

Wykonawcy wg rozdzielnika

Zapytanie ofertowe – zaproszenie do składania ofert

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania,
przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą
przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku”**

sygn. postępowania: ZP.272.PU.14.2018

Zarząd Powiatu w Sochaczewie zaprasza wszystkich zainteresowanych do składania ofert w postępowaniu na wybór Wykonawcy w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku.

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest poza ustawą z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.) – wartość zamówienia nie przekracza równowartości kwoty 30.000 EURO (art.4 pkt.8 ustawy).

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym postępowaniu zastosowanie będą miały przepisy ustawy dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny (Dz. U. z 2018 roku, poz.1025 z późn. zm.). oraz przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 roku, poz.2188 z późn. zm.).

I. Zamawiający:

Powiat Sochaczewski, reprezentowane przez Zarząd Powiatu w Sochaczewie
ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65
96 – 500 Sochaczew
Tel.: (46) 864 – 18 – 40
Faks: (46) 864 – 18 – 71
<http://sochaczew-powiat.bip.org.pl/>

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych”.
2. CPV: 64.11.00.00-0, 64.11.20.00-4, 64.11.30.00-1, 64.12.00.00-3.
3. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania oferty częściowej.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości powierzenia całości lub części zamówienia podwykonawcom.

5. Rozliczenia z tytułu wykonania umowy dokonywane będą po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie dokumentów rozliczeniowych w terminie minimum 21 dni od daty ich wpływu do siedziby Zamawiającego.
6. Szczegółowy zakres zamówienia został zawarty w formularzu cenowym (załącznik nr 2 do zapytania).
7. Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 roku, poz.2188 z późn. zm.) i przepisach wykonawczych.
8. Przez usługi pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe:
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) z deklarowaną zawartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.
 - 2) paczki pocztowe:
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii, w obrocie krajowym i zagranicznym,
 - c) z deklarowaną zawartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
 - 3) usługi kurierskie świadczone w systemie „od drzwi do drzwi” w gwarantowanych terminach, polegające na odbiorze od Zamawiającego, po zleceniu usługi telefonicznie, a następnie przemieszczeniu i doręczeniu dnia następnego adresatowi w kraju przesyłek zawierających: dokumenty, korespondencje, towary (w rozumieniu Ustawy Prawo Pocztove).
9. Pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia bezpośrednio do Biura podawczego Zamawiającego.
10. Zlecenie na wykonanie usługi kurierskiej będzie zgłaszane telefonicznie przez Zamawiającego pod numerem wskazanym przez Wykonawcę. W razie zaistnienia nagłej

potrzeby Zamawiający będzie mógł nadać przesyłki kurierskie w punkcie obsługi właściwym dla Wykonawcy, który znajduje się w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego, czynnego w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach co najmniej od 8:00 do 18:00.

11. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej będzie kopia wypełnionej przez Zamawiającego i podpisanej przez osobę upoważnioną Wykonawcy nalepki adresowej zawierającej potwierdzenie nadania przesyłki z uwzględnieniem daty, godziny i podpisu Wykonawcy.
12. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki.
13. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) prawidłowego adresowania przesyłek i paczek poprzez umieszczenie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki/zwykła, polecona, priorytet, polecona z potwierdzeniem odbioru/na stronie adresowej przesyłki;
 - 2) przygotowania wykazu przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki dane zamieszczane przez Zamawiającego – dane adresata, rodzaj przesyłki, dane zamieszczane przez Wykonawcę – wagę i opłatę. Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron;
 - 3) stosowania druku „potwierdzenia odbioru” od Wykonawcy;
 - 4) umieszczenia na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej z Wykonawcą;
 - 5) Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
14. Ilość oraz rodzaj przesyłek i usług pocztowych na okres od 2 stycznia 2019 roku do 31 grudnia 2019 roku, jaką Zamawiający zamierza zlecić Wykonawcy, podana w formularzu cenowym (załącznik nr 2) do obliczenia wartości oferty, ma charakter szacunkowy i nie jest ilością zobowiązującą Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
15. Wykonawca zobowiązuje się do:
 - 1) doręczania przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza granicami Unii Europejskiej;
 - 2) bezpłatnego udostępnienia Zamawiającemu nakładu druku „potwierdzenie odbioru” dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz w postępowaniach karnych – Zamawiający zapewni we własnym zakresie;
 - 3) bezpłatnego doręczania Zamawiającemu pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” przesyłek rejestrowanych, które powinny zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru przesyłki (doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych nie doręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Sochaczewie – Biuro Podawcze, parter budynku);
 - 4) dostarczania pokwitowanych przez adresata – potwierdzeń odbioru przesyłki dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki nie później, niż w ciągu 7 dni roboczych;
 - 5) przedstawiciel Wykonawcy przy doręczaniu przesyłek rejestrowanych zobowiązany jest doręczać je zgodnie z art.37 ustawy Prawo pocztowe;

- 6) w przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia ww. zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia, w tym terminie przesyłki, jest ona awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odebrania przesyłka zwracana jest Zamawiającemu z podaniem przyczyny zwrotu;
- 7) w przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej po jej przyjęciu Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;
- 8) posiadania punktu odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego, czynnego w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach co najmniej od 8:00 do 18:00. Zamawiający zastrzega, że niniejszy punkt powinien stanowić odrębne pomieszczenie, oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego. Wykonawca winien wskazać fizyczny adres takiego punktu w formularzu ofertowym. Zamawiający wymaga, by placówki Wykonawcy wyznaczone do obsługi niedoręczonych pod adres przesyłek listowych (awizowanych) powinny spełniać warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Placówki powinny: być czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy przez co najmniej 6 godzin w każdym z tych dni; w przypadku, gdy znajdują się w lokalu, gdzie prowadzona jest inna działalność, muszą posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oraz wyznaczonego pracownika posiadającego pieczęć Wykonawcy, być oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Każde stanowisko musi posiadać z widoczną informacją o godzinach pracy w zakresie usług pocztowych oraz musi zapewniać przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami właściwymi w zakresie ochrony danych osobowych art.41 ust.1 Prawo pocztowe. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek awizowanych, umiejscowione muszą być w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom niepełnosprawnym (bez barier architektonicznych). Placówki wskazane przez Wykonawcę powinny posiadać adres uwzględniający nazwę ulicy wraz z numerem, telefon stacjonarny oraz godziny urzędowania celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą;
- 9) Wykonawca dopuszcza złożenie przesyłek pocztowych przez Zamawiającego, w każdy dzień roboczy dla Zamawiającego do punktu Wykonawcy, o którym mowa powyżej, do godziny 18:00;
- 10) nadania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego;
- 11) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;

- 12) zachowania standardów terminowości doręczeń przesyłek pocztowych w obrocie krajowym przez operatorów pocztowych, zatwierdzonych przez Ministra Administracji i Cyfryzacji w rozporządzeniu z dnia 29 kwietnia 2013 r. (poz. 545);
- 13) potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki, jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki;
- 14) świadczenia usług na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:
 - a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 roku; poz.1481 z późn. zm.);
 - b) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 roku, poz.545);
 - c) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 roku (Dz. U. z 2007 roku, Nr 206, poz.1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 roku, Nr 108, poz.744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 roku, Nr 108, poz.745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
 - d) ustawie z dnia 16 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 roku, poz.22 z późn. zm.).
16. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu oraz adresatowi przesyłki nadanej przez Zamawiającego przysługiwać będą procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 roku, poz.1468).
17. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność pocztową zgodnie z ustawą Prawo Pocztove i posiadał ważny wpis do rejestru operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

III. Termin wykonania zamówienia:

Wykonawca obowiązany jest zrealizować przedmiot zamówienia w terminie od dnia 2 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

IV. Wymagane dokumenty w przedmiotowym postępowaniu:

1. Formularz ofertowy – według druku, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego;
2. Formularz cenowy – według druku, który stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego;
3. Oświadczenie o niekaralności – według druku stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego;
4. Kopia cennika usług, o którym mowa w art.57 ustawy Prawo pocztowe;
5. Kopia regulaminu świadczenia usług powszechnych, o którym mowa w art.49 ustawy Prawo pocztowe;
6. Wykaz punktów awizo na terenie Powiatu Sochaczewskiego, spełniających wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym wraz z informacją o dniach i godzinach pracy;
7. Kopia wpisu do rejestru operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

V. Kryteria wyboru ofert:

Jedynym kryterium oceny ofert jest:

cena (wartość brutto wyrażona w PLN) – 100 pkt (wartość wszystkich usług ujętych w formularzu ofertowym, na podstawie formularza cenowego).

Wykonawca określa cenę realizacji zamówienia poprzez wskazanie ceny brutto obejmującej kwotę podatku VAT. Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy. Zamawiający nie uzna za oczywistą pomyłkę i nie będzie poprawiał błędnie wystawionej stawki podatku VAT.

Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.

Ewentualne poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone czytelnym podpisem osoby / osób sporządzających ofertę.

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, która będzie zawierała najniższą cenę brutto za wskazane zamówienie.

Ocena ofert dokonywana będzie według następującego wzoru:

$$\text{Liczba punktów} = \frac{\text{Cena brutto najniższej zaproponowanej oferty}}{\text{Cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

VI. Termin związania ofertą:

Wykonawca zostanie związany ofertą przez 30 dni (bieg terminu rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania oferty). Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania z ofertą.

VII. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Termin składania ofert upływa dnia 20 grudnia 2018 roku o godz.12:00.

Otwarcie ofert nastąpi w dniu 20 grudnia 2018 roku o godz.12.15.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania. Oferty można składać:

- 1) listownie na adres: Starostwo Powiatowe w Sochaczewie, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65, 96 – 500 Sochaczew, z dopiskiem na nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku”;
- 2) osobiście w biurze podawczym Starostwa Powiatowego w Sochaczewie z dopiskiem na nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku”;
- 3) za pośrednictwem poczty elektronicznej w formie skanów formularzy ofertowych oraz wymaganych dokumentów jako pliki, załączonych do korespondencji na adres: przetargi@powiatsochaczew.pl z dopiskiem w tytule „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku”; dla ważności doręczenia, należy wysłać e-mail z prośbą o potwierdzenie doręczenia i odczytu uzyskać takie potwierdzenie od Zamawiającego; pliki powinny być zapisane w formacie umożliwiającym odczytanie ich treści np. PDF.

VIII. Pozostałe informacje:

1. Osoby do kontaktu z Wykonawcami:

- 1) Zofia Romanowska – Sekretarz Powiatu, tel. (46) 864 – 18 – 53;

- 2) Ireneusz Góralczyk – Dyrektor Wydziału Zamówień Publicznych i Pozyskiwania Środków Zewnętrznych, tel. (46) 864 – 18 – 45.
2. Wszelkie pytania należy kierować w formie elektronicznej lub w formie pisemnej:
 - 1) e-mail: przetargi@powiatsochaczew.pl;
 - 2) numer faksu: (46) 864 – 18 – 71.
3. Zamawiający dopuszcza porozumiewanie się z Wykonawcami, oprócz formy pisemnej, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej.
4. Zamówienie publiczne zostanie udzielone na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.).
5. Wykonawcom nie przysługują środki ochrony prawnej.
6. Jeżeli Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana, uchyli się od wykonania zadania, Zamawiający wybierze ofertę najkorzystniejszą spośród pozostałych ofert, bez przeprowadzania kolejnej ich oceny lub unieważni postępowanie i przeprowadzi nowe.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego zapytania. W takim przypadku Wykonawcom, którzy złożyli oferty nie przysługuje roszczenie o zwrot kosztów uczestnictwa w zapytaniu, w tym kosztów przygotowania oferty.
8. Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia w następujących przypadkach:
 - 1) nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału postępowaniu;
 - 2) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć;
 - 3) koszt wykonania usługi jest wyższy, niż suma środków przeznaczona na zrealizowanie zamówienia.

IX. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:

Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty zawierająca: nazwę (firmę), siedzibę, adres Wykonawcy i cenę usługi, którego ofertę wybrano zostanie przekazana Wykonawcy odrębnym pismem, po przeprowadzeniu procedury weryfikacyjnej, a jeżeli zajdzie potrzeba uzyskania wyjaśnień lub uzupełnienia dokumentów – nastąpi to po uzyskaniu wyjaśnień lub uzupełnienie dokumentów przez Wykonawców. Zamawiający nie przewiduje procedur odwoławczych.

X. Informacja o terminie i miejscu podpisania umowy:

W terminie wskazanym przez Zamawiającego wybrany Wykonawca zobowiązany jest do zawarcia umowy o treści zgodnej z załączonym wzorem i na warunkach złożonej oferty.

Załączniki:

1. Formularz ofertowy;
2. Formularz cenowy;
3. Oświadczenie o niekaralności;
4. Wzór umowy

ZARZĄD POWIATU
w Sochaczewie
46-500 Sochaczew, ul. Marszałka Józefa Piłsudskiego 65

STAROSTA

Jolanta Gonta

Sochaczew, dnia 13 grudnia 2018 roku

.....
(podpis i pieczęć Zamawiającego)

FORMULARZ OFERTOWY

OFERTA ZŁOŻONA PRZEZ WYKONAWCĘ:

Nazwa:

.....

Siedziba:

.....

Fax Tel.....

Regon:

NIP:.....

E-mail:

Nawiązując do zaproszenia do składania ofert na wybór Wykonawcy w zakresie „Świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku”, oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym z dnia 13 grudnia 2018 roku za cenę:

CENA OFERTOWA: _____, __ PLN brutto

słownie złotych:

1. Oświadczamy, że uzyskaliśmy wszelkie informacje niezbędne do prawidłowego przygotowania i złożenia niniejszej oferty.
2. Oświadczamy, że akceptujemy wzór umowy, a w przypadku wyłonienia naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że jesteśmy związani niniejszą ofertą przez okres 30 dni licząc od dnia upływu składania oferty.
4. Oświadczamy, że wykonamy zamówienie siłami własnymi.

5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z warunkami podanymi przez Zamawiającego w zapytaniu ofertowym i nie wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.
6. Oświadczamy, że posiadamy punkt odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego, czynnego codziennie od poniedziałku do piątku, w dni robocze dla Zamawiającego, w godzinach co najmniej od 8:00 do 18:00, znajdujący się pod adresem:

.....

7. Do formularza ofertowego załączam oświadczenia i dokumenty:

- 1) Formularz cenowy – załącznik Nr 2,
- 2) Oświadczenie o niekaralności za przestępstwa przekupstwa, przeciwko obrotowi gospodarczemu – załącznik Nr 3,
- 3) Kopię cennika usług, o którym mowa w art.57 ustawy Prawo pocztowe;
- 4) Kopię regulaminu świadczenia usług powszechnych, o którym mowa w art.49 ustawy Prawo pocztowe;
- 5) Wykaz punktów awizo na terenie Powiatu Sochaczewskiego, spełniających wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym wraz z informacją o dniach i godzinach pracy;
- 6) Kopię wpisu do rejestru operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis i pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ CENOWY

Lp	Nazwa towaru/usługi	Ilość	Jm.	Cena jednostkowa brutto w PLN	Wartość brutto w PLN
1	2	4	5	6	7
	Polecane Krajowe A:				
1	do 50g	1.500	szt.		
2	od 50g do 100g	3.000	szt.		
3	od 100g do 350g	7.000	szt.		
4	od 350g do 500g	500	szt.		
5	od 500g do 1000g	50	szt.		
6	od 1000g do 2000g	5	szt.		
7	potwierdzenie odbioru krajowe	8.000	szt.		
8	zwrot - do 50g	100	szt.		
9	zwrot - od 50g do 100g	100	szt.		
10	zwrot - od 100g do 350g	500	szt.		
11	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
12	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
13	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
14	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	100	szt.		
	Polecane Krajowe B:				
15	do 50g	5	szt.		
16	od 50g do 100g	5	szt.		
17	od 100g do 350g	100	szt.		
18	od 350g do 500g	10	szt.		
19	od 500g do 1000g	100	szt.		
20	od 1000g do 2000g	10	szt.		
21	potwierdzenie odbioru krajowe	200	szt.		
22	zwrot - do 50g	1	szt.		
23	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
24	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
25	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
26	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
27	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
28	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Zwykle Krajowe A:				
29	do 50g	500	szt.		
30	od 50g do 100g	500	szt.		
31	od 100g do 350g	3.000	szt.		
32	od 350g do 500g	1	szt.		
33	od 500g do 1000g	1	szt.		
34	od 1000g do 2000g	1	szt.		
35	zwrot - do 50g	1	szt.		
36	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
37	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
38	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
39	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
40	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		

	Zwykłe Krajowe B:				
41	do 50g	10	szt.		
42	od 50g do 100g	10	szt.		
43	od 100g do 350g	100	szt.		
44	od 350g do 500g	1	szt.		
45	od 500g do 1000g	1	szt.		
46	od 1000g do 2000g	1	szt.		
47	zwrot - do 50g	1	szt.		
48	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
49	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
50	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
51	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
52	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Polecane priorytetowe/ekspresowe Krajowe A:				
53	do 50g	1	szt.		
54	od 50g do 100g	50	szt.		
55	od 100g do 350g	50	szt.		
56	od 350g do 500g	1	szt.		
57	od 500g do 1000g	1	szt.		
58	od 1000g do 2000g	1	szt.		
59	potwierdzenie odbioru krajowe	100	szt.		
60	zwrot - do 50g	1	szt.		
61	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
62	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
63	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
64	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
65	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
66	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Polecane priorytetowe/ekspresowe Krajowe B:				
67	do 50g	1	szt.		
68	od 50g do 100g	1	szt.		
69	od 100g do 350g	10	szt.		
70	od 350g do 500g	1	szt.		
71	od 500g do 1000g	10	szt.		
72	od 1000g do 2000g	1	szt.		
73	potwierdzenie odbioru krajowe	20	szt.		
74	zwrot - do 50g	1	szt.		
75	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
76	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
77	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
78	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
79	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
80	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Zwykłe priorytetowe/ekspresowe Krajowe A:				
81	do 50g	10	szt.		
82	od 50g do 100g	10	szt.		
83	od 100g do 350g	10	szt.		
84	od 350g do 500g	1	szt.		
85	od 500g do 1000g	1	szt.		
86	od 1000g do 2000g	1	szt.		

87	zwrot - do 50g	1	szt.		
88	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
89	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
90	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
91	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
92	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Zwykłe priorytetowe/ekspresowe Krajowe B:				
94	do 50g	1	szt.		
95	od 50g do 100g	1	szt.		
96	od 100g do 350g	1	szt.		
97	od 350g do 500g	1	szt.		
98	od 500g do 1000g	1	szt.		
99	od 1000g do 2000g	1	szt.		
100	zwrot - do 50g	1	szt.		
101	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
102	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
103	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
104	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
105	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Paczki Krajowe A:				
106	do 1kg	5	szt.		
107	od 1kg do 2kg	5	szt.		
108	od 2kg do 5kg	5	szt.		
109	od 5kg do 10kg	1	szt.		
110	potwierdzenie odbioru krajowe	15	szt.		
111	zwrot - do 1kg	1	szt.		
112	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
113	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
114	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
115	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Paczki Krajowe B:				
116	do 1kg	1	szt.		
117	od 1kg do 2kg	1	szt.		
118	od 2kg do 5kg	1	szt.		
119	od 5kg do 10kg	1	szt.		
120	potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
121	zwrot - do 1kg	1	szt.		
122	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
123	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
124	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
125	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Paczki priorytetowe/ekspresowe Krajowe A:				
126	do 1kg	1	szt.		
127	od 1kg do 2kg	1	szt.		
128	od 2kg do 5kg	1	szt.		
129	od 5kg do 10kg	1	szt.		
130	potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
131	zwrot - do 1kg	1	szt.		
132	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
133	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
134	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		

135	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Paczki priorytetowe/ekspresowe Krajowe B:				
136	do 1kg	1	szt.		
137	od 1kg do 2kg	1	szt.		
138	od 2kg do 5kg	1	szt.		
139	od 5kg do 10kg	1	szt.		
140	potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
141	zwrot - do 1kg	1	szt.		
142	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
143	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
144	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
145	zwrot - potwierdzenie odbioru krajowe	1	szt.		
	Polecane priorytetowe Zagraniczne A:				
146	do 50g	10	szt.		
147	od 50g do 100g	5	szt.		
148	od 100g do 350g	5	szt.		
149	od 350g do 500g	1	szt.		
150	od 500g do 1000g	1	szt.		
151	od 1000g do 2000g	1	szt.		
152	potwierdzenie odbioru zagraniczne	20	szt.		
153	zwrot - do 50g	1	szt.		
154	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
155	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
156	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
157	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
158	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
159	zwrot - potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
	Polecane priorytetowe Zagraniczne B:				
160	do 50g	1	szt.		
161	od 50g do 100g	1	szt.		
162	od 100g do 350g	1	szt.		
163	od 350g do 500g	1	szt.		
164	od 500g do 1000g	1	szt.		
165	od 1000g do 2000g	1	szt.		
166	potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
167	zwrot - do 50g	1	szt.		
168	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
169	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
170	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
171	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
172	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
173	zwrot - potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
	Zwykłe Zagraniczne A:				
174	do 50g	1	szt.		
175	od 50g do 100g	1	szt.		
176	od 100g do 350g	1	szt.		
177	od 350g do 500g	1	szt.		
178	od 500g do 1000g	1	szt.		
179	od 1000g do 2000g	1	szt.		
180	zwrot - do 50g	1	szt.		
181	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
182	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		

183	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
184	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
185	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Zwykłe Zagraniczne B:				
186	do 50g	1	szt.		
187	od 50g do 100g	1	szt.		
188	od 100g do 350g	1	szt.		
189	od 350g do 500g	1	szt.		
190	od 500g do 1000g	1	szt.		
191	od 1000g do 2000g	1	szt.		
192	zwrot - do 50g	1	szt.		
193	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
194	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
195	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
196	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
197	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Zwykłe priorytetowe/ekspresowe Zagraniczne A:				
198	do 50g	1	szt.		
199	od 50g do 100g	1	szt.		
200	od 100g do 350g	1	szt.		
201	od 350g do 500g	1	szt.		
202	od 500g do 1000g	1	szt.		
203	od 1000g do 2000g	1	szt.		
204	zwrot - do 50g	1	szt.		
205	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
206	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
207	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
208	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
209	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Zwykłe priorytetowe/ekspresowe Zagraniczne B:				
210	do 50g	1	szt.		
211	od 50g do 100g	1	szt.		
212	od 100g do 350g	1	szt.		
213	od 350g do 500g	1	szt.		
214	od 500g do 1000g	1	szt.		
215	od 1000g do 2000g	1	szt.		
216	zwrot - do 50g	1	szt.		
217	zwrot - od 50g do 100g	1	szt.		
218	zwrot - od 100g do 350g	1	szt.		
219	zwrot - od 350g do 500g	1	szt.		
220	zwrot - od 500g do 1000g	1	szt.		
221	zwrot - od 1000g do 2000g	1	szt.		
	Paczki Zagraniczne A:				
222	do 1kg	1	szt.		
223	od 1kg do 2kg	1	szt.		
224	od 2kg do 5kg	1	szt.		
225	od 5kg do 10kg	1	szt.		
226	potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
227	zwrot - do 1kg	1	szt.		
228	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
229	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		

230	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
231	zwrot - potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
	Paczki Zagraniczne B:				
232	do 1kg	1	szt.		
233	od 1kg do 2kg	1	szt.		
234	od 2kg do 5kg	1	szt.		
235	od 5kg do 10kg	1	szt.		
236	potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
237	zwrot - do 1kg	1	szt.		
238	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
239	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
240	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
241	zwrot - potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
	Paczki priorytetowe/ekspresowe Zagraniczne A:				
242	do 1kg	1	szt.		
243	od 1kg do 2kg	1	szt.		
244	od 2kg do 5kg	1	szt.		
245	od 5kg do 10kg	1	szt.		
246	potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
247	zwrot - do 1kg	1	szt.		
248	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
249	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
250	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
251	zwrot - potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
	Paczki priorytetowe/ekspresowe Zagraniczne B:				
252	do 1kg	1	szt.		
253	od 1kg do 2kg	1	szt.		
254	od 2kg do 5kg	1	szt.		
255	od 5kg do 10kg	1	szt.		
256	potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
257	zwrot - do 1kg	1	szt.		
258	zwrot - od 1kg do 2kg	1	szt.		
259	zwrot - od 2kg do 5kg	1	szt.		
260	zwrot - od 5kg do 10kg	1	szt.		
261	zwrot - potwierdzenie odbioru zagraniczne	1	szt.		
				RAZEM WARTOŚĆ BRUTTO	

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

.....
Pieczęć firmowa Wykonawcy

.....
Miejscowość, data

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja,, zamieszkały,
prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą,
oświadczam, że nie byłem skazany za przestępstwo popełnione w związku z postępowaniem o
udzielenie zamówienia, przestępstwo przeciwko prawom osób wykonujących pracę zarobkową,
przestępstwo przekupstwa, przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu lub inne przestępstwo
popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych, a także za przestępstwo skarbowe lub
przestępstwo udziału w zorganizowanej grupie albo związku mających na celu popełnienie
przestępstwa lub przestępstwa skarbowego.

.....
Data i Podpis osoby upoważnionej

(projekt)

UMOWA NR RŚ. 273. 2018 (2019)
z dnia 2018 (2019) roku
na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania,
przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą
przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku

zawarta w Sochaczewie pomiędzy:

Powiatem Sochaczewskim, reprezentowanym przez Zarząd Powiatu w imieniu którego działają:

1. - Starosta Powiatu Sochaczewskiego
2. - Wicestarosta Powiatu Sochaczewskiego

przy kontrasygnacie

..... - Skarbnika Powiatu

zwanym dalej Zamawiającym,

a:

reprezentowanym przez:

1.
2.

zwanym dalej Wykonawcą / Operatorem,

na podstawie art.4 pkt.8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 roku, poz.1986 z późn. zm.), w trybie zapytania ofertowego z dnia roku została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Sochaczewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w 2019 roku”, zwanych dalej „usługą pocztową”.
2. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia określony został w zapytaniu ofertowym z dnia 13 grudnia 2018 roku oraz formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania.
3. Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi pocztowe zgodnie z przedstawioną ofertą wraz z formularzem cenowym z dnia, stanowiącymi załączniki do niniejszej umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji warunków umowy z należytą starannością.

§ 2

Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, tj. w szczególności:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 roku; poz.2188 z późn. zm.);
- 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 roku, poz.545);
- 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 roku, poz.1468);
- 4) międzynarodowych przepisów pocztowych: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona dnia 8 listopada 2007 roku (Dz. U. z 2007 roku, Nr 206, poz.1494), Regulamin Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 roku, Nr 108, poz.744), Regulamin dotyczący paczek pocztowych (Dz. U. z 2007 roku, Nr 108, poz.745) w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym;
- 5) ustawie z dnia 16 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 roku, poz.2096 z późn. zm.).

§ 3

Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia 2 stycznia 2019 roku do dnia 31 grudnia 2019 roku.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się na potrzeby realizacji usługi, właściwie przygotować przesyłki do nadania tj.:
 - 1) prawidłowo adresować przesyłki i paczki poprzez umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji identyfikujących adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki;
 - 2) umieszczać na stronie adresowej przesyłki w miejscu przeznaczonym na znak opłata pocztowa – nadruk lub odcisk pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę;
 - 3) przygotować wykaz przesyłek listowych i paczek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz zawierać będzie dla każdej przesyłki:
 - a) dane zamieszczane przez Zamawiającego: dane adresata i rodzaj przesyłki,
 - b) dane zamieszczane przez Wykonawcę: wagę i opłatę.Wykaz zostanie sporządzony w dwóch egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.
2. Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek.
3. Zlecenie na wykonanie usługi kurierskiej będzie zgłaszane przez Zamawiającego pod numerem telefonu wskazanym przez Wykonawcę.

§ 5

1. Wykonawca zobowiązuje się na potrzeby realizacji niniejszej usługi się do:
 - 1) doręczania przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza granicami Unii Europejskiej;
 - 2) bezpłatnego udostępnienia Zamawiającemu nakładu druku „potwierdzenie odbioru” dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Druki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz w postępowaniach karnych – Zamawiający zapewni we własnym zakresie;
 - 3) bezpłatnego doręczania Zamawiającemu pokwitowanych przez adresata „potwierdzeń odbioru” przesyłek rejestrowanych, które powinny zawierać czytelny podpis odbiorcy i datę odbioru przesyłki (doręczenie zwrotów przesyłek pocztowych nie doręczonych

- wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego tj. Starostwa Powiatowego w Sochaczewie – Biuro Podawcze, parter budynku);
- 4) dostarczania pokwitowanych przez adresata – potwierdzeń odbioru przesyłki dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki nie później, niż w ciągu 7 dni roboczych;
 - 5) przedstawiciel Wykonawcy przy doręczaniu przesyłek rejestrowanych zobowiązany jest doręczać je zgodnie z art.37 ustawy Prawo pocztowe;
 - 6) w przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni licząc od dnia pozostawienia ww. zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia, w tym terminie przesyłki, jest ona awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odebrania przesyłka zwracana jest Zamawiającemu z podaniem przyczyny zwrotu;
 - 7) w przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej po jej przyjęciu Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;
 - 8) posiadania punktu odbioru przesyłek w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego, czynnego w dni robocze dla Zamawiającego w godzinach co najmniej od 8:00 do 18:00. Zamawiający zastrzega, że niniejszy punkt powinien stanowić odrębne pomieszczenie, oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego. Wykonawca winien wskazać fizyczny adres takiego punktu w formularzu ofertowym. Zamawiający wymaga, by placówki Wykonawcy wyznaczone do obsługi niedoręczonych pod adres przesyłek listowych (awizowanych) powinny spełniać warunki określone w zapytaniu ofertowym oraz w przepisach powszechnie obowiązującego prawa. Placówki powinny: być czynne we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy przez co najmniej 6 godzin w każdym z tych dni; w przypadku, gdy znajdują się w lokalu, gdzie prowadzona jest inna działalność, muszą posiadać wyodrębnione stanowisko do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oraz wyznaczonego pracownika posiadającego pieczęć Wykonawcy, być oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Każde stanowisko musi posiadać z widoczną informacją o godzinach pracy w zakresie usług pocztowych oraz musi zapewniać przetwarzanie danych osobowych zgodnie z przepisami właściwymi w zakresie ochrony danych osobowych art.41 ust.1 Prawo pocztowe. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek awizowanych, umiejscowione muszą być w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom niepełnosprawnym (bez barier architektonicznych). Placówki wskazane przez Wykonawcę powinny posiadać adres uwzględniający nazwę ulicy wraz z numerem, telefon stacjonarny oraz godziny urzędowania celem ułatwienia bezpośredniego kontaktu Zamawiającego z Wykonawcą;
 - 9) Wykonawca dopuszcza złożenie przesyłek pocztowych przez Zamawiającego, w każdy dzień roboczy dla Zamawiającego do punktu Wykonawcy, o którym mowa powyżej, do godziny 18:00;
 - 10) nadania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie,

brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym lub ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego;

- 11) przestrzegania przepisów dotyczących ochrony danych osobowych;
 - 12) potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki, jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za przyjęcie przesyłki;
 - 15) świadczenia usług na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa.
2. W przypadku nie wykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu oraz adresatowi przesyłki nadanej przez Zamawiającego przysługiwać będą procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 roku, poz.1468).
 3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność pocztową zgodnie z ustawą Prawo Pocztove i posiadał ważny wpis do rejestru operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

§ 6

1. Do obliczenia należności jednostkowych za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe brutto za przesyłki pocztowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2.
2. Należność za usługi będące przedmiotem niniejszej umowy będą uiszczane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.
3. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ich liczby i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
4. W terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz ze specyfikacją wykonanych usług.
5. Fakturę należy wystawiać na: Powiat Sochaczewski; ul. M. J. Piłsudskiego 65; 96 – 500 Sochaczew; NIP: 837 – 15 – 11 – 868.
6. Należności wynikające z prawidłowo wystawionych faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 30 dni od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury.
7. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w preambule niniejszej umowy.
8. Za dzień zapłaty Strony uznają datę zlecenia przelewu bankowego.
9. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, przy założeniu, iż ceny jednostkowe netto nie zostaną zwiększone.
10. Za nieterminowe regulowanie należności Wykonawca naliczać będzie odsetki w wysokości ustawowej.

§ 7

1. Operator ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków przez Operatora.
2. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
3. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu kary umowne w wysokości:
 - 1) w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10 % wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy;
 - 2) w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki lub paczki bądź nie wykonania lub nie należytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie w maksymalnej wysokości dopuszczalnej w obowiązującej ustawie Prawo pocztowe.
4. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego.
5. Wykonawca wyraża zgodę na potrącenie naliczonych kar umownych z wynagrodzenia za wykonanie przedmiotu umowy.

§ 8

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.
3. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę w terminie 14 dni od daty stwierdzenia tych faktów.

§ 9

Osobami zobowiązanymi do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy są:

1. Ze strony Wykonawcy:, tel.
2. Ze strony Zamawiającego:, tel.

§ 10

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego 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 dla siedziby Zamawiającego.

§ 11

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla Wykonawcy, dwa dla Zamawiającego.
2. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) oferta Wykonawcy – załącznik nr 1,

- 2) formularz cenowy – załącznik nr 2,
- 3) cennik usług, o którym mowa w art.57 ustawy Prawo pocztowe – załącznik nr 3;
- 4) regulamin świadczenia usług powszechnych, o którym mowa w art.49 ustawy Prawo pocztowe – załącznik nr 4;
- 5) wykaz punktów awizo na terenie Powiatu Sochaczewskiego, spełniających wymagania zawarte w zapytaniu ofertowym wraz z informacją o dniach i godzinach pracy – załącznik nr 5;
- 6) wpis do rejestru operatorów pocztowych Urzędu Komunikacji Elektronicznej – załącznik nr 6.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....