboru ofert odrębnie dla każdej z części zamówienia.

III. Termin wykonania zamówienia.

Zamówienie należy wykonywać sukcesywnie w terminie od 01.05.2013 r. do 30.04.2014 r.

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

1. Ofertę może złożyć wyłącznie Wykonawca, który posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U z 2012r. poz.1529) lub ustawowe zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia.
2. Za potwierdzenie spełnienia warunku posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności Zamawiający uzna złożenie kopii aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U z 2012r. poz.1529) lub ustawowe zwolnienie z uzyskania tego zezwolenia.

V. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

1. Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Wykonawcy i Zamawiający przekazują pisemnie, faksem lub pocztą elektroniczną na adres Urząd Miejski w Łęknicy, ul. Żurawska 1, 68-208 Łęknica, faks 68/3624701, e-mail: oferty@umleknica.pl.
2. Osobą uprawnioną do kontaktów z Wykonawcami jest Marcin Perczyński, tel. 68 362 47 18 (w czasie pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku od 7:00-15:00).

VI. Opis sposobu przygotowywania i składania ofert.

1. Wykonawca przystępujący do przetargu winien zapoznać się z treścią niniejszego Zapytania i przygotować ofertę zgodnie z jego postanowieniami.
2. Ofertę należy przygotować na podstawie wzorów formularzy, stanowiących załącznik Nr 2A i/lub 2B do niniejszego Zapytania.
3. Wymaga się, aby oferta była podpisana przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy/Wykonawców w obrocie prawnym, niezależnie od formy przesłania oferty.
4. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
5. Złożenie kolejnej oferty będzie skutkowało odrzuceniem tej oferty i oferty poprzedniej, chyba, że wraz z kolejną ofertą złożone zostanie oświadczenie o wycofaniu oferty poprzedniej.
6. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.

VII. Wyjaśnienia i modyfikacje treści Zapytania.

1. Wyjaśnienia, modyfikacje i uzasadnione zmiany treści Zaapytania będą zamieszczane na stronie bip.umleknica.pl – jako kolejny załącznik do Zapytania.

VIII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert.

Ofertę należy złożyć do dnia 25.04.2013 r. do godz.10:00 na adres Urząd Miejski w Łęknicy, ul. Żurawska 1, 68-208 Łęknica lub faksem na numer 68/3624701 lub pocztą elektroniczną na adres e-mail: oferty@umleknica.pl.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Cena oferty jest ceną brutto wymienioną w formularzu ofertowym (załącznik Nr 2A i/lub 2B do Zapytania) wyrażoną z dokładnością dwóch miejsc po przecinku. Cena ofertowa stanowi bilans cenowy formularza cenowego (załącznik Nr 3A i/lub 3B do SIWZ) stanowiącego integralną część formularza ofertowego.
2. Cenę oferty należy obliczyć jako sumę iloczynów cen jednostkowych i ilości planowanych do nadania przesyłek podanych w załączniku odpowiednio Nr 3A lub 3B do Zapytania.
3. Podane w załącznikach Nr 3A i 3B ilości przesyłek mają charakter wyłącznie szacunkowy i służą do skalkulowania ceny ofertowej - nie stanowią zobowiązania ze strony Zamawiającego do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

4. Rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu Nr 3A lub 3B.
5. W cenie jednostkowej formularza cenowego ustalonej dla jednej przesyłki należy uwzględnić wszystkie wymagania ujęte w niniejszym Zapytaniu - wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Wykonawca zobowiązany jest przedstawić w formularzu oferty cenę za realizację całego zamówienia. Kwotę podatku należy określić w stawce obowiązującej na dzień składania ofert.
7. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia z wyjątkami :
 - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT – zmiany cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - 2) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

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

1. Zamawiający w ocenie ofert będzie się posługiwał wyłącznie kryterium: cena ofertowa – znaczenie 100 % (minimalizacja).
2. Oferta zawierająca najniższą cenę uzyska w kryterium „cena” 100 pkt. Pozostałe oferty otrzymają za to kryterium liczbę punktów obliczoną wg wzoru :

$C_n/C_{ob} \times 100 =$ liczba punktów,

gdzie:

C_n – najniższa cena spośród ofert,

C_{ob} – cena oferty badanej,

100 – wskaźnik stały.

XI. Wybór oferty.

1. Zamawiający wybiera ofertę najkorzystniejszą, która spełnia warunki Zapytania i uzyskała największą liczbę punktów zgodnie z kryterium oceny ofert.
2. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie umieszczona niezwłocznie po dokonaniu wyboru na stronie bip.umleknica.pl - jako załącznik do Zapytania.

XII. Informacje o formalnościach jakie powinny zostać dokonane po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Zamawiający wymaga, aby umowa w sprawie zamówienia publicznego została zawarta w terminie do dnia 30.04.2013 r.

2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej, której wzór stanowi załącznik Nr 4 do Zapytania.
3. Umowa zostanie podpisana w siedzibie Zamawiającego. O miejscu i terminie podpisania umowy Zamawiający powiadomi na piśmie, faksem lub e-mailem.

XIII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy w sprawie zamówienia publicznego.

1. Wzór umowy stanowi załącznik Nr 4 do Zapytania.
2. Dopuszcza się modyfikację warunków umowy uwzględniającą specyfikę działania Wykonawcy, jednak wyłącznie w zakresie, który nie narzuca dodatkowych obowiązków na Zamawiającego oraz taką modyfikację, która nie jest niekorzystna dla Zamawiającego.
3. Wszystkie zmiany muszą być zawarte na podstawie aneksu do umowy wprowadzającego te zmiany podpisanego przez obie strony umowy (z uwzględnieniem wyjątków przewidzianych w Zapytaniu).

XIV. Informacja dotycząca rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą.

Rozliczenie pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym odbywać się będzie w złotych polskich (PLN).

XV. Informacja o kosztach udziału w postępowaniu.

Koszty związane z udziałem w postępowaniu i przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę, Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

XVI. Załączniki do Zapytania.

Integralną część niniejszego Zapytania stanowią następujące załączniki :

| | |
|-----------------|--|
| Załącznik Nr 1 | Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania stawiane Wykonawcy; |
| Załącznik Nr 2A | Wzór formularza ofertowego dla części A |
| Załącznik Nr 2B | Wzór formularza ofertowego dla części B |
| Załącznik Nr 3A | Wzór formularza cenowego dla części A |
| Załącznik Nr 3B | Wzór formularza cenowego dla części B |
| Załącznik Nr 4 | Wzór umowy |

ZAŁĄCZNIK NR 1 do Zapytania

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia i wymagania stawiane

Wykonawcy

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych ich zwrotów w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz.U. z 2012r., poz.1529) dla potrzeb Urzędu Miejskiego w Łęknicy.
2. Realizacja przedmiotu zamówienia polegać będzie na świadczeniu usług pocztowych z siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego w Łęknicy przy ul. Żurawskiej 1 w Łęknicy (wysyłka i odbiór - codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 15:00). Dopuszcza się wysyłkę i odbiór przesyłek w siedzibie (punkcie) Wykonawcy zlokalizowanego na terenie Łęknicy.
3. Zamawiający wymaga aby przesyłki były realizowane na zasadach określonych niżej wymienionymi aktami prawnymi:
 - 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2012 r., poz. 1529);
 - 2) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004r. Nr 5, poz. 34 z późniejszymi zmianami);
 - 3) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795 z późn. zm.);
 - 4) Światową Konwencją Pocztową - Protokół Końcowy - Bukareszt 2004, (Dz. U. Nr 206, poz.1494 z 31.08.2007 r.);
 - 5) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych - Protokół Końcowy - Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 745 z 21.06.2007 r.);
 - 6) Regulaminem Poczty Listowej - Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108, poz. 744 z 21.06.2007 r.);
 - 7) Przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
 - ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267)- regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012 r. poz. 749 późn. zm.)– regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
 - innych powszechnie obowiązujących przepisach.
4. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania, w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia przesyłki do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego,

- odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczenia.
5. Zamawiający każdorazowo przygotowuje wykaz przesyłek listowych przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawiera dla każdej przesyłki dane adresata oraz formację o jej rodzaju. Waga oraz opłata za przesyłkę zostaje w zestawieniu uzupełniona przez Wykonawcę przy odbiorze przesyłki w obecności osoby upoważnionej przez Zamawiającego do wysyłania listów. Zamawiający umieszcza będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę. Wykaz będzie sporządzony w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 6. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru dostarczanych przez Wykonawcę. Druki potwierdzenia odbioru Wykonawca będzie dostarczał nieodpłatnie.
 7. Druki zwrotnego potwierdzenia na zasadach ordynacji podatkowej i KPA zapewnia Zamawiający.
 8. Przy opłacie „z dołu” znak opłaty będzie nanoszony w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
 9. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004r. Nr 5, poz.34 z późniejszymi zmianami).
 10. Przez przesyłki, będące przedmiotem zamówienia rozumie się rodzaje przesyłek wskazanych w załączniku Nr 3A i 3B do Zapytania.
 11. Przez transport przesyłek rozumie się ich odbiór z siedziby Zamawiającego i ich dostarczenie do placówek nadawczo-odbiorczych Wykonawcy. Wykonawca będzie odbierał przesyłki z siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Miejskiego w Łęknicy codziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach 13:00 – 15:00. Dopuszcza się dostarczanie i odbiór przesyłek z siedziby (punktu) Wykonawcy zlokalizowanego na terenie Łęknicy.
 12. Całkowita masa przesyłek odbieranych od Zamawiającego przy jednorazowym odbiorze nie przekroczy 25 kg.
 13. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
 14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
 15. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej (w zależności od części Zamówienia).
 16. Wykonawca będzie dostarczał bezpośrednio do siedziby Zamawiającego (sekretariat Urzędu Miejskiego w Łęknicy), zgodnie z adresem nadania przesyłki rejestrowej, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru (ZPO), niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej

- doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia 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.
17. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru. Przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
 18. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki.
 19. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
 20. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
 21. Przesyłki stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki o gabarytach A i B:
 - 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 przekraczać: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
 - Gabaryt B to przesyłki o wymiarach:
 - 1) minimum – jeżeli przynajmniej jeden z wymiarów przekracza wartość określoną jako maksimum w gabarycie A,
 - 2) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekraczać 600 mm.
 22. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym czasie.
 23. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy.

ZAŁĄCZNIK NR 2A do Zapytania

Zamawiający :
Gmina Łęknica
ul. Żurawska 1
68-208 Łęknica

**FORMULARZ OFERTOWY
dla części A Zapytania**

WYKONAWCA :
ADRES :
NIP :
REGON :
TEL/FAX :
E-MAIL :

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Łęknicy” zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty na warunkach określonych w Zapytaniu oraz we wzorze umowy składam ofertę:

1. Oferuję wykonanie usługi za cenę:

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| CENA OFERTOWA BRUTTO : | zł. (słownie :) |
|------------------------|---------------------------------------|

2. Oferuję wykonanie zamówienia w okresie od 01.05.2013r. do 30.04.2014 r. i akceptuję warunki płatności – zgodnie z zapisami przedstawionymi Zapytaniu oraz we wzorze umowy.
3. Osobą/osobami do kontaktów z Zamawiającym jest/są:
.....

tel.: , faks: e-mail

4. Zakres usług przewidzianych do wykonania jest zgodny z zakresem objętym Zapytaniem.
5. Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń, zdobyłem konieczne informacje, potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
6. Oświadczam, że zawarty w Zapytaniu wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązujemy się – w przypadku wybrania mojej oferty – do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczam, że firma, którą reprezentuję spełnia wszystkie warunki określone w Zapytaniu oraz złożyliśmy wymagane przez Zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

8. Załączniki do niniejszej oferty :

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

.....
(Data)

.....
podpis/podpisy osób uprawnionych do podpisania oferty

ZAŁĄCZNIK NR 2B do Zapytania

Zamawiający :
Gmina Łęknica
ul. Żurawska 1
68-208 Łęknica

**FORMULARZ OFERTOWY
dla części B Zapytania**

WYKONAWCA :
ADRES :
NIP :
REGON :
TEL/FAX :
E-MAIL :

Nawiązując do ogłoszenia o przetargu nieograniczonym na „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Łęknicy” zgodnie z formularzem cenowym stanowiącym integralną część oferty na warunkach określonych w Zapytaniu oraz we wzorze umowy składam ofertę:

1. Oferuję wykonanie usługi za cenę:

| | |
|------------------------|---------------------------------------|
| CENA OFERTOWA BRUTTO : | zł. (słownie :) |
|------------------------|---------------------------------------|

2. Oferuję wykonanie zamówienia w okresie od 01.05.2013r. do 30.04.2014 r. i akceptuję warunki płatności – zgodnie z zapisami przedstawionymi Zapytaniu oraz we wzorze umowy.
3. Osobą/osobami do kontaktów z Zamawiającym jest/są:
.....

tel.: , faks: e-mail

4. Zakres usług przewidzianych do wykonania jest zgodny z zakresem objętym Zapytaniem.
5. Oświadczamy, że zapoznałem się z warunkami zamówienia i nie wnoszę do nich zastrzeżeń, zdobyłem konieczne informacje, potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
6. Oświadczam, że zawarty w Zapytaniu wzór umowy został przeze mnie zaakceptowany i zobowiązuję się – w przypadku wybrania naszej oferty – do zawarcia umowy na określonych w niej warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczamy, że firma, którą reprezentuję spełnia wszystkie warunki określone w Zapytaniu oraz złożyliśmy wymagane przez Zamawiającego dokumenty potwierdzające spełnianie tych warunków.

8. Załączniki do niniejszej oferty :

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

.....

(Data)

.....

podpis/podpisy osób uprawnionych do podpisania oferty

ZAŁĄCZNIK NR 3A do Zapytania
FORMULARZ CENOWY (obszar powiatu żarskiego)
dla części A

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa (w zł) | Wartość brutto (w zł) | Stawka podatku VAT |
|--|-------------------|-----------|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=(4x5) | 7 |
| PRZESYŁKI KRAJOWE | | | | | | |
| Przesyłki zwykłe | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 700 | | | |
| | | gabaryt B | 15 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 10 | | | |
| | | gabaryt B | 5 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 300 | | | |
| | | gabaryt B | 10 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 15 | | | |
| | | gabaryt B | 5 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 2400 | | | |
| | | gabaryt B | 10 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 10 | | | |
| | | gabaryt B | 5 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane priorytetowe - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | | | | | | |

| | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------|-----------|----|--|--|-------|
| 1 | do 350g | gabaryt A | 10 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Zwroty przesyłek poleconych | | | | | | |
| RAZEM | | | | | | ----- |

W poszczególnych wierszach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za zakładaną ilość sztuk zgodnie ze sposobem określonym w tabeli. Następnie należy zsumować wszystkie wartości z kolumny 6, a wyniki wpisać w pozycji RAZEM.

Wartość ta stanowi cenę oferty brutto i należy ją przepisać do FORMULARZA OFERTOWEGO.

.....

podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli
 w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka/pieczętki

....., data

ZAŁĄCZNIK NR 3B do Zapytania

**FORMULARZ CENOWY (obszar całego kraju i zagranicy)
 dla części B**

| Lp. | Rodzaj przesyłki | | Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy | Cena jednostkowa (w zł) | Wartość brutto (w zł) | Stawka podatku VAT |
|--|-------------------|-----------|---|-------------------------|-----------------------|--------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=(4x5) | 7 |
| PRZESYŁKI KRAJOWE | | | | | | |
| Przesyłki zwykłe (poza powiatem żarskim) | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 1800 | | | |
| | | gabaryt B | 5 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki zwykłe priorytetowe | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 80 | | | |
| | | gabaryt B | 20 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane (poza powiatem żarskim) | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 700 | | | |
| | | gabaryt B | 10 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 10 | | | |
| | | gabaryt B | 5 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane priorytetowe | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|-------------------|-----------|------|--|--|--|
| | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 10 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (poza powiatem żarskim) | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 5800 | | | |
| | | gabaryt B | 20 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 15 | | | |
| | | gabaryt B | 5 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 5 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Przesyłki polecane priorytetowe - za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 20 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 1 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 1 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| Zwroty przesyłek polecanych | | | 300 | | | |
| Przesyłki z zadeklarowaną wartością | | | | | | |
| 1 | do 350g | gabaryt A | 20 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 2 | od 350g do 1000g | gabaryt A | 1 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| 3 | od 1000g do 2000g | gabaryt A | 1 | | | |
| | | gabaryt B | 1 | | | |
| PRZESYŁKI ZAGRANICZNE - strefa A | | | | | | |
| Przesyłki zwykłe | | | | | | |
| 1 | do 50g | | 5 | | | |

| | | | | | |
|--|-------------------|---|--|--|--|
| 2 | od 50g do 100g | 1 | | | |
| 3 | od 100g do 350g | 1 | | | |
| 4 | od 350g do 500g | 1 | | | |
| 5 | od 500g do 1000g | 1 | | | |
| 6 | od 1000g do 2000g | 1 | | | |
| Przesyłki zwykłe priorytetowe | | | | | |
| 1 | do 50g | 1 | | | |
| 2 | od 50g do 100g | 1 | | | |
| 3 | od 100g do 350g | 1 | | | |
| 4 | od 350g do 500g | 1 | | | |
| 5 | od 500g do 1000g | 1 | | | |
| 6 | od 1000g do 2000g | 1 | | | |
| Przesyłki polecane | | | | | |
| 1 | do 50g | 1 | | | |
| 2 | od 50g do 100g | 1 | | | |
| 3 | od 100g do 350g | 1 | | | |
| 4 | od 350g do 500g | 1 | | | |
| 5 | od 500g do 1000g | 1 | | | |
| 6 | od 1000g do 2000g | 1 | | | |
| Przesyłki polecane priorytetowe | | | | | |
| 1 | do 50g | 2 | | | |
| 2 | od 50g do 100g | 2 | | | |
| 3 | od 100g do 350g | 1 | | | |
| 4 | od 350g do 500g | 1 | | | |
| 5 | od 500g do 1000g | 1 | | | |
| 6 | od 1000g do 2000g | 1 | | | |
| Przesyłki polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru | | | | | |
| 1 | do 50g | 1 | | | |
| 2 | od 50g do 100g | 1 | | | |
| 3 | od 100g do 350g | 1 | | | |
| 4 | od 350g do 500g | 1 | | | |
| 5 | od 500g do 1000g | 1 | | | |
| 6 | od 1000g do 2000g | 1 | | | |
| Zwroty przesyłek polecanych zagranicznych | | 1 | | | |

| PACZKI | | | | | | |
|-----------------------------|-------------------|-----------|---|--|--|-------|
| Paczki ekonomiczne krajowe | | | | | | |
| 1 | ponad 1kg do 2kg | gabaryt A | 2 | | | |
| Paczki priorytetowe krajowe | | | | | | |
| 1 | ponad 2kg do 5kg | gabaryt A | 1 | | | |
| 2 | ponad 5kg do 10kg | | 1 | | | |
| 3 | ponad 1kg | gabaryt B | 1 | | | |
| RAZEM | | | | | | ----- |

W poszczególnych wierszach Wykonawca zobowiązany jest podać cenę jednostkową brutto w PLN i obliczyć wartość brutto za zakładaną ilość szt. zgodnie ze sposobem określonym w tabeli. Następnie należy zsumować wszystkie wartości z kolumny 6, a wyniki wpisać w pozycji RAZEM. Wartość ta stanowi cenę oferty brutto i należy ją przepisać do FORMULARZA OFERTOWEGO.

.....
podpis osób uprawnionych do składania oświadczeń woli
w imieniu Wykonawcy oraz pieczętka/pieczętka

....., data

ZAŁĄCZNIK NR 4 do Zapytania

UMOWY Nr (WZÓR)

zawarta w dniu2013 r. pomiędzy:

Gminą Łęknica, ul. Żurawska 1, 68-208 Łęknica, NIP 928-207-62-71, REGON 970770528 reprezentowaną przez: Piotra Kuliniak – Pełniącego Funkcję Burmistrza Łęknicy, przy kontrasygnacie Izabeli Roszkowskiej - Skarbnika Gminy, zwaną dalej Zamawiającym, zwaną w dalszej treści umowy „NADAWCĄ”

a

.....

, reprezentowanym przez:zwanym w dalszej treści umowy „WYKONAWCĄ”

Nadawca oświadcza, że na dzień zawarcia niniejszej umowy nie uległy zmianie dane, które miałyby wpływ na ważność niniejszej umowy i są zgodne z dokumentami przedstawionymi na okoliczność jej zawarcia.

§ 1

1. Umowa jest wynikiem zamówienia nr RGN.271.9.2013.MP.
2. Przedmiotem umowy jest świadczenie niżej wymienionych usług pocztowych w częścizgodnie z zapytaniem RGN.271.9.2013.MP.: *(w zależności od części zamówienia)*
 - 1) usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych:
 - a) przesyłek listowych nierejestrowanych,
 - b) przesyłek listowych rejestrowanych,
 - c) paczek pocztowych,
 - 2) usług umownych w obrocie krajowym:
 - a) przesyłek pobraniowych ekonomicznych i priorytetowych,a także zwracanie przesyłek rejestrowanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
3. Za wykonanie przedmiotu umowy Nadawca będzie uiszczal opłatę pocztową w formie opłaty z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Nadawcę, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - 1) nadanie przesyłek,
 - 2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.

§ 2

Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Nadawcę czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek w wyznaczonej placówce Wykonawcy/w siedzibie Zamawiającego,

- 2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Nadawcy po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
- 3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością) zgodnie z wymaganiami określonymi przez Wykonawcę stanowiącymi załącznik nr 1,
- 4) wypełnieniu przeznaczonych dla Nadawcy części w formularzach adresowych,
- 5) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści : *(treść zostanie uzgodniona z Wykonawcą)*
 - a) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym)
 - b) w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek pocztowych, przesyłek pobraniowych – w przypadku korzystania przez Nadawcę z nalepek adresowych nakładu Wykonawcy.
Dodatkowo na nalepce adresowej w polu „Opłata” Nadawca umieszcza napis „Opłata pobrana - Umowa”,
 - c) we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek pocztowych, przesyłek pobraniowych – jeżeli Nadawca uzyska zgodę na stosowanie nalepek adresowych własnego nakładu,
- 6) umieszczeniu na nalepce adresowej do przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym informacji o wniesieniu opłaty za przesyłkę w polu „Opłata” napisu „UMOWA z dnia2013 r.”,
- 7) nadawaniu przesyłek, których zawartość stanowią wyłącznie materiały własne oraz nie załączaniu do przesyłek żadnych materiałów pochodzących od osób trzecich, a w szczególności reklamowych, informacyjnych, promocyjnych i innych,
- 8) sporządzaniu w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o Nadawcy, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla Wykonawcy:
 - a) pocztowej książki nadawczej - dla przesyłek rejestrowanych, wpisując każdą przesyłkę kolejno w oddzielną pozycję czytelnie, zgodnie z określeniem kolumn, zaznaczając w kolumnie „uwagi”:
 - usługi komplementarne (np. „P.O.” - dla przesyłek z potwierdzeniem odbioru),
 - kategorię przesyłki w przypadku przesyłek priorytetowych – używając skrótu „PR”,
 - gabaryt w przypadku przesyłek w gabarycie B używając skrótu „B”,
 - b) zestawienia przesyłek nierejestrowanych zgodnego ze wzorem Wykonawcy stanowiącym załącznik nr 2.W przypadku dokonania błędnego wpisu i jego poprawienia bądź wykreślenia, Nadawca poświadcza ten fakt składając obok swój podpis,
- 9) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku:

- a) rejestrowanych – według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z uwzględnieniem podziału na: poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe,
- b) nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia, o którym mowa w pkt.8) ppkt b).

§ 3

Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
- 2) podstawą rozliczeń finansowych są ceny wynikające z oferty Wykonawcy do zapytania RGN.271.9.2013.MP. i ustalona na ich podstawie suma opłat za:
 - a) nadane przesyłki pocztowe wymienione w § 1 ust. 1 stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych,
 - b) przesyłki rejestrowane zwracane do Nadawcy, stwierdzona na podstawie dokumentów oddawczych,
- 3) dla pozostałych usług pocztowych, nie objętych Zapytaniem RGN.271.9.2013.MP., stosowane będą cenniki Wykonawcy dostępne za pośrednictwem: strony internetowej lub w punktach/siedzibie Wykonawcy,
- 4) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
- 5) należności wynikające z faktur VAT Nadawca regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Na przelewie Nadawca zobowiązany jest określić tytuł wpłaty "wpłata za fakturę VAT nr, umowa nr,
- 6) za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy,
- 7) 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 Nadawcy, odsetki będą liczone od 8 dnia od daty dostarczenia faktury,
- 8) w przypadku zalegania przez Nadawcę z płatnościami, przez okres dłuższy niż 21 dni od wskazanego w pkt. 5) terminu zapłaty, usługi będą realizowane z zastosowaniem formy opłaty z góry, na ogólnie obowiązujących zasadach, poczynszy od następnego okresu rozliczeniowego.
- 9) powrót do formy płatności z dołu nastąpi po uregulowaniu zaległych należności wraz z ustawowymi odsetkami, poczynszy od następnego okresu rozliczeniowego.
- 10) Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Nadawcy wskazany w preambule umowy
- 11) zmiana zasad wystawiania i przesyłania faktur VAT, określonych w pkt. 10), nie wymaga aneksowania umowy, pod warunkiem pisemnego powiadomienia o tym fakcie Wykonawcę.

§ 4

- 1. Świadczenie usług, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy zgodnie z art. 43 ust. 1 pkt 17 ustawy z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz. U. nr 177 z

2011r. poz. 1054) na dzień zawarcia Umowy jest zwolnione z podatku od towarów i usług/jest obciążone stawką VAT wskazaną w ofercie Wykonawcy.

2. Jeżeli w trakcie obowiązywania Umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, NADAWCA zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

§ 5

Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:

- 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 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.

§ 6

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, osób do kontaktu, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję doręczoną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uzna za prawidłowo doręczoną w przypadku nie powiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

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

Wykonawca:

Nadawca: Urząd Miejski w Łęknicy, ul. Żurawska 1, 68-208 Łęknica.

3. W zakresie realizacji umowy, Strony ustalają następujące osoby do kontaktu:

Wykonawca:

Nadawca: Marcin Perczyński

§ 7

Wszelkie spory wynikające z realizacji Umowy będą podlegały rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.

§ 8

1. Strony oświadczają, iż zasady korzystania z usług wymienionych w § 1 ust. 1 odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania tych usług, uprawnienia nadawcy i adresata oraz procedury reklamacyjne określają niżej wymienione akty prawne:

- 1) Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 roku, poz. 1529),

- 2) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 13 października 2003 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. Nr 183, poz. 1795, z późn. zm.),

- 3) Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych, (Dz. U. Nr 5 poz. 34, z późn. zm.),

- 4) Światowa Konwencja Pocztaowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. z 2007 r. Nr 206, poz. 1494),
 - 5) Regulamin dotyczący Paczek pocztowych – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 745),
 - 6) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. z 2007 r. Nr 108, poz. 744).
2. Nadawca oświadcza, że zapoznał się z przepisami wskazanymi w ust. 1.
 3. Do świadczenia usług, o których mowa w § 1 ust. 1 mają zastosowanie przepisy wskazane w ust. 1, obowiązujące w dniu nadania przesyłek.
 4. Zmiana przepisów wskazanych w ust. 1 nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy, pod warunkiem ich opublikowania odpowiednio w Dzienniku Ustaw.

§ 9

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego i Prawa pocztowego.

§ 10

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności, z wyjątkiem przypadków określonych w § 3 pkt 11), § 6 ust. 1 oraz § 12 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 11

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony od 01.05.2013 r. do dnia 30.04.2014 r.
2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 12

1. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Załączniki: *(zgodnie z wymaganiami określonymi przez Wykonawcę).*
3. Wszystkie załączniki stanowią integralną część umowy.

NADAWCA

WYKONAWCA