



WOF.261.54.2014.WM

Lublin, dnia 12 listopada 2014 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE¹

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie zaprasza do wzięcia udziału w postępowaniu i złożenia oferty cenowej z uwzględnieniem poniższych wymagań:

Przedmiot zamówienia: Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wraz z Wydziałami Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST II), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym (WST V).

Zakres zamówienia obejmuje:

1. Świadczenie usług pocztowych, na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST II), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym nad Wisłą (WST V) w zakresie przesyłek w szczególności obejmujących:
 - 1) odbiór z siedziby Zamawiającego przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek z częstotliwością:
 - a) siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 - we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku);
 - b) siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41 - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)
 - c) siedziba WST II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6 - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)
 - d) siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3 - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)
 - e) siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 - 2 dni w tygodniu (środa i piątek)
 - f) siedziba WST V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelskiej 4a - 3 dni w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek).
 - 2) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w pkt 1 ppkt 1) umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji;
 - 3) przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami;
 - 4) potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych;
 - 5) zwrot przesyłek do miejsca, z którego została pobrana (siedziba w Lublinie lub poszczególne Wydziały Spraw Terenowych) przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy;
 - 6) prowadzenie punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów.

¹ Postępowanie niniejsze nie jest prowadzone na podstawie ustawy Prawo zamówień publicznych.

2. Przez przesyłki, o których mowa w pkt 1. rozumie się:
 - 1) przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 3) przesyłki pobraniowe w obrocie krajowym:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 4) przesyłki wartościowe w obrocie krajowym:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
3. Pod pojęciem przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania;
4. Pod pojęciem przesyłki listowej najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 4-tym dniu po dniu nadania.

Warunki udziału w postępowaniu:

Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia musi spełniać warunki udziału w postępowaniu dotyczące posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności.

Jako spełniający warunki udziału w postępowaniu zostaną ocenieni wykonawcy, którzy w zakresie warunku dotyczącego posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności - wykażą się posiadaniem zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej udzielonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6ustawy Prawo Pocztove z dnia 12 czerwca 1993 r. (Dz. U. z 2008 r., Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.) w przypadku gdy Wykonawca działa na podstawie w/w zezwolenia.

Wykonawcy, którzy nie wykażą spełnienia wymaganych warunków zostaną wykluczeni z postępowania.

Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają dostarczyć wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu:

Koncesję, zezwolenie lub licencję.

Termin realizacji zamówienia: od dnia 2 stycznia 2015 r. do dnia 31 grudnia 2015 r.

Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Oferta musi zawierać ostateczną, sumaryczną cenę obejmującą wszystkie koszty, wraz z upustami, związane z realizacją zadania niezbędne do jego wykonania z uwzględnieniem wszystkich opłat i podatków (w tym podatek VAT w wysokości 23% - za usługę przewozu przesyłek, pozostały zakres usług - zwolniony z podatku VAT).
2. Wykonawca winien wypełnić formularz cenowy (załącznik nr 1), w którym:
 - 2.1. w poz. 1 „Odbiór z siedziby Zamawiającego oraz Wydziałów Spraw Terenowych i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego”:

2.1.1. w kolumnie „Kwota brutto za jeden miesiąc usługi” wpisać kwotę brutto za odbiór przesyłek z każdego punktu odbioru częstotliwością:

a) siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 - we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku);

b) siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41 - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek);

c) siedziba WST II w Chełmie przy ul. Kamińskiego 6 - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek);

d) siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3 - 2 dni w tygodniu (wtorek i czwartek)

e) siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35 - 2 dni w tygodniu (środa i piątek)

f) siedziba WST V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelskiej 4a - 3 dni w tygodniu (poniedziałek, środa, piątek)

2.1.2. pomnożyć kwotę brutto za jeden miesiąc usługi przez liczbę miesięcy w roku (12 miesięcy).

3. Obliczyć łączną kwotę brutto za usługę w roku i wynik wpisać w kolumnie „Łączna kwota brutto za usługę w roku”

4. Zsumować kolumny „Łączna kwota brutto za usługę w roku” (PLN) wynik wpisać w wierszu „Suma”.

2.2. „Przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami, potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych oraz zwrot przesyłek do miejsca, z którego została pobrana (siedziba w Lublinie lub poszczególne Wydziały Spraw Terenowych) po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy”.

2.2.1. w kolumnach „Cena jednostkowa (PLN)” należy wpisać proponowaną cenę za dany rodzaj usługi;

2.2.2. pomnożyć cenę jednostkową usługi przez liczbę usług określoną w kolumnie „Liczba”;

2.2.3. wynika działania wpisać w kolumnie „Łączna wartość (PLN)”;

2.2.4. zsumować kolumny „Łączna wartość (PLN)” wynik sumowania wpisać w wiersze „Suma”.

2.3. w celu obliczenia łącznej wartości usług należy zsumować poszczególne wartości z wierszy „suma” z pkt 2.1., 2.2., 2.3., 2.4., 2.5., 2.6., 2.7., 2.8., oraz łączną wartość za usługę (brutto) z poz. 1 z wiersza „Suma”, wynik działania należy wpisać w poz. „Łączna wartość usług”. Łączna wartość usług stanowi cenę ofertową.

5. Wszelkie obliczenia należy dokonać z dokładnością do pełnych groszy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, przy czym końcówki poniżej 0,5 grosza pomija się, a końcówki 0,5 grosza i wyższe zaokrągla się do 1 grosza.

6. Cenę oferty należy umieścić w formularzu ofertowym wg załączonego druku - załącznik nr 2.

7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty

Kryterium oceny ofert: Oferowana cena – 100 %.

1. W powyższym kryterium oceniana będzie cena brutto oferty. Maksymalną ilość punktów otrzyma wykonawca, który zaproponuje najniższą cenę, pozostali będą oceniani wg następującego wzoru:

Najniższa cena

----- × 100 pkt × 100%

Cena badanej oferty

2. Każdy wykonawca będzie oceniany w skali od 0 do 100 punktów.
3. Zamawiający przyzna zlecenie wykonawcy, którego oferta uzyska największą liczbę punktów.

Odpowiedzi na zapytania:

Zamawiający udzieli wyjaśnień dotyczących treści zaproszenia pod warunkiem że wnioski o wyjaśnienie treści specyfikacji istotnych warunków zamówienia wpłyną do zamawiającego nie później niż do końca dnia 17.11.2014 r.

Osoba do kontaktu: Waldemar Mańko, tel. 81 710 65 39, e-mail: wmanko@rdos.lublin.pl

Termin składania ofert: do dnia 20 listopada 2014 r. do godz. 12⁰⁰.

Ofertę cenową można dostarczyć:

- za pomocą telefaksu na nr 81 710 65 01
- drogą elektroniczną na e-mail: wmanko@rdos.lublin.pl
- pisemnie na adres - Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie - 20-144 Lublin, ul. Bazylianówka 46.
- osobiście: Lublin, ul. Bazylianówka 46 (pok. nr 17 - sekretariat).

Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska
w Lublinie
Beata Siewicz

Załączniki:

- Formularz cenowy (zał. nr 1)
- Formularz ofertowy (zał. nr 2)
- Wzór umowy (zał. nr 3)

Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie do zawarcia umowy.

1 Odbiór z siedziby Zamawiającego i Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek i przewóz

Usługa	Uwagi	Dni tygodnia, w które	Kwota brutto	Łączna kwota brutto za usługę
Odbiór i przewóz przesyłek od Zamawiającego (Lublin, ul. Białymostka 41) do punktu nadawczego	Opis nadliczanowy, miesiąc kalendarzowy	od poniedziałku do piątku		
Odbiór i przewóz przesyłek od Zamawiającego (Bielsk Podlaski, ul. Brzeźna 41) do punktu nadawczego	Opis nadliczanowy, miesiąc kalendarzowy	wtorek, czwartek		
Odbiór i przewóz przesyłek od Zamawiającego (Chełm, ul. Komunistycznego 6) do punktu nadawczego	Opis nadliczanowy, miesiąc kalendarzowy	wtorek, czwartek		
Odbiór i przewóz przesyłek od Zamawiającego (Zamość, ul. Przemysłowa 2) do punktu nadawczego	Opis nadliczanowy, miesiąc kalendarzowy	wtorek, czwartek		
Odbiór i przewóz przesyłek od Zamawiającego (Lubelski, ul. Bohaterów Powstania Wyzwalczy) do punktu nadawczego	Opis nadliczanowy, miesiąc kalendarzowy	środa, piątek		
Odbiór i przewóz przesyłek od Zamawiającego (Kazimierz Dolny nad Wisłą, ul. Lubelska 41) do punktu nadawczego	Opis nadliczanowy, miesiąc kalendarzowy	poniedziałek, środa, piątek		
Suma:				

FORMULARZ CENOWY

Załącznik nr 1 do Zaproszenia
Załącznik Nr 1 do Umowy

2 Przemieszczenie i doręczenie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju

Lp.	Wyszczególnienie Przesyłka listowa niemyślowana	Gabaryt A		Gabaryt B	
		Liczba [szt.]	Łączna	Liczba [szt.]	Łączna
1	Do 350 g	3168		1	
	350-1000 g	1		1	
	1000-2000 g	1		1	
	2000-5000 g	1		1	
	5000-10000 g	1		1	
				Suma:	

2.1.

Lp.	Przesyłka listowa polecona	Gabaryt A		Gabaryt B	
		Liczba [szt.]	Łączna	Liczba [szt.]	Łączna
2	Do 350 g	365		1	
	350-1000 g	2		3	
	1000-2000 g	1		1	
	2000-5000 g	1		1	
	5000-10000 g	1		1	
				Suma:	

2.2.

FORMULARZ CENOWY

Załącznik nr 1 do Zaproszenia
Załącznik Nr 1 do Umowy

2.3.

3		Listy z potwierdzeniem odbioru	
	Do 350 g	4791	1
	350-1000 g	3	12
	1000-2000 g	1	2
	2000-5000 g	1	4
	5000-10000 g	1	4
		Suma:	

2.4.

4		Przesyłka listowa nielejetrowana	
	Do 350 g	345	1
	350-1000 g	3	1
	1000-2000 g	1	1
	2000-5000 g	1	1
	5000-10000 g	1	1
		Suma:	

2.5.

5		Przesyłka listowa polecona priorytetowa	
	Do 350 g	79	1
	350-1000 g	4	3
	1000-2000 g	1	1
	2000-5000 g	1	1
	5000-10000 g	1	1
		Suma:	

FORMULARZ CENOWY

Załącznik nr 1 do Zaproszenia
Załącznik Nr 1 do Umowy

26.

6 Listy z potwierdzeniem odbioru priorytetowe				
	Do 350 g	475	1	
	350-1000 g	4	6	
	1000-2000 g	1	1	
	2000-5000 g	1	1	
	5000-10000 g	1	1	
Suma:				

27.

7 Przesyłki listowe w obrocie zgranicznym				
	Do 350 g	1	1	
Suma: 0,00				

28.

8 Zwrot przesyłek poleconych w obrocie krajowym				
	Do 350 g	1	1	
	350-1000 g	1	1	
	1000-2000 g	1	1	
	2000-5000 g	1	1	
	5000-10000 g	1	1	
Suma:				

Łączna wartość usług	
----------------------	--

Zamawiający zastrzega, że podane w „Formularzu cenowym” liczby dla poszczególnych usług nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do zakupu usług w podanych liczbach lecz stanowią informację o szacunkowej wielkości zapotrzebowania na poszczególne usługi.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....
Wykonawca.....
data

FORMULARZ OFERTOWY	
Przedmiot zamówienia	Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wraz z Wydziałami Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST II), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym (WST V)
Zamawiający	Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Lublinie ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin
Nazwa i adres Wykonawcy	
Adres do korespondencji oraz telefon, fax i e-mail (o ile wykonawca takie posiada)	Telefon: Fax: E-mail:
Cena ofertowa w zł brutto (cyfrowo i słownie) zł. (słownie:)

.....
 podpis osoby / osób upoważnionych do
 występowania w imieniu wykonawcy
 (pożądany czytelny podpis albo podpis
 i pieczęć z imieniem i nazwiskiem)

WZÓR UMOWY (z możliwością doprecyzowania)

zawarta w dniu ____ - ____ -2014 roku w Lublinie pomiędzy Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Lublinie, ul. Bazylianówka 46, 20-144 Lublin, NIP 712-314-43-49, REGON 060418276, zwaną dalej "Zamawiającym", reprezentowaną przez:

.....

a

..... z siedzibą w ul..... reprezentowanym przez..... ,
prowadzącym działalność.....Regon.....NIP..... zwanym w dalszej części umowy
„Wykonawcą”.

w wyniku przeprowadzanego przez Zamawiającego postępowania zgodnie z procedurą dotyczącą dokonywania wydatków publicznych o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.) w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie.

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych, na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Lublinie wraz z Wydziałami Spraw Terenowych w Białej Podlaskiej (WST I), Chełmie (WST II), Zamościu (WST III), Janowie Lubelskim (WST IV), Kazimierzu Dolnym nad Wisłą (WST V) w szczególności obejmujących:

- 1) odbiór z siedziby Zamawiającego przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek w ramach usługi Poczta Firmowa z częstotliwością:
 - a) siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46;
 - b) siedziba WST I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41
 - c) siedziba WST II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6)
 - d) siedziba WST III w Zamościu przy ul. Partyzantów 3)
 - e) siedziba WST IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35
 - f) siedziba WST V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelskiej 4ai przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego;
 - 2) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w ust. 1 pkt 1) umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji;
 - 3) przemieszczanie i doręczanie przesyłek do określonych przez Zamawiającego na przesyłkach adresatów na terenie kraju i poza jego granicami;
 - 4) potwierdzanie odbioru przesyłek rejestrowanych;
 - 5) zwrot przesyłek z wyłączeniem przesyłek listowych nierejestrowanych do siedziby Zamawiającego, w których zostały one nadane przypadku braku możliwości doręczenia, tj. po uprzednim wyczerpaniu możliwości ich doręczenia do odbiorcy;
 - 6) prowadzenie punktów wymiany umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji między podmiotami korzystającymi z obsługi tych punktów.
2. Przez przesyłki, o których mowa w ust. 1 rozumie się:
- 1) przesyłki listowe nierejestrowane (listy zwykłe), krajowe i zagraniczne:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 2) przesyłki listowe rejestrowane (polecone i polecone z potwierdzeniem odbioru), krajowe i zagraniczne:
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 3) przesyłki pobraniowe w obrocie krajowym;
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),
 - b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe);
 - 4) przesyłki wartościowe w obrocie krajowym;
 - a) nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki ekonomiczne),

- b) będące przesyłkami najszybszej kategorii (przesyłki priorytetowe).
3. Pod pojęciem przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 6-tym dniu po dniu nadania;
 4. Pod pojęciem przesyłki listowej najszybszej kategorii Zamawiający rozumie przesyłkę listową, która powinna być doręczona adresatowi nie później niż w 4-tym dniu po dniu nadania.

§ 2

Wykonawca oświadcza, iż prace objęte przedmiotem umowy wykona siłami własnymi.

§ 3

W ramach zawartej umowy Wykonawca zobowiązuje się do:

- 1) odbioru przygotowanych do nadania przez Zamawiającego przesyłek przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, tj. po okazaniu właściwego upoważnienia:
 - a) bezpośrednio z siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 (I piętro - sekretariat, tel. 81 710-65-00), w dni robocze (od poniedziałku do piątku), w godzinach 13:30-14:30, przez przedstawiciela
 - b) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych I w Białej Podlaskiej przy ul. Brzeska 41, I piętro, pok. Nr 100, tel. 83 34-37-089, w 2 dni robocze tygodnia (wtorek i czwartek), w godzinach 14:00-15:00,
 - c) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych II w Chełmie przy ul. Kamieńskiego 6, parter - sekretariat, tel. 82 560-51-60, w 2 dni robocze tygodnia (wtorek, czwartek), w godzinach 14:30-15:30,
 - d) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych III w Zamościu przy ul. Partyzantów 9, I piętro, pok. Nr 225, tel. 84 677-65-62, w 2 dni robocze tygodnia (wtorek, czwartek), w godzinach 13:30-14:30,
 - e) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych IV w Janowie Lubelskim przy ul. Bohaterów Porytowego Wzgórza 35, parter, pok. Nr 2, tel. 15 872-14-34, w 2 dni robocze tygodnia (środa, piątek), w godzinach 14:00-15:00,
 - f) bezpośrednio z siedziby Wydziału Spraw Terenowych V w Kazimierzu Dolnym nad Wisłą przy ul. Lubelska 4A, I piętro - sekretariat, tel. 81 881-08-07, w 3 dni robocze tygodnia (poniedziałek, środa, piątek), w godzinach 14:00-15:00.
- 2) przewozu odebranych z siedziby Zamawiającego w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 oraz Wydziałów Spraw Terenowych, o których mowa w ust 1 pkt b-f przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego;
- 3) przyjmowanie od Zamawiającego przygotowanych do nadania przesyłek w dni wskazane przez Zamawiającego w ust. 1 pkt a-f umożliwiających przyjęcie i wymianę korespondencji;
- 4) nadawania - przyjętych od Zamawiającego przesyłek - w dniu ich przyjęcia;
- 5) doręczania przesyłek określonym przez Zamawiającego adresatom lub osobom upoważnionym oraz w przypadku przesyłek rejestrowanych:
 - a) doręczonych, przekazywania do siedziby, z której została pobrana (siedziba w Lublinie lub poszczególne Wydziały Spraw Terenowych) prawidłowo potwierdzonych przez adresata lub osobę upoważnioną „zwrotnych potwierdzeń odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia,
 - b) nedoręczonych:
 - pozostawienia adresatowi informacji o próbie doręczenia ze wskazaniem do kiedy, gdzie i w jakich godzinach adresat może odebrać przesyłkę – w przypadku nedoręczenia przesyłki rejestrowanej za pierwszym razem,
 - w przypadku nieodebrania przesyłki przez adresata we wskazanym terminie ponownego jej „awizowania”,
 - po upływie powtórnego terminu odbioru, zwrócenia przesyłki Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata na „zwrotnym potwierdzeniu odbioru” lub na przesyłce jeżeli nie jest to przesyłka z usługą „zwrotne potwierdzenie odbioru”;
- 6) każdorazowego potwierdzania przyjęcia przesyłek do obrotu pocztowego na kopii pocztowej książki nadawczej pieczęcią z datownikiem i wpisania ilości przyjętych przesyłek rejestrowanych;
- 7) w przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych od Zamawiającego przesyłek, wyjaśniania ich telefonicznie lub e-mail;
- 8) zwracania kopii książki nadawczej Zamawiającemu, nie później niż następnego dnia roboczego od dnia odbioru przesyłek;
- 9) przyjęcia na siebie pełnej odpowiedzialności za przesyłki od momentu odebrania ich od Zamawiającego do doręczenia adresatowi lub zwrotu Zamawiającemu w przypadku ich nedoręczenia;

Załącznik nr 3 do Zaprośzenia do złożenia oferty

- 10) świadczenia powszechnych usług pocztowych na warunkach określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 Nr 5 poz. 34 z późn. zm.);
- 11) przeprowadzania na wniosek Zamawiającego postępowania reklamacyjnego w przypadku zaginięcia lub braku zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki rejestrowanej;
- 12) udzielania na piśmie odpowiedzi Zamawiającemu na złożoną reklamację w terminie do 30 dni od dnia jej złożenia;
- 13) dostarczania przesyłek adresowanych do Zamawiającego (siedziba w Lublinie przy ul. Bazylianówka 46 oraz Wydziału Spraw Terenowych) pomiędzy godziną 7:30, a godziną 10:00.

§ 4

W ramach zawartej umowy Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przygotowywania przesyłek do nadania, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa, w szczególności:
 - a) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu odbiorcy,
 - b) umieszczania na przesyłkach nazwy i adresu zwrotnego Zamawiającego,
 - c) określania rodzaju nadawanych przesyłek (zwykła, polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru),
 - d) przygotowywania w dwóch (po jednym dla każdej ze Stron) egzemplarzach zestawień:
 - ilościowych dla przesyłek nierejestrowanych,
 - z wyszczególnieniem adresatów (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych;
- 2) przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na przesyłkach wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę;;
- 3) przygotowywania przesyłek do nadania wraz z wymaganymi dokumentami przewozowymi.
- 4) zgłaszania Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru i przewozu przesyłek co najmniej na trzy dni robocze przed datą zawieszenia usługi w formie pisemnej.
- 5) umieszczania w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:

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

(treść pieczęci/nadruku zostanie uzgodniona między stronami przed podpisaniem umowy)

§ 5

1. Osobą zobowiązaną do stałego nadzoru nad realizacją niniejszej umowy jest:

1) ze strony Wykonawcy, tel., e-mail:

§ 6

1. Usługi, o których mowa w § 1 będą rozliczane między Stronami po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego.
2. Wykonawca wystawi Zamawiającemu fakturę VAT, zgodnie z formularzem cenowym obowiązującym w dniu nadania przesyłek stanowiącym załącznik nr 1 do Umowy, w terminie 7 dni po zakończeniu okresu rozliczeniowego.
3. Wykonawca będzie wystawiał jedną fakturę VAT za usługi Poczta Firmowa dotyczące przesyłek odbieranych z siedziby Zamawiającego, przy ul. Bazylianówka 46 w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych.
4. Wystawiane przez Wykonawcę Faktury VAT powinny zawierać w szczególności wyspecyfikowane usługi oraz ich liczbę w danym okresie rozliczeniowym odrębnie dla usług, o których mowa § 1.
5. Usługi, o których mowa w § 1 będą opłacane:
 - 1) w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT zawierającej specyfikację wykonanych usług, wystawionej w terminie 7 dni po okresie rozliczeniowym za:
 - a) odbiór z siedziby Zamawiającego w Lublinie oraz Wydziałów Spraw Terenowych przygotowanych do nadania przesyłek i przewóz przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi do punktu nadawczego w ramach usługi Poczta Firmowa,
 - b) przesyłki faktyczne nadane lub zwrócone stwierdzonych na podstawie dokumentów nadawczych i dokumentów oddawczych;

6. Zamawiający dokona płatności kwoty określonej w fakturze w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury na rachunek bankowy Wykonawcy określony na fakturze.
7. Za dzień dokonania zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
8. W przypadku terminowego zgłoszenia Wykonawcy żądania zawieszenia usługi odbioru i przewozu przesyłek do punktu nadawczego wysokość opłaty za dany miesiąc kalendarzowy zostanie pomniejszona o ilość niezrealizowanych odbiorów.

§ 7

1. Umowę zawarto na czas określony od dnia 2 stycznia 2015 roku do dnia 31 grudnia 2015 roku lub do wyczerpania kwoty, o której mowa w ust. 2, w zależności co pierwsze nastąpi.
2. Ogólna wartość umowy nie może przekroczyć kwoty brutto zł, (słownie: złotych).
3. Zamawiający zobowiązuje się do kontroli wydatkowanej kwoty, o której mowa w ust. 2.
4. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania umowy, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia usług oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 8

1. W przypadku naruszenia zobowiązań wynikających z niniejszej umowy przez jedną ze Stron, druga Strona może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia, z obowiązkiem dokonania płatności za usługi wykonane i za czynności będące przedmiotem umowy będące w toku.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za wypowiedzeniem złożonym drugiej Stronie z zachowaniem 30 dniowego terminu wypowiedzenia.
3. W przypadku rozwiązania umowy bez wypowiedzenia przez Zamawiającego w okolicznościach wymienionych w ust. 1 Zamawiający wyznaczy termin, do którego Wykonawca ma obowiązek realizować przedmiot zamówienia. Wypłata wynagrodzenia nastąpi wówczas za faktycznie wykonaną usługę.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega, iż liczba przesyłek poszczególnych rodzajów przesyłek, określonych w załączniku nr 1, może ulec zmianie, jednakże:
 - 1) całkowita wartość usług zrealizowanych w ramach umowy nie będzie niższa niż 60% wartości przedmiotu umowy pomniejszonego o kwotę za wartość realizacji usługi odbioru i przewozu przesyłek do punktu nadawczego,
 - 2) całkowita wartość zrealizowanych usług nie przekroczy wartości przedmiotu umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo stosowania druków własnego nakładu w szczególności pocztowej książki nadawczej i zwrotnych potwierdzeń odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich wzoru z Wykonawcą.
3. Zamawiający zastrzega sobie prawo do składania reklamacji przesyłki rejestrowanej w obrocie krajowym w terminie do 12 miesięcy od dnia jej nadania oraz w terminie 6 miesięcy dla przesyłek w obrocie zagranicznym.

§ 10

1. W razie rozwiązania umowy z przyczyn określonych w § 8 ust.1, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 30 % kwoty, o której mowa w § 7 ust. 2 umowy.
2. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 5 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 roku Prawo Pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2006 r., Nr 189, poz. 1159 ze zm.).
3. Jeżeli w trakcie trwania umowy nastąpi zmiana cenników Wykonawcy, każda ze stron ma prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem 30 dniowego okresu wypowiedzenia bez zastosowania kar umownych lub odszkodowania.

§ 11

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 12

1. Przedmiot zamówienia będzie realizowany zgodnie z przepisami:

Załącznik nr 3 do Zaproszenia do złożenia oferty

- 1) Ustawa z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo Pocztowe tekst jednolity (Dz. U. Nr 189 z 2008 roku poz. 1159, z późn. zm.),
 - 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 Pocztowa – Protokół Końcowy – Bukareszt 2004 (Dz. U. Nr 206 poz. 1495 z dnia 31 sierpnia 2007 roku),
 - 5) Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz. U. Nr 108 poz. 744 z dnia 21 czerwca 2007 roku).
 - 6) Ustawa z dnia 14 czerwca 1964 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j. t. Dz. U. z 2000 r. nr 98 poz. 1071, z późn. zm.)
 - 7) Przepisy regulujące świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia wydane przez właściwego Ministra ds. łączności bądź Wykonawcę.
2. Strony oświadczają, że znane im są przepisy wymienione w ust. 1 i zobowiązują się do ich przestrzegania.

§ 13

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego i ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.) i innych obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 14

Ewentualne spory wynikłe w toku realizacji niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy sąd powszechny w Lublinie.

§ 15

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego, jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

.....

.....