

**Nazwa i adres Zamawiającego**

MIEJSKIE ZAKŁADY KOMUNALNE Sp. z o. o.  
ul. Kopernika 4a  
66-470 Kostrzyn nad Odrą  
tel.: 0-95 727 96 00  
fax.: 0-95 727 96 01  
mzk@kostrzyn.pl  
www.mzk.kostrzyn.pl

**Dotyczy:**

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o. w Kostrzynie nad Odrą zapraszają do złożenia oferty w postępowaniu o wartości poniżej 30.000 euro, prowadzonym bez stosowania ustawy Prawo zamówień publicznych.

**Przedmiot zamówienia:**

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym.**

**1. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o wadze do 500g i powyżej 500g na rzecz Miejskich Zakładów Komunalnych Sp. z o.o. przy ul. Kopernika 4a w Kostrzynie nad Odrą w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych jak również zwrotów przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2012r. Nr 0, poz. 1529 z późn. zm.)
  2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
    - a) Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne, tj. nadane i doręczone bez pokwitowania,
    - b) Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru, w tym ze zwrotnym poświadczaniem odbioru zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego,
  3. Przesyłki pocztowe będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy.

**2. Warunki realizacji zamówienia:**

1. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru doręczanych przesyłek (awizowanych) znajdowały się na obszarze całego kraju, w tym na terenie Kostrzyna nad Odrą.
  2. Zamawiający wymaga aby placówka nadawcza w Kostrzynie nad Odrą była czynna od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do godz. 18:00, sobota od godz. 09:00 do godz. 13:00.
  3. Zamawiający zobowiązuje się do nadania w wyznaczonej placówce pocztowej w stanie uporządkowanym przesyłek rejestrowanych (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w 2 egzemplarzach: oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego) i przesyłek nierejestrowanych (zestawienie ilościowe przesyłek oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego). Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo – wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
  4. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
  5. Wykonawca zobowiązany jest do przyjęcia przesyłek pocztowych przygotowanych do wysłania przez Zamawiającego w swojej placówce nadawczej od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do 18:00, sobota od godziny 09:00 do 13:00.  
Zamawiający we własnym zakresie będzie dostarczał przesyłki przygotowane do nadania do placówki nadawczej Wykonawcy.
  6. Wykonawca dopuszcza odbiór poczty sporadycznie w innych godzinach, po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym.
  7. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg. poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
  8. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
  9. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia terminu nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach) i w związku z tym braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia zastrzeżeń w dniu ich nadania.

10. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych poprzez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz. 545).
11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego odpowiednio zabezpieczona (zaklejona).
13. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez wykonawcę.
14. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którego przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r. Nr 0, poz. 545), dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii,
15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
16. Wykonawca będzie doręczał odpowiednio do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
17. Zwrot nedoręczonych przesyłek do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia z podaniem przyczyny nedoręczenia.
18. Uiszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
19. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawa rozliczeń finansowych będzie obliczana jako iloczyn usług realizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym oraz opłat podanych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonania usługi będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie wykonawcy będzie uiszczane przez zamawiającego z dołu przelewem na rachunek bankowy wykonawcy w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT pod warunkiem, że faktura wpłynie nie później niż w trzecim dniu roboczym po dniu wystawienia. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
20. Przewidywana ilość przesyłek listowych została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
21. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego,
22. Podane w formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek są ilościami szacunkowymi.

### 3. Termin wykonania zamówienia

Zamówienie będzie realizowane od 01.04.2020r. do 31.03.2021r.

### 4. Kryterium oceny ofert:

Cena jest jedynym kryterium oceny ofert. Ocenie podlegać będzie cena za całość zamówienia brutto, wyliczona w formularzu ofertowym. Oferty będą porównywane za pomocą poniższego wzoru:

$$C = \frac{C_{\min}}{C_{\text{bad}}} \times 100 \text{ pkt}$$

Gdzie:

C - całkowita liczba punktów w kryterium – cena,

C<sub>min</sub> – cena minimalna zaoferowana w przetargu,

C<sub>bad</sub>, – cena oferty badanej.

## 5. Wymagania realizacyjne w zakresie przedmiotu zamówienia:

1. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza możliwość składania ofert wariantowych.
3. Jeżeli w postępowaniu wpłyną dwie lub więcej ofert z jednakową ceną, Zamawiający może poprosić o złożenie ofert dodatkowych, przy czym nie mogą być one wyższe od ofert pierwotnych.
4. Zamawiający w toku oceny ofert przyzna punkty w zakresie ustalonych kryteriów. Jeżeli różnica w punktacji dwóch lub więcej ofert nie przekroczy 0,5 pkt, Zamawiający może poprosić o złożenie ofert dodatkowych, przy czym nie mogą one być wyższe od ofert pierwotnych. Zapis ten dotyczy ofert z najwyższą punktacją.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nie udzielania odpowiedzi na pytania, które zostaną przesłane dwa dni przed terminem składania ofert. Ewentualne przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu na przesyłanie pytań.
6. Zamawiający udzieli pisemnej informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty, a z wybranym Wykonawcą zostanie podpisana umowa na warunkach określonych w ofercie i niniejszym zapytaniu.
7. Wykonawca pozostanie związany ofertą przez 30 dni od daty jej złożenia.
8. Zamawiający wymaga złożenia dokumentów w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność przez Wykonawcę.
9. Zamawiający może zamknąć postępowanie bez dokonania wyboru żadnej ze złożonych ofert, jeśli żadna z nich nie będzie spełniała jego oczekiwań, lub ceny ofert będą przekraczały środki, jakie Zamawiający zamierzał przeznaczyć na realizację zamówienia.
10. Wszelkie dokumenty występujące w toku postępowania zarówno ze strony Zamawiającego jak i Wykonawcy, czyli: oferty, wyjaśnienia do ofert, uzupełniania dokumentów i oferty dodatkowe, mogą być przesyłane faksem, drogą elektroniczną, a następnie dostarczone w oryginale np. pocztą.
11. Zamawiający nie przewiduje wpłaty zaliczki na poczet realizacji zamówienia.
12. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco śledzić stronę internetową zamawiającego w celu zapoznania się z ewentualnymi odpowiedziami na pytania dotyczące niniejszego postępowania.
13. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

## 6. Sposób przygotowania oferty:

1. Oferta musi zawierać:
  - a. wypełniony i podpisany formularz ofertowy – załącznik nr 1
  - b. wypełnioną tabelę z cenami przesyłek – załącznik nr 2. W pozycjach gdzie nie ma wskazanej ilości sztuk również należy wpisać ceny jednostkowe.
  - c. z wypełnieniem wszystkich pozycji w zakresie ceny jednostkowej mino nie wskazania ilości sztuk przez zamawiającego - załącznik nr 1
  - d. zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).
  - e. wykaz zrealizowanej, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, co najmniej jednej usługi, o wartości co najmniej 50.000zł; związanej z przedmiotem zamówienia i do niej proporcjonalnej, polegającej na świadczeniu usług pocztowych przez okres ciągły - co najmniej 6 miesięcy - w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania oraz nazwy i adresu zamawiającego. Spełnienie tego warunku musi być potwierdzone dokumentami należytego wykonania np. protokoły, referencje – do każdej usługi z wykazu (np. poświadczenie lub oświadczenie Wykonawcy – jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać poświadczenia, o którym mowa wyżej - załącznik nr 3.
  - f. aktualną na dzień składania ofert polisę od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia, na kwotę ubezpieczenia nie niższą niż 200.000,00zł.
  - g. pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osoba podpisująca nie jest osobą uprawnioną na podstawie wpisu do właściwego organu rejestrującego.
  - h. odpis z właściwego rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 m-cy przed upływem terminu składania ofert,
  - i. parafowany przez Wykonawcę wzór umowy - załącznik nr 4
2. ofertę należy sporządzić w języku polskim, napisać czytelnie techniką trwałą oraz podpisać przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy.
4. Wykonawca pokrywa koszty przygotowania i dostarczenia oferty.

## 7. Miejsce i termin składania ofert:

Oferty należy złożyć w terminie **do dnia 11.03.2020r, do godziny 12<sup>00</sup>**. Oferty można przesać pocztą lub złożyć osobiście w sekretariacie Spółki. Zamawiający dopuszcza przesłanie oferty faksem na nr 95 727 96 01 lub drogą elektroniczną na adres [mzk@kostrzyn.pl](mailto:mzk@kostrzyn.pl), z zastrzeżeniem, że niezwłocznie wpłynie ona w oryginale. Otwarcie ofert odbędzie się bez udziału wykonawców. Warunkiem podpisania umowy jest otrzymanie oryginału oferty,

**Osoba do kontaktu w kwestiach formalnych:** Sławomir Łysiak od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> Obowiązuje forma pisemna kontaktowania się z zamawiającym na adres e-mail: [mzk@kostrzyn.pl](mailto:mzk@kostrzyn.pl) lub faks 95 727 96 01.

## **8. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO do zastosowania przez Zamawiającego w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego**

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

1. administratorem danych osobowych zawartych w ofercie oraz w innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu są Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o. ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, tel: 95-727-96-00, e-mail: [mzk@kostrzyn.pl](mailto:mzk@kostrzyn.pl)
2. inspektorem ochrony danych osobowych w Miejskich Zakładach Komunalnych jest Pan Hubert Sańczyk, tel: 795-557-255, e-mail: [iodo@mzk.kostrzyn.pl](mailto:iodo@mzk.kostrzyn.pl)
3. dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego /dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer, a także imię i nazwisko osoby do kontaktu nr telefonu lub stanowisko służbowe;
4. odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;
5. dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących osób wymienionych jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do danych osobowych w/w osób decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. każda osoba fizyczna, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, posiada:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Jej dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Jej danych osobowych; skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników ;
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO; prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego;
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy ta osoba uzna, że przetwarzanie danych osobowych Jej dotyczących narusza przepisy RODO;
9. żadnej osobie, której dane osobowe przekazano Zamawiającemu w ofercie i/lub innych dokumentach składanych przez Wykonawcę w niniejszym postępowaniu, nie przysługują:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Jej danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## **9. Obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych zgodnie z RODO**

1. Ilekroć w Zapytaniu ofertowym jest mowa o RODO, należy przez to rozumieć: Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).
2. Wykonawca ubiegając się o udzielenie zamówienia publicznego jest zobowiązany do wypełnienia wszystkich obowiązków formalno-prawnych związanych z udziałem w postępowaniu. Do obowiązków tych należą m.in. obowiązki wynikające z RODO, w szczególności obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO względem osób fizycznych, których dane osobowe dotyczą i od których dane te Wykonawca bezpośrednio pozyskał. Jednakże obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO nie będzie miał zastosowania, gdy i w zakresie, w jakim osoba fizyczna,

której dane dotyczą, dysponuje już tymi informacjami (por. art. 13 ust. 4). Ponadto Wykonawca zobowiązany jest wypełnić obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 RODO względem osób fizycznych, których dane przekazuje Zamawiającemu i których dane pośrednio pozyskał, chyba że ma zastosowanie co najmniej jedno z wyłączeń, o których mowa w art. 14 ust. 5 RODO. W celu zapewnienia, że Wykonawca wypełnił ww. obowiązki informacyjne oraz ochrony prawnie uzasadnionych interesów osoby trzeciej, której dane zostały przekazane w związku z udziałem wykonawcy w postępowaniu. Zamawiający wymaga złożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą oświadczenia o wypełnieniu obowiązków informacyjnych, przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO. Zamawiający informuje, iż treść oświadczenia została ujęta przez Zamawiającego we wzorze Formularza Ofertowego – pkt 14.

W przypadku gdy Wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia Wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

**Wykaz załączników:**

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 1,
2. Formularz cenowy - załącznik nr 2,
3. wykaz zrealizowanych usług – załącznik nr 3,
4. wzór umowy – załącznik nr 4

**FORMULARZ OFERTOWY****„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”**

**Zamawiający:** Miejskie Zakłady Komunalne Sp. z o.o.

ul. Kopernika 4a, 66-470 Kostrzyn nad Odrą

NIP: 598-000-42-38, Regon: 210022921

Tel.: 95 727 96 00, Faks: 95 727 96 01

1. **Nazwa Wykonawcy:**.....  
 Adres.....  
 Tel.....Faks.....email.....  
 NIP.....Regon.....

2. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe składamy ofertę na:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym (razem gabaryt A + razem gabaryt B)** na zasadach określonych w zapytaniu ofertowym wraz z załącznikami za:

Cena brutto ogółem:.....zł

(słownie:.....zł)

3. Zobowiązujemy się wykonać zamówienie w terminie od dnia 01.04.2020 do 31.03.2021r.  
 4. Oświadczamy, że zaferowana cena obejmuje wszystkie koszty wykonania zamówienia.  
 5. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym, wraz ze wszystkimi załącznikami i uznajemy się za związanych określonymi w niej zasadami postępowania, nie wnosimy do niej zastrzeżeń, a także zdobyliśmy konieczne informacje, potrzebne do właściwego przygotowania oferty.  
 6. Oświadczamy, że dysponujemy placówką nadawczą na terenie Kostrzyna nad Odrą, w odległości nie większej niż 1km od siedziby Zamawiającego, placówka nadawcza znajduje się (wpisać dokładny adres)  
 .....  
 7. Oświadczamy, że spełnimy wszystkie warunki zawarte w zapytaniu ofertowym.  
 8. Zobowiązujemy się, w przypadku przyznania nam zamówienia do zawarcia umowy na warunkach określonych w zapytaniu w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.  
 9. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą przez 30 dni od upływu terminu składania ofert.  
 10. Oświadczam, że wypełniłem obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu, jak i wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem i przedłożyłem Zamawiającemu w celu realizacji umowy o zamówienie publiczne.

Ofertę sporządzono dnia .....

.....  
 podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy

## WYKAZ WYKONANYCH USŁUG

Lp.	Nazwa i adres zamawiającego	Przedmiot zamówienia	Wartość zamówienia (netto)	Data wykonywania zamówienia (od – do)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

.....  
miejsowość, data.....  
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania wykonawcy)

**Umowa nr DAIUR / ZPil / ..... / 2020(wzór)**

zawarta w dniu ..... 2020r. z Wykonawcą wybranym w wyniku przeprowadzonego zapytania ofertowego o wartości nieprzekraczającej 30.000 euro, pomiędzy:

**Miejskimi Zakładami Komunalnymi Sp. z o.o.**

Z siedzibą przy ul. Kopernika 4a w Kostrzynie nad Odrą  
wpisanymi do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000158228  
NIP 598-000-42-38  
Regon: 210022921

reprezentowanym przez:  
Olgierda Kłaptocza – Prezesa Zarządu  
Zwanym dalej **Zamawiającym**  
a

.....  
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego nr KRS .....,  
NIP .....,  
Reprezentowana przez:

.....  
zwanym dalszej w treści umowy **Wykonawcą**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru w trybie zapytania ofertowego oferty Wykonawcy z dnia .....2020r. stanowiącej załącznik nr 1 do umowy, została zawarta umowa o następującej treści:

## §1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca zobowiązuje się do zrealizowania przedmiotu zamówienia: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”**.
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia precyzuje zapytanie ofertowe wraz z załącznikami, które jest integralną częścią niniejszej umowy.

## §2

1. Miejsce nadawania przesyłek w wyznaczonej placówce pocztowej:.....
2. Termin wykonania przedmiotu umowy: **od 01.04.2020r. do 31.03.2021r.**

## §3

**Do obowiązków Wykonawcy należy:**

- a) Wykonawca zobowiązany jest do odbioru w wyznaczonej placówce pocztowej przesyłek pocztowych przygotowanych do wysłania przez Zamawiającego od poniedziałku do piątku od godz. 08:00 do 18:00, sobota od godz. 09:00 do godz. 13:00.
- b) Odbiór przesyłek będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
- c) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
- d) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach) i w związku z tym braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia zastrzeżeń w dniu ich nadania.
- e) Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych poprzez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r., poz. 545).
- f) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
- g) Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013r. Nr 0, poz. 545), dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii,
- h) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przez adresata wynosi 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie



terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

- i) Wykonawca będzie doręczał odpowiednio do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
- j) Zwrot niedoręczonych przesyłek do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia z podaniem przyczyny niedoręczenia.

#### §4

##### **Do obowiązków Zamawiającego należy:**

- a) Zamawiający zobowiązuje się do nadania w wyznaczonej placówce pocztowej w stanie uporządkowanym przesyłek rejestrowanych (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w 2 egzemplarzach: oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego) i przesyłek nierejestrowanych (zestawienie ilościowe przesyłek oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego).
- b) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- c) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- d) Zamawiający zobowiązuje się umieszczania na przesyłce pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienia opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści ustaloną z Wykonawcą.

#### §5

1. Umieszczanie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
2. Przewidywana ilość przesyłek listowych została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
3. Podane w formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek są ilościami szacunkowymi.
4. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.

#### §6

1. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany cen w przypadku ustawowej zmiany stawki podatku VAT, a także w przypadku zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu ofertowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury. W przypadku braku akceptacji podwyżki zamawiający zastrzega sobie prawo rozwiązania umowy z wykonawcą.
3. Podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych w okresie rozliczeniowym zgodnie z ofertą Wykonawcy (formularzem cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do umowy oraz aktualnym cennikiem usług pozostałych (nie wymienionych w formularzu cenowym) obowiązujących u Wykonawcy. Cennik usług będzie stanowił załącznik do umowy.
4. Wykonawca po zakończeniu każdego okresu rozliczeniowego sporządzi zestawienie, określające ilości nadanych i zwróconych przesyłek z podziałem na przedział wagowy. Zestawienie stanowić będzie załącznik do faktury.
5. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
6. Wynagrodzenie wykonawcy będzie uiszczane przez zamawiającego z dołu przelewem na rachunek bankowy wykonawcy w terminie 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury VAT pod warunkiem, że faktura wpłynie nie później niż w trzecim dniu roboczym po dniu wystawienia.
7. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

8. Wynagrodzenie określone w umowie obejmuje wszystkie koszty związane z wykonaniem umowy przez Wykonawcę.
9. Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia w stosunku do Zamawiającego w przypadku gdy łączne wynagrodzenie za zrealizowanie przedmiotu zamówienia będą niższe niż określone § 7 ust. 1.

#### §7

1. Szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy wynosi brutto ..... zł
2. Ceny jednostkowe brutto określa załącznik nr 2 do umowy.

#### §8

1. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach. W takim wypadku Wykonawca może żądać jedynie wynagrodzenia należnego mu z tytułu wykonania części umowy.
2. Wykonawcy przysługuje prawo do odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający, pomimo dodatkowego pisemnego wezwania, nie dokonuje zapłaty należności określonej w fakturze VAT, w terminie do 30 dni od upływu terminu zapłaty.
3. Odstąpienie od umowy powinno nastąpić pod rygorem nieważności na piśmie i zawierać uzasadnienie.
4. W przypadku zmian przepisów prawa w zakresie wykonywania przedmiotu umowy Wykonawca jest zobowiązany do stosowania się do nich bez obciążania Zamawiającego dodatkowymi czynnościami nieprzewidzianymi w umowie, a w szczególności dodatkowymi obciążeniami finansowymi, z wyłączeniem obowiązków leżących po stronie Zamawiającego nałożonych na niego przez zmianę prawa.
5. Strony dopuszczają możliwość zmiany umowy w formie pisemnego aneksu w przypadku zaistnienia okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
6. Zmiana powszechnie obowiązujących przepisów prawa dotyczących przedmiotu umowy i zasad jej wykonania nie skutkuje koniecznością zmiany umowy.
7. Zmiany organów uprawnionych do reprezentacji zarówno Zamawiającego jak i Wykonawcy, danych adresowych stron umowy lub innych danych, które w umowie mają charakter czysto informacyjny (np. numer konta bankowego) nie będzie uważana za zmianę istotnych postanowień umowy. Do jej skuteczności wystarczy pisemne zgłoszenie zmiany doręczone stronie umowy.

#### §9

1. Wykonawca odpowiada za prawidłowe wykonanie zamówienia w szczególności za prawidłowy przebieg i terminową realizację.
2. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokościach określonych w ustawie prawo pocztowe.
3. W przypadku nienależytego wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy Zamawiający zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% wartości brutto umowy określonej w § 7 ust.1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy takich jak: czyn niedozwolony, wina umyślna operatora, rażące niedbalstwo operatora.
5. W przypadku, gdy Zamawiający poniósł z wyżej wymienionych przyczyn szkodę przekraczającą wysokość odszkodowania lub kary umownej, może on dochodzić odszkodowania za szkodę w pełnej wysokości od Wykonawcy na zasadach ogólnych.
6. W przypadku niedotrzymania terminu zapłaty z winy Zamawiającego, Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe liczone od kwoty objętej zwłoką.
7. Zamawiający ma prawo do potrącenia kwot kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy po przeprowadzeniu postępowania potwierdzającego zasadność i wysokość naliczonej kary umownej.

#### §10

1. Każda ze stron może rozwiązać pisemnie umowę za dwumiesięcznym okresem wypowiedzenia, z mocą obowiązywania na koniec miesiąca kalendarzowego,
2. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku istotnego naruszenia przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy.

#### §11

1. Strony mają obowiązek niezwłocznego, pisemnego poinformowania o wszelkich zmianach statusu prawnego swoich firm, a także o wszczęciu postępowania upadłościowego lub likwidacyjnego oraz wskazania uprawnionego podmiotu, który przejmie prawa i obowiązki Strony, a także o każdej zmianie adresu swojej siedziby.

2. Wszelkie spory mogące wynikać na tle wykonania postanowień niniejszej umowy będą rozstrzygane przez właściwy dla Zamawiającego sąd powszechny.
3. W sprawach nieuregulowanych umową mają zastosowanie przepisy ustawy Kodeks cywilny oraz akty prawne regulujące działalność pocztową.
4. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY:**

**WYKONAWCA:**