

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
w Barcinie
ul. Mogileńska 3
88-190 Barcin

Barcin, dnia 08.12.2023 r.

Numer sprawy: DPS-AD.271.10.2023

Zapraszam do złożenia oferty na zadanie pn.:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”

Niniejsze postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. (art. 2 ust. 1 pkt 1) Prawo Zamówień Publicznych.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.

Szczegółowe określenie przedmiotu zamówienia stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

2. Oferty częściowe: Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

3. Wymagany termin realizacji usługi: od dnia 02.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.

4. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:

- **Pisemna forma** dotyczy złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów oraz pełnomocnictwa.
- Zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca mogą przekazywać **pisemnie lub w formie dokumentu elektronicznego** (adres e-mail mgops.barcin@admin.com.pl). Jeżeli Zamawiający lub Wykonawca przekazują zawiadomienia oraz informacje, o których mowa wyżej, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.

5. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- formularz oferty wg załączonego wzoru (Załącznik nr 2),
- pełnomocnictwo lub upoważnienie do reprezentowania Wykonawcy, o ile ofertę składa Pełnomocnik lub osoba upoważniona,

Zamawiający może wezwać w wyznaczonym przez siebie terminie, do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonej oferty, oświadczeń lub dokumentów.

6. Opis sposobu obliczenia ceny oferty:

1) W ofercie należy podać cenę brutto za wykonanie zamówienia, cena ma uwzględniać całkowity koszt wykonania zadania, a w szczególności koszty podatku VAT oraz inne elementy niezbędne do wykonania zamówienia.

2) Cena oferty za realizację całego zamówienia zostanie wyliczona przez wykonawcę

na podstawie wypełnionego formularza ofertowego, stanowiącego załącznik nr 2. Cena oferty określa maksymalne wynagrodzenie wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia.

3) Cena oferty powinna być podana cyfrą wraz ze stawką podatku VAT oraz wyliczona z dokładnością dwóch miejsc po przecinku.

4) Cenę oferty i składające się na nią ceny jednostkowe należy podać w walucie polskiej, ponieważ w takiej walucie dokonywane będą rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą, którego oferta uznana została za najkorzystniejszą.

5) Prawidłowe ustalenie stawki podatku VAT leży po stronie Wykonawcy. Należy przyjąć obowiązującą stawkę podatku VAT.

6) Zamawiający poprawi w tekście oferty oczywiste omyłki pisarskie, omyłki rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne omyłki polegające na niezgodności oferty z SWZ, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty, w stosunku do tych ostatnich omyłek niezwłocznie zawiadamiając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Opis sposobu przygotowania oferty:

- podana cena ma być wyrażona cyfrowo,
- ofertę należy sporządzić pisemnie w języku polskim, czytelną i trwałą techniką: ręcznie długopisem lub komputerowo,
- złożone dokumenty powinny mieć formę oryginałów lub kopii poświadczonych za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do podpisania oferty,
- Wykonawca bądź jego pełnomocnik/osoba upoważniona musi złożyć podpisy na ofercie,
- wszelkie zmiany w tekście oferty muszą być parafowane przez osobę podpisującą ofertę,
- oczywiste omyłki pisarskie oraz rachunkowe będą poprawiane przez Zamawiającego po poinformowaniu o tym fakcie Wykonawcy.

8. Opis sposobu złożenia oferty:

- ofertę należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie,
- na kopercie należy umieścić nazwę i adres Zamawiającego, **nazwę i adres Wykonawcy** oraz napis: **oferta na zadanie pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”** „Nie otwierać przed godz. 12.15 w dniu 20.12.2023 r.”,
- oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania,
- Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną przez siebie ofertę przed upływem terminu do jej składania.

9. Miejsce i termin złożenia ofert:

- Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 20.12.2023 r. do godz. 12.00 w zaklejonej kopercie w siedzibie Zamawiającego - sekretariat Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej przy ul. Mogileńskiej 3, 88-190 Barcin.

- **Dopuszcza się również przesłanie oferty w formie dokumentu elektronicznego.** Oferta w w/w formie powinna być przesłana na e-mail Zamawiającego (**mgops.barcin@admin.com.pl**) i opatrzona hasłem dostępowym (zaszyfrowana). Hasło dostępowe należy przesłać również na e-mail tutaj. MGOPS w dniu 20.12.2023 r. w godz. 12.00 – 12.15. Ponadto oferta musi być podpisana podpisem kwalifikowanym lub podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.

10. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 20.12.2023 r. o godz. 12.15 w siedzibie Zamawiającego.

11. Kryterium wyboru oferty:

- 1) Najkorzystniejsza oferta zostanie wybrana na podstawie kryterium cenowego tj. najniższej ceny brutto za realizację przedmiotu zamówienia.
- 2) Zamawiający powiadomi niezwłocznie o wyborze najkorzystniejszej oferty wykonawców, którzy złożyli oferty, podając imię i nazwisko bądź nazwę firmy i adres Wykonawcy, którego ofertę wybrano.

12. Zamawiający unieważni postępowanie w sytuacji, gdy:

- 1) nie złożono żadnej oferty,
- 2) cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
- 3) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie Zamawiającego.

13. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

- 1) Wybrany Wykonawca jest zobowiązany zawrzeć umowę.
- 2) Umowa będzie zawierać wszystkie uwarunkowania zawarte w złożonej ofercie.
- 3) Istotne dla Zamawiającego postanowienia umowne stanowi Załącznik nr 3 (wzór umowy).

14. Osobami uprawnionymi do kontaktów z Wykonawcami są:

- Justyna Grajek - tel. 52 383 34 45 wew. 23

Załączniki:

1. Przedmiot zamówienia – Załącznik nr 1.
2. Wzór oferty – Załącznik nr 2.
3. Wzór umowy – Załącznik nr 3.

PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

I Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”.

II Rodzaj zamówienia: Usługa.

III Określenie przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:
 - **list zwykły nierejestrowany** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną niebędącą przesyłką najszybszej kategorii;
 - **list zwykły nierejestrowany priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii;
 - **list zagraniczny zwykły priorytetowy nierejestrowany** – rozumie się jako przesyłkę nierejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii w strefie A;
 - **list polecony** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii;
 - **list polecony priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii;
 - **list polecony za potwierdzeniem odbioru** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną nie będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru;
 - **list polecony za potwierdzeniem odbioru priorytetowy** – rozumie się jako przesyłkę rejestrowaną będącą przesyłką najszybszej kategorii przyjętą za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru;

Wymiary przesyłek listowych:

a) Format S to przesyłka listowa:

- masie do 500 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość -20 mm, długość – 230 mm, szerokość -160 mm.

b) Format M to przesyłka listowa:

- masie do 1000 g,
- minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- której maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć: wysokość -20 mm, długość – 325 mm, szerokość – 230 mm.

c) Format L to przesyłka listowa:

- masie do 2000 g,
 - minimalnych wymiarach strony adresowej, które nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
 - gdzie suma długości, szerokości i wysokości przesyłki nie może przekraczać 900 mm, przy czym największy z wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
 - także w formie rulonu, którego suma długości i podwójnej średnicy nie przekracza 1040 mm, przy czym długość nie może przekroczyć 900 mm.
4. Wykonawca, który nie ma placówki w Barcinie, zobowiązany jest do odbioru z sekretariatu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie przy ul. Mogileńska 3 przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie 5 razy w tygodniu - od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00-14:30, w piątki w godz. 12.00-12.30.
5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz

nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej

6. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
7. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego w celach rozliczeniowych.
8. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
9. Wykonawca w trakcie trwania umowy zapewni formularze, blankiety i adresy pomocnicze udostępniane bezpłatnie w Placówkach Poczтовых oraz może udostępnić wzór książki nadawczej w wersji elektronicznej (excel) i umożliwi zakup książek nadawczych.
10. Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
11. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w tabeli formularza pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.
12. Ceny jednostkowe przesyłek nieopisanych w niniejszym zaproszeniu nadawanych przez Zamawiającego będą określone na podstawie szczegółowego, aktualnego na dzień nadania przesyłek cennika usług pocztowych Wykonawcy.
13. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 KPA lub ew. innych analogicznych przepisów, np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego oraz pism sądowych. Zamawiający będzie korzystał ze wzoru ZPO zgodnego z wymaganiami KPA.

14. Zamawiający nie wyraża zgody na wydzielenie przesyłek określonych w pkt. 13. Jednocześnie dopuszcza możliwość sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego lub ich oznakowania w określony sposób - w celu wydzielenia i nadania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.
15. Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłkę do instytucji, urzędu itp. w godzinach ich urzędowania. Nie dopuszcza się awizowania przesyłek dla instytucji, urzędów itp. poza sytuacjami, za które Wykonawca nie ponosi odpowiedzialności.

.....
(pieczęć Wykonawcy).....
(miejscowość, data)

**Miejsko-Gminny Ośrodek
Pomocy Społecznej w Barcinie
ul. Mogileńska 3
88-190 Barcin**

Wykonawca.....

adres.....

REGON NIP

Nr tel. e-mail:

OFERTA

Odpowiadając na zaproszenie do złożenia oferty na zadanie pn.:
„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym”:

1. Oferuję wykonanie usługi zgodnie z wymogami opisu przedmiotu zamówienia, za cenę brutto:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto
1	2	3	4	5	(4x5)
1.	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (zwykłe)	Format S do 500 g	310		
		Format M do 1000 g	5		
2.	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	Format S do 500 g	5		
3.	Przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym (polecone ZPO)	Format S do 500 g	4850		
		Format M do 1000 g	110		
		Format L do 2000 g	10		
4.	Przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym (polecone ZPO, priorytetowe)	Format S do 500 g	20		
		Format M do 1000 g	5		
		Format L do 2000 g	5		
5.	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (polecone)	Format S do 500 g	10		
		Format M do 1000 g	5		
		Format L do 2000 g	2		

6.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe polecone)	Format S do 500 g	20		
		Format M do 1000 g	5		
		Format L do 2000 g	2		
7.	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (priorytetowe polecone ZPO)	do 50 g	7		
8.	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do nadawcy” w obrocie krajowym	Format S do 500 g	260		
9.	Usługa „zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do nadawcy” w obrocie zagranicznym	do 50 g	4		
10.	Usługa ZPO do przesyłki poleconej	Format S do 500 g	480		
11.	Usługa ZPO do przesyłki poleconej	Format M do 1000 g	20		
RAZEM:					

2. Posiadam wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, nr wpisu

3. Oświadczam, że zapoznałem się ze zaproszeniem i nie wnoszę do niego zastrzeżeń, oraz zdobyłem konieczne informacje do przygotowania oferty.

4. Przedmiot zamówienia zrealizuję w terminie określonym w zaproszeniu.

5. Akceptuję termin płatności za faktury w terminie 21 dni od dnia wystawienia.

6. Oświadczam, że zawarte w zaproszeniu do złożenia oferty warunki umowy akceptuję i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na tych warunkach

w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.

7. Oświadczam, że wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, w szczególności imienia, nazwiska, firmy, adresu oraz zaoferowanej ceny. Zgoda obejmuje okres niezbędny do przeprowadzenia postępowania oraz okres związany z archiwizacją dokumentów.

8. 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.

9. Załącznikami do niniejszej oferty są dokumenty wymienione w pkt 5 zaproszenia:

- 1)
- 2)
- 3)

.....
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

UMOWA (wzór)

Zawarta w dniu pomiędzy:

Gminą Barcin - Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Barcinie,

ul. Mogileńska 3, 88 -190 Barcin,

reprezentowanym przez,

zwanym dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....

zwanym dalej **Wykonawcą**

W rezultacie dokonania przez Zamawiającego wyboru oferty Wykonawcy w trybie z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11.09.2019 r. (art. 2 ust. 1 pkt 1) Prawo Zamówień Publicznych została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych, polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów (dalej zwanych „przesyłkami”), oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego. Usługi będące przedmiotem umowy będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo Pocztove oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Szczegółowy zakres wykonania przedmiotu umowy oraz wymagania dotyczące sposobu jej wykonania określa załącznik do niniejszej umowy.

§ 2

1. Umowa obowiązuje od 02.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r. lub wcześniejszego wyczerpania kwoty maksymalnego wynagrodzenia przysługującego Wykonawcy z tytułu realizacji umowy.

2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, strony zobowiązują się do dokonania, w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do

zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.

§ 3

1. W przypadku posiadania placówki przez Wykonawcę na terenie Barcina Zamawiający zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Dostarczanie przesyłek odbywać się będzie codziennie.

2. W przypadku braku takiej placówki Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z sekretariatu Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Barcinie przy ul. Mogileńskiej 3 przesyłek przygotowanych do wyekspediowania a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywał się będzie 5 razy w tygodniu - od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00-14:30, w piątki w godz. 12.00-12.30. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.

3. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.

4. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem umowy w przypadku braku zastrzeżeń odbywać się będzie w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego.

5. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą na zestawieniu przesyłek przekazanych do przemieszczania, potwierdzających ilość i rodzaj przesyłek.

6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym transportem, do wyznaczonej przez Wykonawcę placówki, w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w godzinach innych niż 14:00-14:30,

w piątki w godz. 12:00-12:30.

7. W przypadku braku placówki Wykonawcy w Barcinie przewiduje się wymóg, aby Wykonawca posiadał placówkę odbiorczą dla adresatów korespondencji poleconej i ZPO na terenie Barcina. Wykonawca powinien zawiadomić Zamawiającego o adresie placówki odbiorczej w terminie 7 dni od zawarcia umowy

§ 4

1. Wartość przedmiotu umowy stanowi kwotę: brutto: zł (słownie:).

2. Całkowite wynagrodzenie Wykonawcy wynikać będzie z rzeczywistej ilości przesyłek pomnożonej przez ceny jednostkowe brutto określone w ofercie Wykonawcy z zastrzeżeniem ust. 9.
3. Miesięczna należność za usługi realizowane w ramach umowy będzie stanowiła iloraz ilości wyekspediowanych w danym miesiącu przesyłek oraz dokonanych zwrotów i cen jednostkowych brutto wskazanych w ofercie, z zastrzeżeniem ust. 9.
4. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
5. Za przyjęte przesyłki oraz zwroty przesyłek, jak również usługi odbioru przesyłek Zamawiający zobowiązuje się zapłacić Wykonawcy kwotę należną za poprzedni miesiąc kalendarzowy, obliczoną zgodnie z postanowieniami ust. 2.
6. Zapłata następować będzie na podstawie faktury VAT, w terminie 21 dni od dnia wystawienia faktury.
7. Za dzień zapłaty uważany będzie dzień uznania rachunku Wykonawcy.
8. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia lub wydania w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w ofercie z dnia, z zastrzeżeniem ust. 9.
9. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość należnego podatku VAT na usługi pocztowe, w czasie trwania niniejszej umowy, Wykonawca zastosuje obowiązujący podatek VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek. W przypadku zaś zmian cen jednostkowych za poszczególne usługi pocztowe wynikających ze zmiany Cennika Powszechnych Usług Pocztowych wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo pocztowe, zmiana obowiązuje od dnia jej wprowadzenia i nie wymaga aneksowania umowy.
10. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w ofercie, podstawą rozliczeń będą ceny wynikające z aktualnego na dzień nadania przesyłek cennika usług pocztowych Wykonawcy, dostępnego na jego stronie internetowej i w placówce pocztowej.
11. Ilość i waga przyjętych przesyłek stwierdzana będzie na podstawie sporządzanego przez Zamawiającego zestawienia przesyłek przekazanych do przemieszczenia.
12. Ilość i waga zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia, sporządzonego przez Wykonawcę w dwóch egzemplarzach. Kopia zestawienia dostarczana będzie Zamawiającemu wraz z fakturą.

13. Ilości wskazane w załączniku nr 2 do zaproszenia są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy, z którym Zamawiający podpisze umowę, nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w tabeli. Jednocześnie Zamawiający gwarantuje, iż minimalna kwota, która zostanie zapłacona z tytułu realizacji przedmiotu umowy wyniesie 70% ceny podanej w formularzu ofertowym.

14. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 zawiera wszystkie koszty realizacji przedmiotu umowy, w tym podatek VAT, koszty odbioru przesyłek, ewentualne upusty i rabaty.

§ 5

1. W przypadku utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe.

2. W przypadku nieterminowego odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 0,5% miesięcznej kwoty za usługę odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego za każdy dzień zwłoki.

§ 6

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadku:

- 1) likwidacji lub rozwiązania przedsiębiorstwa Wykonawcy;
- 2) niewykonania przedmiotu umowy powyżej 5 dni w stosunku do ustalonych terminów;
- 3) wykonywania przez Wykonawcę przedmiotu umowy niezgodnie z umową i zaniechania zmiany sposobu jego wykonania mimo upływu wyznaczonego przez Zamawiającego terminu na dokonanie zmiany.

2. Odstąpienia dokonuje się pod rygorem nieważności na piśmie wraz z uzasadnieniem w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o okolicznościach, o których mowa w ust. 1.

3. W każdym przypadku, jeśli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy następuje z winy Wykonawcy, Zamawiającemu przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% kwoty wartości niezrealizowanej części umowy.

4. W przypadku odstąpienia od umowy Wykonawcy z winy Zamawiającego, Wykonawcy przysługuje prawo do naliczenia kary umownej w wysokości 1% wartości niezrealizowanej części umowy.

5. Naliczenie kary zostanie poprzedzone wcześniejszym umożliwieniem stronie odniesienia się na piśmie do stawianych zarzutów skutkujących nałożeniem kary umownej tj. po

przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego i potwierdzeniu zasadności i wysokości naliczonej kary umownej.

§ 7

1. Osobami odpowiedzialnymi ze strony Zamawiającego za realizację przedmiotu umowy są:
.....tel.
2. Osobą wyznaczoną do kontaktów ze strony Wykonawcy jesttel.

§ 8

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić wyłącznie za zgodą obu stron wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy:
 - 1) w przypadku, wyczerpania kwoty o której mowa w § 4 ust. 1, jednakże zwiększenie zakresu umowy jest możliwe wg. cen ze złożonej oferty,
 - 2) w przypadkach zmiany przepisów obowiązujących dotyczących podatku od towarów i usług.

§ 9

1. Wykonawca może wykonać część zamówienia przy udziale Podwykonawcy.
2. Wykonawca odpowiada jak za własne, za działania lub zaniechania osób, przy pomocy których zobowiązania wynikające z niniejszej umowy wykonuje jak również za działania i zaniechania osób, którym wykonanie tych zobowiązań powierza.
3. Wykonawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za dokonywanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcami.

§ 10

1. W sprawach nie unormowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, przepisy dotyczące świadczenia usług pocztowych.
2. Strony zobowiązują się załatwiać spory wynikłe na tle stosowania niniejszej umowy polubownie w drodze negocjacji. W wypadku, gdy strony nie osiągną porozumienia w powyższy sposób, mogą poddać spór pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego miejscowo dla siedziby Zamawiającego.
3. Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA:

Klauzula informacyjna z art. 13 ust. 1 i 2 RODO
w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego,
którego wartość bez podatku od towarów i usług jest mniejsza niż kwota 130.000,00zł

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 „Rozporządzenie”, informuję, że:

1. Administratorem danych osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Barcinie, ul. Mogileńska 3, 88-190 Barcin.**

2. W sprawach z zakresu ochrony danych osobowych może się Pani/Pan kontaktować z Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: inspektor@cbi24.pl.

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem prowadzonym z wyłączeniem przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 ze zm.).

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres 5 pełnych lat kalendarzowych, licząc od 1 stycznia roku następnego po roku, w którym nastąpiło zakończenie sprawy na podstawie Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.

5. Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. Rozporządzenia w związku z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

6. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom działającym z upoważnienia administratora, mającym dostęp do danych osobowych i przetwarzającym je wyłącznie na polecenie administratora, chyba że wymaga tego prawo UE lub prawo państwa członkowskiego. Pani/Pana dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych - dostawcy usług poczty mailowej, strony BIP, dostawcy usług informatycznych w zakresie programów księgowo-ewidencyjnych.

7. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych związanym z udziałem w postępowaniu; konsekwencją niepodania danych jest brak możliwości udziału w postępowaniu.

8. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- dostępu do treści swoich danych oraz możliwości ich poprawiania, sprostowania, ograniczenia przetwarzania,
- w przypadku gdy przetwarzanie danych odbywa się z naruszeniem przepisów Rozporządzenia służy prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

9. Osobie, której dane dotyczą nie przysługuje:

- w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e Rozporządzenia prawo do usunięcia danych osobowych;
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 Rozporządzenia;
- na podstawie art. 21 Rozporządzenia prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia.

10. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
11. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy.
12. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, nie ogranicza przetwarzania danych osobowych do czasu zakończenia postępowania.
13. Od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku gdy wniesienie żądania, o którym mowa w art. 18 ust. 1 Rozporządzenia, spowoduje ograniczenie przetwarzania danych osobowych zawartych w protokole i załącznikach do protokołu, Administrator nie udostępnia tych danych zawartych w protokole i w załącznikach do protokołu, chyba że zachodzą przesłanki, o których mowa w art. 18 ust. 2 Rozporządzenia.
14. W przypadku gdy wykonanie obowiązków, o których mowa w art. 15 ust. 1-3 Rozporządzenia, wymagałoby niewspółmiernie dużego wysiłku, Administrator może żądać od osoby, której dane dotyczą, wskazania dodatkowych informacji mających w szczególności na celu sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia.
15. Skorzystanie przez osobę, której dane dotyczą, z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia, o którym mowa w art. 16 Rozporządzenia, nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.
16. Ponadto informujemy, iż w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych nie podlega Pan/Pani decyzjom, które się opierają wyłącznie na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu, o czym stanowi art. 22 Rozporządzenia.