

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Zamawiający

Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.
ul. 1-go Maja 9
41 – 100 Siemianowice Śląskie
strona internetowa: www.zozsiemianowice.pl
e-mail: kkot@zozsiemianowice.pl, ajuszczuk@zozsiemianowice.pl
tel./fax /32/ 228 – 18 – 86 - od poniedziałku do piątku w godz. 7:30 – 15:00

II. Tryb udzielenia zamówienia

Do prowadzonego postępowania nie ma zastosowania ustawa z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U z 2019 poz.2019) Zamawiający prowadzi je zgodnie z procedurami wewnętrznymi udzielania zamówień poniżej 130.000 PLN.

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest:

1. świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o. na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U.2020.1041, 2320.)
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.
3. Przez przesyłkę pocztową będącą przedmiotem zamówienia rozumie się rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.
4. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz oferty stanowiący załącznik nr 1 do Zaprośzenia. Określone w załączniku nr 1 do Zaprośzenia rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy lub wynikające z umowy.
5. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
 - ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U.2020.1041, 2320.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575,
 - ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256),
 - ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325),
 - RODO
6. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:
 - Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
 - Umożliwienia nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą.
 - Dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa, tj. z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545).
 - Na żądanie Zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego.
 - Doręczanie przesyłek dot. postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego powinno następować

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dot. danego postępowania.

- Umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej (otrzymaniu zwrotu). Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 - Rozliczania należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek pocztowych w okresie obrotowym - 1 miesiąca.
 - Załączania do faktury VAT potwierdzającej wykonanie usługi zestawienia określającego ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwróconych przesyłek pocztowych, a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.
 - Przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. W przypadku reklamacji przesyłek zagranicznych Nadawca może zgłosić reklamację nie później niż do 6 miesięcy od dnia nadania przesyłki rejestrowanej.
 - Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 - W przypadku reklamacji przesyłek zagranicznych Wykonawca zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi w terminie nie przekraczającym 90 dni biorąc pod uwagę datę złożenia reklamacji przez Zamawiającego.
 - Przetwarzania informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U.2020.1041, 2320) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 ze zm.).
 - Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.
7. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek pocztowych - ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego.
8. Zamawiający może przekazywać dane o nadawanych przesyłkach za pośrednictwem aplikacji elektronicznej dostępnej na stronie internetowej Wykonawcy. Wykonawca udostępni login i hasło dostępu do aplikacji, gdzie będą generowane m.in. książka podawcza i formularze niezbędne do realizacji usługi.
9. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

IV. Szczegółowy opis stanowi załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.**V. Części zamówienia**

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

VI. Zamówienia uzupełniające

Zamawiający nie przewiduje zamówień uzupełniających.

VII. Oferty wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.

III. Termin wykonania zamówienia

Termin wykonania zamówienia: 36 miesięcy od dnia podpisania umowy.

IX. Warunki udziału w postępowaniu**1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełnią następujące warunki dotyczące:**

- a) posiadania wiedzy i doświadczenia,
- b) Posiadanie placówki nadawczej w odległości nie większej niż 1km od siedziby Zamawiającego, czynnej minimum od poniedziałku do piątku w godz. 9-16.
- c) Wykonawca musi posiadać wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U.2020.1041, 2320.)

2. Zamawiający odrzuci ofertę, gdy:

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

- a) jej treść nie będzie odpowiadać treści Zapytania ofertowego;
- b) jej złożenie będzie stanowić czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji;
- c) będzie zawierać rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia;
- d) zostanie złożona przez Wykonawcę wykluczonego z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia;
- e) będzie zawierać błędy w obliczeniu ceny;
- f) będzie nieważna na podstawie odrębnych przepisów.

X. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w postępowaniu

1. Wykonawcy muszą złożyć:

- a) oświadczenie Wykonawcy – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
- b) aktualne zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U.2020.1041, 2320
- c) aktualny odpis z właściwego rejestru, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

XI. Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z Wykonawcami jest:

Specjalista ds. Zamówień Publicznych – Krzysztof Kot

Specjalista ds. Zamówień Publicznych – Alicja Juszczyk

XII. Termin związania ofertą

Wykonawcy pozostają związani ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu do składania ofert.

Wykonawca samodzielnie lub na wniosek Zamawiającego może przedłużyć termin związania ofertą, z tym, że Zamawiający może tylko raz, co najmniej na 3 dni przed upływem terminu związania ofertą, zwrócić się do Wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o oznaczony okres, nie dłuższy jednak niż 60 dni.

XIII. Opis przygotowania oferty

1. Oferta musi zawierać następujące dokumenty i oświadczenia:

- a) prawidłowo wypełniony formularz asortymentowo- cenowy z wykorzystaniem wzoru – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego;
- b) zaakceptowane i podpisane oświadczenia wykonawcy – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego;
- c) zaakceptowane i podpisane istotne warunki umowy – załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego;

2. Przygotowanie oferty

- a) oferta musi być sporządzona w języku polskim, pismem czytelnym,
- b) koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę,
- c) Wykonawca może złożyć w prowadzonym postępowaniu wyłącznie jedną ofertę,
- d) oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym, wymaganiami ustawowymi oraz przepisami prawa,
- e) jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, należy dołączyć właściwe umocowanie prawne,
- f) oferta powinna zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia i załączniki, o których mowa w treści niniejszej Zapytania ofertowego,
- g) dokumenty powinny być sporządzone zgodnie z zaleceniami oraz przedstawionymi przez Zamawiającego wzorcami – załącznikami, a w szczególności zawierać wszystkie informacje oraz dane,
- h) poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę,
- i) Zamawiający wymaga, aby wszystkie strony były kolejno ponumerowane, a oferta zszyta (spięta) w sposób utrudniający jej naruszalność, z zapisem na pierwszej stronie informującym o liczbie stron,

3. Inne wymagania dotyczące przygotowania oferty

- a) Ofertę należy złożyć w nieprzejrystym opakowaniu / zamkniętej kopercie z podaniem nazwy Wykonawcy wraz z adresem.

Koperta / opakowanie zawierające ofertę powinno być zaadresowane do Zamawiającego na adres:

Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.

41-100 Siemianowice Śląskie,

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.

ul. 1-go Maja 9,
BIURO ZARZĄDU

b) Oznakowane następująco:

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.

Znak sprawy: SZM/DZ/341/04/2021

OFERTA

IV. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert

1. Oferty należy składać w:

Szpitalu Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o., ul. 1-go Maja 9; 41-100 Siemianowice Śląskie

Biuro Zarządu (budynek główny Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.,

poziom - parter, pokój nr A - 002) do dnia **30.03.2021r. do godz. 11:00**

lub drogą email: zp@zosiemianowice.pl

Miejsce otwarcia ofert:

Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o., ul. 1-go Maja 9, 41-100 Siemianowice Śląskie

Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia (budynek główny Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o., poziom -1, pokój nr C - 121) dnia **30.03.2021r. o godz. 11:30**

2. Sesja otwarcia ofert

Otwarcie ofert jest jawne i w dniu i godzinie wskazanej powyżej. Po otwarciu ofert przekazane zostaną następujące informacje odczytywane indywidualnie dla każdego zadania: nazwa i siedziba Wykonawcy, którego oferta jest otwierana oraz zaoferowana cena.

V. Opis sposobu obliczenia ceny

Wykonawca oblicza cenę (z VAT) oferty wypełniając wszystkie pozycje określone w formularzu oferty stanowiącym załącznik Nr 2 do **Zapytania ofertowego** cyfrowo i słownie to znaczy, że sumę ogólną brutto stanowią:

- **Cena netto (zł)**

- **podatek VAT (zł)** w tym wartość (zł) wynikająca z należnego podatku VAT obowiązującego na dzień składania oferty.

Cena ta musi być wyrażona w złotych polskich.

Cena ta będzie brana pod uwagę w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.

Cena nie ulega zmianie przez okres realizacji przedmiotu zamówienia.

VI. Informacje dotyczące walut obcych, w jakich mogą być prowadzone rozliczenia

Zamawiający nie dopuszcza rozliczeń w walutach obcych.

VII. Kryteria oceny oferty

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami.

Cena (brutto) - 100%

Cena będzie punktowana według wzoru matematycznego:

$$Wc = \frac{\text{cena minimalna}}{\text{cena badana}} \times 100 \text{ pkt.} = \text{ilość pkt. ocenianej oferty}$$

Najniższa oferowana cena otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 100.

Każda wyższa otrzyma ilość punktów wyliczoną wg. Proporcji matematycznej w stosunku do ceny najniższej.

Maksymalna ilość punktów w ramach kryterium wynosi 100

UWAGA:

Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Wynik

Oferta, która przedstawi najkorzystniejszą wartość cenową (maksymalna liczba przyznanych punktów w oparciu o ustalone kryteria) zostanie uznana za najkorzystniejszą, pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

uzyskanych punktów. Realizacja zamówienia zostanie powierzona Wykonawcy, który uzyska najwyższą ilość punktów.

VIII. Warunki umowy

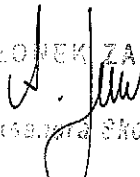
1. Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium oceny przyjętego w niniejszym **Zapytaniu ofertowym**.
2. Umowa zostanie zawarta z uwzględnieniem postanowień wynikających z treści niniejszego **Zapytania ofertowego** oraz danych zawartych w ofercie
3. Treść warunków umowy Zamawiający uzgodni z wybranym Wykonawcą, który złożył najkorzystniejszą ofertę.
4. Postanowienia umowy zawarto w istotnych warunkach umowy, który stanowi załącznik nr 3 do **Zapytania ofertowego**.
5. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a także dotyczą:
 - zmiany danych Stron umowy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
 - działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności,
 - zmian organizacyjnych Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe, zmian w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe lub zaistniała konieczność modyfikacji przedmiotu zamówienia,
 - omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych, mających na celu wyjaśnienie wątpliwości treści umowy, jeśli będzie ona budziła wątpliwości interpretacyjne między stronami,
 - jeżeli zmiany umowy, w tym zmiany sposobu płatności, wymagać będzie ochrona interesu Zamawiającego.

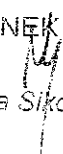
XIX. Ogłoszenia wyników Zapytania ofertowego.

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone w siedzibie Zamawiającego i na stronie internetowej. Niezależnie od ogłoszenia wyników wszyscy Wykonawcy uczestniczący w postępowaniu o zamówienie publiczne zostaną powiadomieni w formie pisemnej. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyn, jak również decyzyje co do zawarcia Umowy z wybranym Wykonawcą.

XX. Załączniki

- Załącznik nr 1: Formularz ofertowy
Załącznik nr 2: Oświadczenie Wykonawcy
Załącznik nr 3: Istotne warunki umowy

OSŁONEK ZARZĄDU

Aleksandra Skowronek

OSŁONEK ZARZĄDU

Jolanta Sikora-Katuzna

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego
(miejscowość, data)

(pieczęć wykonawcy, nazwa, adres)

tel. fax.

ul.

Szpital Miejski w Siemianowicach Śląskich
Sp. z o.o.
ul. 1-go Maja 9
41-100 Siemianowice Śląskie

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty cenowej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie „Zapytania ofertowego” pn.:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.”

1. Oferuję wykonanie usługi/~~dostawy/roboty budowlanej*~~ będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za cenę:

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia oferty (Razem wartość brutto kolumny F) za:

cenę brutto:zł.

słownie brutto..... zł.

Lp.	Rodzaj przesyłek	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy [szt.]	Cena jednostkowa brutto (zł)	Wartość brutto (iloczyn D i F) (zł)
A	B	C	D	F
I.	Przesyłki krajowe			
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne			
1	Format S do 500g	1300		
2	Format M do 1000g	100		
I.2	Listy zwykłe priorytetowe			
1	Format S do 500g	100		
I.3	Listy polecone ekonomiczne			
1	Format S do 500g	5015		
2	Format M do 1000g	65		
3	Format L do 2000g	20		
I.4	Listy polecone priorytetowe			
1	Format S do 500g	109		
2	Format M do 1000g	39		
3	Format L do 2000g	14		
I.5	Listy polecone ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
1	Format S do 500g	506		
2	Format M do 1000g	56		
3	Format L do 2000g	11		

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

I.6	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru			
1	Format S do 500g	56		
2	Format M do 1000g	36		
3	Format L do 2000g	11		
II.	Przesyłki zagraniczne			
II.1	Listy polecone priorytetowe – w obrocie zagranicznym			
1	50g	15		
2	50g – 100g	15		
II.2	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – Kraje Europejskie			
1	100g -350g	10		
2	350g – 500g	5		
II.3	Listy polecone priorytetowe – Kraje Europejskie			
1	100g – 350g	10		
2	350g – 500g	5		
III.	Paczki w obrocie krajowym (Gabaryt A)			
III.1	Paczka ekonomiczna (Gabaryt A)			
1	do 1000g	30		
2	do 2000g	15		
III.2	Przesyłka kurierska pobraniowa (Gabaryt A)			
1	do 500g	10		
2	do 2000g	10		
IV.	Paczki w obrocie krajowym (Gabaryt A)			
IV.1	Paczka ekonomiczna (Gabaryt B)			
1	do 1000g	30		
2	do 2000g	20		
IV.2	Przesyłka kurierska pobraniowa (Gabaryt B)			
1	do 500g	30		

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

2	do 2000g	20		
V.	Usługi			
V.1	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej format S do 500g, do siedziby Zamawiającego	254		
V.2	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej format M do 1000g, do siedziby Zamawiającego	40		
V.3	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej format L do 2000g, do siedziby Zamawiającego	5		
V.4	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej zagranicznej 100g – 350g, do siedziby Zamawiającego	3		
V.5	Usługa zwrot paczki do 500g, do siedziby Zamawiającego (Gabaryt A)	5		
V.6	Usługa zwrot przesyłki kurierskiej do 1000g, do siedziby Zamawiającego (Gabaryt A)	5		
V.7	Usługa zwrot paczki do 500g, do siedziby Zamawiającego (Gabaryt B)	5		
V.8	Usługa zwrot przesyłki kurierskiej do 1000g, do siedziby Zamawiającego (Gabaryt B)	5		
Wartość brutto (sumy wierszy w kolumnie F):				

Wymiary przesyłek listowych w obrocie krajowym realizowane w formatach S, M, L

MAKSIMUM: suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,

MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

MAKSIMUM: suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm,

MINIMUM: suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

Masa: do 500 g

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Masa: do 1000 g

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

MAKSIMUM – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Masa: do 2000 g

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

Gabaryt „A” – przesyłki paczkowa o wymiarach:

Minimalne: 9cm x 14cm (strona adresowa) z tolerancją +/-2 mm

Maksymalne: długość + obwód (mierzony w innym kierunku niż długość) = maksymalnie 300cm przy czym:

Gabaryt A – długość = maksymalnie 60cm, szerokość = maksymalnie 50cm, wysokość = maksymalnie 30cm

Wymiar przesyłki kurierskiej: (długość + szerokość + wysokość) nie więcej niż 250 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 150 cm

Gabaryt B – przesyłki paczkowa o wymiarach:

jeżeli choć jeden wymiar: długość > 60cm lub szerokość > 50cm lub wysokość > 30cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150cm.

Wymiar przesyłki kurierskiej: (długość + szerokość + wysokość) nie więcej niż 250 cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 150 cm

2. Termin wykonania zamówienia: **36 miesięcy od dnia podpisania umowy.**

3. Warunki płatności:,

4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

5. Oświadczam, iż posiadamy placówkę nadawczą w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego czynna od poniedziałku do piątku w godzinach minimum od 9:00 do 16:00

6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

7. Załącznikami do niniejszego formularza oferty stanowiący integralną część oferty są:

1. Oświadczenie Wykonawcy

2. Aktualne zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

3.

4.

.....
podpis i pieczęć wykonawcy
lub osoby uprawnionej

Załącznik Nr 2 do Zapytania ofertowego

.....
(pieczęć firmowa)

Oświadczenie Wykonawcy

Nawiązując do Zapytania ofertowego dotyczącego:

.....
/nazwa nadana zamówieniu/

Oświadczam/y, że nasza firma

.....
/nazwa Wykonawcy/

1. Posiada uprawnienia do wykonywania działalności określonej w przedmiocie zamówienia, co do której ustawy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień.
2. Posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz potencjał techniczny, a także dysponuje osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
3. Znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
4. W ciągu ostatnich 3 lat przed wszczęciem postępowania nie wyrządziła szkody, nie wykonując zamówienia lub wykonując je nienależycie, lub też wyrządzona szkoda została dobrowolnie naprawiona do dnia wszczęcia postępowania.
5. Nie zalega z uiszczeniem podatków, opłat lub składek na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne.

Ponadto oświadczam/y, że w stosunku do naszej firmy

-
1. Nie otwarto likwidacji oraz nie ogłoszono upadłości.
 2. Sąd nie orzekł zakazu ubiegania się o zamówienia na podstawie przepisów o odpowiedzialności podmiotów zbiorowych za czyny zabronione pod groźbą kary.

....., dnia

.....
*(podpis osoby uprawnionej do składania
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)*

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Świadczenie usług pocztowych dla potrzeb Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o.o.

Niniejsza umowa zostaje zawarta w wyniku przeprowadzonego w trybie „Zapytania ofertowego”, przepisy ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz.2019) się jedynie pomocniczo w zakresie szacowania wartości zamówienia.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest świadczenie usługi pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. na potrzeby Zamawiającego.
2. Świadczenie usług pocztowych odbywać się będzie zgodnie z zasadami określonymi w załączniku nr 1 do umowy oraz ofercie Wykonawcy.
3. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe,
 - 2) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545),
 - 3) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468),
 - 4) Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztaowa wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. 2015, poz 1522),
 - 5) Regulaminem Poczty Listowej, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 744),
 - 6) Regulaminem dotyczącym Paczek pocztowych, Światowy Związek Pocztowy sporządzony w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. (Dz. U. z 2007 r. nr 108, poz. 745),
 - 7) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
 - a) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256) - regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym,
 - b) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325) – regulującej tryb doręczania pism nadawanych w trybie ordynacji podatkowej,
 - c) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575) regulującym tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu cywilnym,
 - d) innych powszechnie obowiązujących przepisach.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do: dostarczenia przesyłek, zwrotu przesyłek do siedziby Zamawiającego, tj. ul. 1 – go Maja 9, 41-100 Siemianowice Śląskie.
2. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia wszelkich przesyłek (nierejestrowanych, rejestrowanych, awizowanych, zwrotów oraz przesyłek w formie opłaty przerzuconej na adresata) do siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godz. od 8.00 do godz. 12.00.
3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany godzin dostarczenia przesyłek, o których mowa w ust. 2 – za pisemnym powiadomieniem dokonany z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
4. Wykonawca zobowiązany jest do podjęcia *dwukrotnej* próby doręczenia przesyłki adresatowi rozumianej jako ilość podjętych zawiadomień o próbie doręczenia przesyłki.
5. Wykonawca zapewni opcję śledzenia online przesyłek rejestrowanych bez ponoszenia dodatkowych kosztów z tym związanych przez Zamawiającego (usługa powinna być ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień itp.).
6. Wykonawca zobowiązany jest do informowania Zamawiającego o wszelkich nieprawidłowościach w oznaczeniu nadanych przesyłek. Informację tę Wykonawca przekaże Zamawiającemu za pośrednictwem e-maila, faksu, telefonicznie lub osobiście.
7. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
8. Wykonawca zobowiązany jest do wykonywania m.in. następujących czynności:
 - 1) każdorazowego dokumentowania odbioru przesyłek.
 - 2) nadawania przesyłek w dniu ich doręczenia przez Zamawiającego.
9. Wykonawca wyznaczy co najmniej jedną placówkę, świadczą usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek czynnej co najmniej w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku do godziny 17.00.

d

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

10. Adres placówki na ww. usługi Wykonawca uzgodni z Zamawiającym przed podpisaniem umowy. Adres Placówki zostanie wskazany w umowie.

§3

Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki (otrzymaniu ZPO od adresata).

§4

1. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
2. Zamawiający nie dopuszcza nadawanie przesyłek wymaganych zachowania terminu w dacie nadania, doręczanych w przypadkach przewidzianych w trybie KPA, KPC, KPK lub Ordynacji między Zamawiającym, a operatorem wyznaczonym.
3. W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie krajowym, nalepka adresowa posiadać będzie nazwę lub imię i nazwisko, dokładny adres nadawcy i adresata, w języku polskim.
4. W przypadku przesyłki kurierskiej w obrocie zagranicznym, na nalepce adresowej Zamawiający zobowiązany jest podać imię i nazwisko lub pełną nazwę adresata, drukowanymi literami nazwę miejscowości uzupełnioną nazwą kraju przeznaczenia oraz odpowiednim numerem kodu pocztowego lub numerem obszaru doręczenia. Wskazane jest podanie numeru telefonu adresata. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do podania dokładnej nazwy i adresu nadawcy i ewentualnie numeru telefonu nadawcy.
5. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
6. Zlecenie wykonania usługi kurierskiej zgłaszane będzie przez Zamawiającego telefonicznie pod numerem linii firmowej, wskazanej przez Wykonawcę. Dowodem nadania przesyłki kurierskiej jest odcinek nalepki adresowej, potwierdzony odciskiem datownika pocztowego i podpisem pracownika Wykonawcy. Dowód nadania może być także w postaci elektronicznej książki nadawczej. Zamawiający dopuszcza nadawanie przesyłek kurierskich w firmowych kopertach Wykonawcy.
7. Zamawiający zobowiązany jest do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek. Zestawienia dla przesyłek nie dotyczą przesyłek kurierskich.
8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie uniemożliwiające dostęp do zawartości oraz uszkodzenia przesyłki w czasie przemieszczania.
9. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem umowy następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego pod warunkiem prawidłowego ich przygotowania. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśnia je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
10. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
11. W przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej (odpowiednio oznaczonej przez Zamawiającego) przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego). Zamawiający dopuszcza możliwość nie umieszczania niniejszego zapisu do treści umowy, pod warunkiem iż w przypadku wyboru operatora publicznego w umowie zostanie określone, iż uregulowania przedmiotowej kwestii wynika z przepisów obowiązujących operatora publicznego.

§5

Zamawiający zobowiązany jest do:

- 1) nadawania przesyłek w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych określonych w ustawie prawo pocztowe, rozporządzeniu w sprawie warunków wykonywania usług pocztowych oraz innych aktach prawnych wydanych na ich podstawie,
- 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do **książki nadawczej** w dwóch egzemplarzach, których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

- b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą), sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- 3) umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej nazwę i adres Zamawiającego.
- 4) **Zamawiający (Nadawca)** zobowiązany jest do:
- umieszczania na opakowaniu przesyłki pocztowej oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:
OPLATA POBRANA
TAXE PERÇUE - POLOGNE
 Umowa z ID
 lub wg. Wzoru wybranego Wykonawcy
 - w przypadku odstąpienia od stemplowania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z postanowieniami przepisów, o których mowa w § 5 ust. 4 pkt 1, umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści:
PRZESYŁKA NIESTEMPOLOWANA
OPLATA POBRANA
 Umowa z ID
 Nadano w
 (zgodnie z Załącznikiem nr I do Umowy)
 Dnia
 (data nadania zgodna ze stanem faktycznym)
 lub wg. Wzoru wybranego Wykonawcy
 - oznaczenia, o których mowa w pkt 1 i 2 należy umieszczać w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym).

§6

- łączna wartość przedmiotu umowy na dzień zawarcia umowy wg ilości planowanych wynosi **brutto** **złotych** i jest jednocześnie maksymalnym wynagrodzeniem, jakie Wykonawca może otrzymać na podstawie niniejszej umowy.
- Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w § 6 ust. 1 umowy. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane wg cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego dla tej zwiększonej kategorii. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.
- Zamawiający dopuszcza zmniejszenie ilości przedmiotu zamówienia, o którym mowa w formularzu cenowym jednakże nie uprawnia to Wykonawcy do dochodzenia od Zamawiającego jakichkolwiek roszczeń, w szczególności różnicy pomiędzy kwotą wynagrodzenia, o której mowa w § 6 ust. 1 umowy, a kwotą faktycznie należną zgodnie z fakturami. Zmiany te nie wymagają aneksu do umowy.
- W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów i wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym stanowiącym integralną część oferty Wykonawcy (załącznik nr 1 do umowy).
- Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.
- Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu umowy będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym.
- Termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury.
- Rozliczenie odbywać się będzie, na podstawie faktury VAT wraz z załącznikiem wystawionej przez Wykonawcę najpóźniej w terminie 7 dni od zakończenia miesięcznego okresu rozliczeniowego. Dokumenty rozliczeniowe (faktury, faktury korygujące, duplikaty faktur) mogą być przysyłane do Zamawiającego drogą elektroniczną w formacie PDF (na adres poczty elektronicznej wskazanej przez Zamawiającego).
- Zamawiający oświadcza, że adresem e-mail właściwym do przysyłania faktur i informacji dotyczących rozliczeń wynikających z umowy jest:
- Zamawiający zobowiązuje się co najmniej na trzy dni przed zmianą danych określonych w pkt 9 poinformować o tym drugą Stronę drogą elektroniczną. Zmiana nie wymaga sporządzenia aneksu do umowy

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

11. Zamawiający zobowiązuje się do aktywowania funkcji generowania informacji zwrotnych w postaci autorespondera i każdorazowego automatycznego potwierdzenia otrzymania wiadomości z wykorzystaniem tej funkcji lub przekazywania każdorazowo na adres e-mail Wykonawcy, informacji zwrotnej potwierdzającej odbiór faktury. Informacja zwrotna potwierdzająca odbiór faktury, będzie zawierała datę otrzymania faktury przez Zamawiającego, przez którą rozumieć należy datę wpływu faktury na adres skrzynki pocztowej Zamawiającego wskazanej w pkt 9.
12. Strony zobowiązują się przechowywać egzemplarze faktur w formie papierowej lub elektronicznej do upływu terminu przedawnienia zobowiązań podatkowych.
13. Zamawiający jest uprawniony do cofnięcia zgody na przesyłanie przez Wykonawcę faktur w formie elektronicznej. W przypadku cofnięcia zgody, kolejne faktury będą wystawiane przez Wykonawcę w formie papierowej, począwszy od 1 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym Wykonawca otrzyma oświadczenie o cofnięciu zgody na otrzymywanie faktur w formie elektronicznej. Wykonawca ma prawo do wystawiania i przysyłania faktur w formie papierowej w przypadku, gdy konieczność taka wynikać będzie z braku możliwości przesłania faktury w formie elektronicznej.
14. W przypadku zwłoki w zapłacie wynagrodzenia za wykonane usługi, Wykonawca może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie płacone będą przez Zamawiającego na podstawie noty odsetkowej.

§7

1. Umowę niniejszą zawarto na czas określony 36 miesięcy i obowiązuje od dnia podpisania umowy.
2. Umowa rozwiązuje się samoistnie po okresie jej obowiązywania.
3. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron w formie pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku wynikające z wykonania umowy:
 - 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów podatkowych i przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
 - 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.
4. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili jej zawarcia, zawiadamiając o tym Wykonawcę na piśmie w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o powyższych okolicznościach.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania bez zachowania okresu wypowiedzenia, w przypadku powtarzającego się co najmniej trzykrotnie wykonywania umowy niezgodnie z jej postanowieniami. Przed złożeniem oświadczenia o wypowiedzeniu umowy lub odstąpieniu od niej, Zamawiający zobowiązuje się do uprzedniego pisemnego wezwania Wykonawcy do należytego wykonania umowy. Oświadczenie Zamawiającego o odstąpieniu od umowy lub jej wypowiedzeniu zostanie złożone na piśmie i wywiera skutek z chwilą doręczenia go Wykonawcy.

§8

1. Wykonawca ponosi całkowitą i pełną odpowiedzialność za swoje działania związane ze świadczeniem usług w zakresie wykonywania przedmiotu umowy, tak w stosunku do Zamawiającego jak i w stosunku do osób trzecich.
2. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu następujące kary umowne:
 - a) z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami rozdziału 8 ustawy Prawo pocztowe.
 - b) z tytułu odstąpienia od umowy przez Zamawiającego z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 2 % wartości brutto przedmiotu umowy określonej w § 2 ust. 3 niniejszej umowy
3. Zapłata kar umownych nie wyłącza odpowiedzialności odszkodowawczej Wykonawcy na zasadach ogólnych.

§9

1. Spory wynikające z niedotrzymania warunków umowy Strony będą starały się rozstrzygać w drodze ugodowej, z zastrzeżeniem, iż niniejszy punkt nie stanowi zapisu na sąd polubowny.
2. W przypadku braku porozumienia pomiędzy Stronami spory rozstrzygać będzie Sąd Powszechny właściwy dla siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca nie może bez pisemnej zgody Zamawiającego przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, ani rozporządzać nimi w jakiejkolwiek prawem przewidzianej formie. W szczególności wierzytelność nie może być przedmiotem zabezpieczenia zobowiązań Wykonawcy (np. z tytułu umowy kredytu, pożyczki). Wykonawca nie może również zawrzeć umowy z osobą trzecią o podstawienie w prawa wierzyciela (art. 518 Kodeksu cywilnego). Wykonawca nie może również bez zgody Zamawiającego przyjąć poręczenia za jego zobowiązania ani udzielić pełnomocnictwa do dochodzenia wierzytelności objętych umową innemu podmiotowi niż kancelaria prowadzona przez radcę prawnego lub adwokata.

§10

1. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeżeli konieczność wprowadzenia takich zmian wynika z okoliczności, których nie można było przewidzieć w

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Szpitala Miejskiego w Siemianowicach Śląskich Sp. z o. o.

chwili zawarcia umowy lub zmiany te są korzystne dla Zamawiającego, a także dotyczą:

- obniżenia cen w stosunku do cen ofertowych przez Wykonawcę,
- zmiany danych Stron umowy (np. zmiana siedziby, adresu, nazwy),
- działania siły wyższej lub wystąpienia stanu wyższej konieczności. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie,
- zmian organizacyjnych Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe, zmian w zakresie sposobu wykonywania zadań lub zasad funkcjonowania Zamawiającego powodujących, iż wykonanie zamówienia lub jego części staje się bezprzedmiotowe lub zaistniała konieczność modyfikacji przedmiotu zamówienia,
- omyłek pisarskich lub błędów rachunkowych,
- zmiany stawki podatku VAT
- w przypadku zmiany przepisów krajowych lub unijnych dotyczących obrotu pocztowego;

2. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji umowy, z trzema wyjątkami:

- i. w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
- ii. zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym 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 VAT,
- iii. ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

3. Powyższe wskazane zmiany mogą być dokonane na wniosek Wykonawcy lub Zamawiającego za zgodą obu stron i zostaną wprowadzone do umowy aneksem.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych w niniejszej umowie stosuje się przepisy obowiązującego prawa i Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Wszelkie zmiany lub uzupełnienia niniejszej umowy wymagają pod rygorem nieważności formy pisemnej w postaci pisemnego aneksu podpisanego przez obydwie strony umowy.

§ 13

Wszelkie załączniki stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załącznik:

Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik nr 2,3,4 - Cenniki innych przesyłek nie ujętych w umowie