



przystań powiat nakielski

# Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią

## Wydział Organizacji, Zamówień Publicznych i Kontroli

Powiat Nakielski  
ul. gen. H. Dąbrowskiego 54  
89-100 Nakło nad Notecią

Strona | 1

### Ogłoszenie o zamówieniu

**na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym  
na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią przez okres 24 miesięcy  
na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych  
(t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.)**

ZATWIERDZAM  
STAROSTA  
*Tadeusz Sobol*

Nakło nad Notecią, 27 listopada 2020 r.

Zamawiający oczekuje, że wykonawcy dokładnie zapoznają się z treścią niniejszego ogłoszenia o zamówieniu na usługi społeczne. Wykonawca ponosi ryzyko niedostarczenia wszystkich druków i dokumentów oraz przedłożenia oferty nieodpowiadającej wymaganiom określonym przez zamawiającego.



ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią ☎ +48 52 386 66 33 📠 +48 52 386 66 25

🌐 [www.powiat-nakielski.pl](http://www.powiat-nakielski.pl) ✉ [starosta.cna@powiatypolskie.pl](mailto:starosta.cna@powiatypolskie.pl)

### I. Nazwa zamawiającego oraz komórki odpowiedzialnej za przygotowanie zamówienia

Powiat Nakielski  
ul. gen. H. Dąbrowskiego 54  
89-100 Nakło nad Notecią  
NIP 5581724333  
REGON 092350866

Wydział Organizacji, Zamówień Publicznych i Kontroli

### II. Sposób złożenia oferty oraz porozumiewania się stron postępowania

1. Zamawiający informuje, że oferta wraz z wszystkimi dokumentami musi zostać złożona pisemnie.
2. Ofertę sporządza się w języku polskim. Ofertę wraz z załącznikami podpisuje osoba uprawniona do reprezentowania wykonawcy zgodnie z aktem rejestracyjnym. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy, do oferty należy dołączyć stosowne umocowanie prawne, np. pełnomocnictwo (oryginał lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza).
3. Zamawiający i wykonawcy oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje przekazują pisemnie lub drogą elektroniczną.
4. Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują korespondencję drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt jej otrzymania.
5. Jeżeli wykonawca zostanie wezwany do uzupełnienia potwierdzenia wpisu do rejestru operatorów pocztowych lub/i stosownego pełnomocnictwa, wówczas dostarcza je w formie pisemnej do siedziby zamawiającego najpóźniej w terminie określonym przez zamawiającego.
6. Osobą uprawnioną do kontaktowania się z wykonawcami jest:
  - Magdalena Siewkowska, tel. 52 386 66 28, e-mail: [magdalena.siewkowska@powiat-nakielski.pl](mailto:magdalena.siewkowska@powiat-nakielski.pl)
7. Informacje można uzyskać w dni robocze od godz. 7<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>.
8. Każdy wykonawca ma prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści niniejszego ogłoszenia. Pytania wykonawców muszą zostać skierowane na adres zamawiającego lub na ww. adres e-mail.
9. Zamawiający ma obowiązek odpowiedzieć na pytania, które wpłyną do niego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu do składania ofert.
10. Treść zapytania wraz z odpowiedzią zamawiającego zostanie zamieszczona na stronie internetowej zamawiającego.

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią przez okres 24 miesięcy.
2. Opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.



#### IV. Termin realizacji zamówienia

Termin realizacji zamówienia: od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.

#### V. Dokumenty wymagane od wykonawców:

1. Formularz ofertowy – załącznik nr 2;
2. Pełnomocnictwo, jeżeli oferta będzie podpisana przez pełnomocnika;
3. W celu wykazania spełnienia warunku posiadania uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, wykonawca przedstawi potwierdzenie wpisu do rejestru operatorów pocztowych wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania ww. potwierdzenia – oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez wykonawcę lub osobę upoważnioną do reprezentowania wykonawcy.

Strona | 3

#### VI. Składanie i otwarcie ofert

1. Ofertę należy złożyć w biurze podawczym w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią w terminie najpóźniej do dnia **7 grudnia 2020 r. do godz. 9.45.**
2. Koperta musi zostać zaadresowana na Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią oraz posiadać dopisek „Oferta na świadczenie usług pocztowych” oraz „nie otwierać przed 7 grudnia 2020 r. godz. 10.00”.
3. Otwarcie ofert nastąpi w Starostwie Powiatowym w Nakle nad Notecią dnia 7 grudnia 2020 r. o godz. 10.00.
4. Niezwłocznie po otwarciu ofert, zamawiający zamieści na stronie prowadzonego postępowania informację z otwarcia.
5. Oferty składane w niniejszym postępowaniu są jawne i podlegają udostępnieniu od chwili ich otwarcia, z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.

#### VII. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

Cena powinna zostać podana: cyfrowo i słownie w złotych polskich. Cena oferty zostanie wyliczona przez wykonawcę w formularzu ofertowym sporządzonym na podstawie wzoru zamawiającego, czyli w układzie umożliwiającym porównanie ofert.

Cena oferty winna uwzględniać wszelkie koszty towarzyszące wykonaniu zamówienia, a w szczególności:

1. formę wynagrodzenia ustalaną na podstawie ceny jednostkowej,
2. wykonanie zobowiązań na warunkach określonych we wzorze umowy,
3. cena oferty musi być ceną brutto (czyli zawierać podatek VAT oraz inne podatki i daniny publiczne), wyrażoną w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku,
4. dopuszcza się możliwość zmiany ceny w trakcie realizacji umowy pod warunkiem zmiany lub ustalenia stawki VAT na usługi pocztowe oraz zmiany Cennika Powszechnych Usług Poczтовых, wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo pocztowe.



## VII. Informacje dotyczące wyboru oferty oraz postanowień umowy

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował kryterium „cena” o wadze: 100%.

Cena – 100% przy zastosowaniu wzoru:

**najniższa cena spośród nieodrzuconych ofert**

-----

**cena oferty badanej**

X 100 pkt

Strona | 4

2. Ofertą najkorzystniejszą zostanie wybrana ta oferta, która otrzyma najwyższą ilość punktów.
3. Wykonawcy zostaną powiadomieni o wyborze oferty najkorzystniejszej. Informacja ta znajdzie się również na stronie prowadzonego postępowania.
4. Istotne postanowienia umowy zawiera projekt umowy stanowiący **załącznik nr 3**.

## VIII. Odrzucenie oferty

Odrzuceniu podlegają oferty:

1. których treść nie odpowiada treści niniejszego ogłoszenia;
2. złożone przez wykonawcę, który nie spełnia warunków, określonych przez zamawiającego;
3. które zostały złożone po wyznaczonym terminie na składanie ofert.

## IX. Unieważnienie postępowania

Postępowanie unieważnia się w szczególności w przypadku:

1. niezłożenia żadnej oferty;
2. gdy cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, jaką zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że może zwiększyć tę kwotę do ceny oferty najkorzystniejszej;
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym;
4. postępowanie jest obciążone niemożliwą do usunięcia wadą.

## X. Obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dn. 27.04.2016 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), zwanego dalej „RODO”, informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Starosta Nakielski, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią, dane kontaktowe: tel. 52 386 66 33, adres e-mail: daneosobowe@powiat-nakielski.pl;
- 2) Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: Roman Świętek-Kuehn, adres: Starostwo Powiatowe w Nakle n. Not., ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią, dane kontaktowe: tel. 52 386 66 38, adres: e-mail: daneosobowe@powiat-nakielski.pl;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego w ramach usług społecznych na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią przez okres 24 miesięcy.







- 4) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dn. 29.01.2004 r. – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), dalej „ustawa Pzp”.
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia.
- 6) Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego. Konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp.
- 7) W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
- 8) Posiada Pani/Pan:
  - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
  - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników),
  - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego).
  - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
- 9) Nie przysługuje Pani/Panu:
  - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
  - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
  - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

#### **Załączniki:**

1. Opis przedmiotu zamówienia
2. Formularz ofertowy
3. Projekt umowy



### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia na rzecz Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią. Usługi będą świadczone od 01.01.2021 r. do 31.12.2022 r.

#### **Wymagania ogólne:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią. W druku pt. *Formularz ofertowy*, zamawiający wpisał szacunkową ilość przewidywanych do doręczenia przesyłek i paczek. Tym samym zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany w tym zakresie.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru), pokwitowanego przez adresata. Usługi będą świadczone przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, zgodnie z zasadami określonymi w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności zgodnie z ustawą z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
3. Zamawiający powierza, a wykonawca przyjmuje do wykonania usługę polegającą na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu, a w razie niemożności doręczenia do zwrotu zamawiającemu przesyłek:
  - a) w obrocie krajowym – przesyłek listowych ekonomicznych, poleconych i priorytetowych, paczek pocztowych, paczek pocztowych powyżej 10 kg, przesyłek pobraniowych, przesyłek przyjmowanych na warunkach szczególnych priorytetowych i ekonomicznych oraz usług komplementarnych;
  - b) w obrocie zagranicznym – przesyłek listowych i paczek, jako priorytetowych, poleconych i ekonomicznych oraz usług specjalnych w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).
4. Zakres usług obejmuje również odbiór przesyłek pocztowych ze Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
5. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe nierejestrowane, polecone w formacie S do 500 g, M do 1000 g, L do 2000 g oraz paczki pocztowe powyżej 2000 g:
  - 1) Zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;
  - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie



- krajowym;
- 3) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
  - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
  - 5) Polecone z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
  - 6) Polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
  - 7) Wymiary paczek pocztowych wynoszą:  
Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.  
Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm lub długość 600 mm lub szerokość 500 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może przekroczyć 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
6. Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
  7. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego (podpisanego) przez adresata potwierdzenia odbioru wraz z datą odbioru.
  8. Przesyłki nadawane przez zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju oraz za granicą do wszystkich krajów Unii Europejskiej oraz do krajów spoza Unii Europejskiej, z których operatorami wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
  9. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 13.30 do 14.30 w sekretariacie (pokój nr 16) lub w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 4) w siedzibie zamawiającego (nadawcy) mieszczącej się w Nakle nad Notecią, przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
  10. Wykonawca przesyłki będzie dowoził do siedziby zamawiającego w godzinach pracy urzędu (dni robocze od godz. 7.00 – 15.00) i zostawiał je w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 4) lub w sekretariacie (pokój nr 16). Przesyłki będzie odbierała osoba tylko do tego upoważniona przez zamawiającego.
  11. Nadanie przesyłek pocztowych przez wykonawcę objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez wykonawcę od zamawiającego za wyjątkiem przesyłek zawierających błędy.
  12. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych.



13. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem zamawiającego telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.
14. Zwrot nedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny nedoręczenia.
15. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia zamawiającemu pokwitowania przez adresata zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
16. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, wykonawca (operator) sporządzi powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, przy czym w przypadku przesyłki nadanej na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego przesyłka ta może być odebrana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie nadawcy, stosownie do wymogów określonych przez zamawiającego.
17. Wykonawca ma obowiązek zapewnić punkt odbioru awizowanych przesyłek pocztowych na terenie każdej z gmin powiatu nakielskiego. Punkt odbioru awizo wyznaczony dla adresata nieodebranej przesyłki musi znajdować się na terenie gminy, w której znajduje się adres awizowanej przesyłki.
18. Każdy punkt odbioru awizo musi spełniać niżej wymienione warunki:
  - 1) musi być czynny co najmniej od poniedziałku do piątku przez 6 godzin dziennie, z wyjątkiem tygodni, w których przypada dzień ustawowo wolny od pracy;
  - 2) musi być oznakowany w sposób widoczny poprzez logo i nazwę wykonawcy (logo i nazwa nie mogą być na mniejszym szyldzie niż o wymiarach 20 cm x 38 cm). Oznakowanie musi być widoczne na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się punkt wykonawcy;
  - 3) w przypadku gdy punkt odbioru awizo mieści się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza niż pocztowa, punkt musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych. Stanowisko to musi być oznakowane nazwą i logo wykonawcy. Stanowisko musi posiadać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.
19. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych jednostek wykonawcy w zakresie spełnienia ww. warunku.



20. Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru właściwego dla KPA, zgodnego ze wzorem umieszczonym na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).
21. Zamawiający będzie korzystał z bezpłatnie dostarczonych przez wykonawcę druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych. Wykonawca będzie dostarczał zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru do 5 dnia każdego miesiąca w ilości 1200 sztuk. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wymaganej ilości, po złożeniu stosownego zamówienia przez zamawiającego.
22. Zamawiający będzie korzystał z należących do wykonawcy druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych.
23. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.
24. Zamawiający zobowiązuje się:
  - 1) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nieregistrowanych i rejestrowanych,
  - 2) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub do innego równoważnego dokumentu 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 – nieregistrowanych – zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - 3) do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie dla przesyłek rejestrowanych) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,





- 4) do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez wykonawcę. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
25. Zamawiający określił w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym wykonawcą. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, na co wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.
26. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana.
27. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla wykonawcy.
28. W przypadku nadania przez zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych wykonawcy.
29. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 14 dni od dnia otrzymania reklamacji.
30. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia, zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
31. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
  - 2) regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez wykonawcę,



- 3) Światową Konwencją Poczтовую wraz z aktami wykonawczymi.
32. Cena jednostkowa podana przez wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem zmiany lub ustalenia stawki VAT na usługi pocztowe oraz zmiany Cennika Powszechnych Usług Pocztowych wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo pocztowe, przy czym zmiany obowiązywać będą od dnia ich wprowadzenia i nie wymagają sporządzania aneksu do umowy.
33. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
34. Z uwagi na zadania zamawiającego, wykonawca powinien spełniać przesłanki dla przesyłek rejestrowanych, o których mowa w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 256 ze zm.); art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 ze zm.); art. 198b. ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) oraz w art. 580 ust. 2 czekającej na wejście w życie nowej ustawy Prawo zamówień publicznych.



....., dnia ..... 2020 r.

Dane wykonawcy:

Nazwa wykonawcy:	
Adres:	
Nr telefonu:	
Nr faxu:	
Adres e-mail:	
NIP:	
REGON:	

Strona | 12

**Powiat Nakielski**  
**ul. gen. H. Dąbrowskiego 54**  
**89-100 Nakło nad Notecią**

### OFERTA

Niniejszym zgłaszam przystąpienie do postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy Pzp na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią przez okres 24 miesięcy.

#### Oświadczam, że:

- 1) w przypadku wybrania mojej oferty zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie określonym przez zamawiającego, wg wzoru określonego w ogłoszeniu o zamówieniu,
- 2) wypełniłem/ wypełnię obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskałem lub pozyskam w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.  
UWAGA: W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usuwa treść oświadczenia np. przez jego wykreślenie).
- 3) Jako osobę upoważnioną do kontaktów z zamawiającym wyznaczam: ..... nr tel. ....
- 4) Zamówienie zamierzam powierzyć podwykonawcom w następującym zakresie: .....

.....  
*Podpis(y) osób upoważnionych do składania  
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy*



Po zapoznaniu się z ogłoszeniem, oferuję wykonanie zamówienia za kwotę:

Poz.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość w ciągu 24 miesięcy	Cena jedn. brutto	Cena ogólna brutto (kol. 4 x 5)
1	2	3	4	5	6
1	Zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	Format S do 500 g	6 600		
		Format M do 1000 g	800		
		Format L do 2000 g	90		
2	Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	Format S do 500 g	100		
		Format M do 1000 g	60		
		Format L do 2000 g	40		
3	Polecane – przesyłki listowe rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym	Format S do 500 g	42 000		
		Format M do 1000 g	2 400		
		Format L do 2000 g	800		
4	Polecane priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym	Format S do 500 g	100		
		Format M do 1000 g	20		
		Format L do 2000 g	20		
5	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie krajowym		38 000		
6	Polecane priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii do krajów europejskich (Strefa A – Europa łącznie z Cyprzem, cała Rosją i Izraelem)	Do 50 g	80		
		Ponad 100 g do 350 g	10		
		Ponad 350 g do 500 g	10		
7	Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt A	Do 1 kg	10		
		Ponad 1 kg do 2 kg	10		
		Ponad 2 kg do 5 kg	10		
		Ponad 5 kg do 10 kg	10		
8	Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt B	Do 1 kg	10		
		Ponad 1 kg do 2 kg	10		
		Ponad 2 kg do 5 kg	10		
		Ponad 5 kg do 10 kg	10		
9	Paczki pocztowe priorytetowe gabaryt A	Do 1 kg	10		
		Ponad 1 kg do 2 kg	10		
		Ponad 2 kg do 5 kg	10		
		Ponad 5 kg do 10 kg	10		



10	Paczki pocztowe priorytetowe gabaryt B	Do 1 kg	10		
		Ponad 1 kg do 2 kg	10		
		Ponad 2 kg do 5 kg	10		
		Ponad 5 kg do 10 kg	10		
11	Zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) w obrocie zagranicznym		50		
<b>SUMA</b>					

Usługa odbioru korespondencji					
Rodzaj usługi	Wartość netto (zł)	Podatek VAT (%)	Cena brutto (w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku)	Ilość miesięcy	Cena ogólna brutto
Usługa odbioru korespondencji od zamawiającego (opłata miesięczna)		23		24	

Łącznie oferuję zrealizować przedmiot zamówienia za kwotę:

..... zł brutto.

słownie brutto .....

.....  
Podpis(y) osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy





WZÓR UMOWY NR ...../2020

zawarta ..... w Nakle nad Notecią pomiędzy POWIATEM NAKIELSKIM, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią, zwanym dalej „Zamawiającym”, reprezentowanym przez: \_\_\_\_\_

1. ....
2. ....

przy kontrasygnacie ..... - .....

a

..... z siedzibą w ....., działająca na podstawie wpisu do ..... pod numerem....., prowadzonym przez ....., NIP ....., REGON....., wysokość kapitału zakładowego ..... zł, zwanym dalej „Wykonawcą”, reprezentowany przez:

1. ....
2. ....

W wyniku przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.) na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią przez okres 24 miesięcy została wybrana oferta Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę o następującej treści:

§ 1

1. Zamawiający powierza, a Wykonawca przyjmuje do wykonania świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią.
2. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru), pokwitowanego przez adresata.
3. Zakres usług obejmuje również odbiór przesyłek pocztowych ze Starostwa Powiatowego w Nakle nad Notecią, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia, rozumie się przesyłki listowe nierejestrowane, polecone w formacie S do 500 g, M do 1000 g, L do 2000 g oraz paczki pocztowe powyżej 2000 g:
  - 1) Zwykłe – przesyłki listowe nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;
  - 2) Zwykłe priorytetowe – przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
  - 3) Polecone – przesyłki listowe rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
  - 4) Polecone priorytetowe – przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;



- 5) Polecane z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- 6) Polecane priorytetowe z potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki listowe najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;
- 7) Wymiary paczek pocztowych wynoszą:  
Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach: minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 300 mm, długość 600 mm, szerokość 500 mm.  
Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach: minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 300 mm lub długość 600 mm lub szerokość 500 mm, maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może przekroczyć 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
5. Przez zwroty rozumie się zwroty nedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny nedoręczenia.
6. Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego (podpisanego) przez adresata potwierdzenia odbioru, wraz z datą odbioru.
7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą do każdego miejsca w kraju oraz za granicą do wszystkich krajów Unii Europejskiej oraz do krajów spoza Unii Europejskiej, z których operatorami Wykonawca ma podpisane umowy międzynarodowe.
8. Przesyłki przeznaczone do wysyłki odbierane będą codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 13.30 do 14.30 w sekretariacie (pokój nr 16) lub w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 4) w siedzibie Zamawiającego – nadawcy mieszczącej się: w Nakle nad Notecią, przy ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią.
9. Wykonawca przesyłki będzie dowoził do siedziby Zamawiającego w godzinach pracy urzędu (dni robocze od godz. 7.00 – 15.00) i zostawiał je w Biurze Obsługi Klienta (pokój nr 4) lub w sekretariacie (pokój nr 16). Przesyłki będzie odbierała osoba tylko do tego upoważniona przez Zamawiającego.
10. Nadanie przesyłek pocztowych przez Wykonawcę objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego za wyjątkiem przesyłek zawierających błędy.
11. Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo dokumentowany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo-wartościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych.
12. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), Wykonawca wyjaśnia je ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego telefonicznie. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym.



13. Zwrot niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
14. Wykonawca jest zobowiązany do doręczenia Zamawiającemu pokwitowania przez adresata zwrotnego potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
15. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, Wykonawca pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie, Wykonawca (Operator) sporządzi powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni, przy czym w przypadku przesyłki nadanej na podstawie Kodeksu postępowania administracyjnego przesyłka ta może być odebrana w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłki niezwłocznie zwracana będzie nadawcy, stosownie do wymogów określonych przez Zamawiającego.
16. Wykonawca ma obowiązek zapewnić punkt odbioru awizowanych przesyłek pocztowych na terenie każdej z gmin powiatu nakielskiego. Punkt odbioru awizo wyznaczony dla adresata nieodebranej przesyłki musi znajdować się na terenie gminy, w której znajduje się adres awizowanej przesyłki.
17. Każdy punkt odbioru awizo musi spełniać niżej wymienione warunki:
  - 1) musi być czynny co najmniej od poniedziałku do piątku przez 6 godzin dziennie, z wyjątkiem tygodni w których przypada dzień ustawowo wolny od pracy;
  - 2) musi być oznakowany w sposób widoczny poprzez logo i nazwę Wykonawcy (logo i nazwa nie mogą być na mniejszym szyldzie niż o wymiarach 20 cm x 38 cm). Oznakowanie musi być widoczne na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się punkt Wykonawcy;
  - 3) w przypadku gdy punkt odbioru awizo mieści się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza niż pocztowa, punkt musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych. Stanowisko to musi być oznakowane nazwą i logo wykonawcy. Stanowisku musi posiadać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.
18. Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia wybranych jednostek Wykonawcy w zakresie spełnienia ww. warunku.
19. Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru właściwego dla KPA, zgodnego ze wzorem umieszczonym na stronie [www.poczta-polska.pl](http://www.poczta-polska.pl).
20. Zamawiający będzie korzystał z bezpłatnie dostarczonych przez Wykonawcę druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych. Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru do 5 dnia każdego miesiąca w ilości 1200 sztuk. W przypadku zwiększonego zapotrzebowania na druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, Wykonawca jest zobowiązany do dostarczenia wymaganej ilości, po złożeniu stosownego zamówienia przez Zamawiającego.
21. Zamawiający będzie korzystał z należących do Wykonawcy druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych.



22. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. W przypadku uszkodzenia przesyłki pocztowej przez Wykonawcę ma on obowiązek zabezpieczyć przesyłkę, a w przypadku znacznych uszkodzeń przesyłki rejestrowej – sporządzić protokolarny opis jej stanu, bez wglądu w jej zawartość, chyba że w wyniku uszkodzenia przesyłki rejestrowej może wystąpić dalsze uszkodzenie lub ubytek jej zawartości.
23. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo pocztowe.
24. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 1) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
  - 2) regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez Wykonawcę,
  - 3) Światową Konwencją Poczтовую wraz z aktami wykonawczymi.

## § 2

1. Zamawiający zobowiązuje się:
  - 1) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nieregistrowanych i rejestrowanych,
  - 2) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
    - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej lub do innego równoważnego dokumentu 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 – nieregistrowanych – zestawienie ilościowo-wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
  - 3) do umieszczenia na przesyłce pocztowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej lub w innym równoważnym dokumencie dla przesyłek rejestrowanych) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki,
  - 4) do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę. Zamawiający jest





- odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
2. Zamawiający określił w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek pocztowych przez okres obowiązywania umowy podpisanej z wybranym Wykonawcą. Rodzaje i liczba przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek w okresie obowiązywania umowy będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego, a więc mogą odbiegać od ilości wskazanych w formularzu ofertowym.
  3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz dokumentów oddawczych dokumentujących zwrot przesyłek, kiedy możliwość dostarczenia została wyczerpana.
  4. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot ten dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla Wykonawcy.
  5. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

### § 3

Umowa zostaje zawarta na okres: **od dnia 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2022 r.**

### § 4

1. Zamawiający dopuszcza realizację usługi składającej się na przedmiot niniejszej umowy przy pomocy podwykonawców oraz dalszych podwykonawców. Realizacja części zamówienia przez Wykonawcę może nastąpić jedynie na podstawie pisemnej odpłatnej umowy zawartej pomiędzy Wykonawcą a podwykonawcą lub dalszymi podwykonawcami.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania podwykonawców i/lub dalszych podwykonawców jak za swoje własne.

### § 5

1. Wynagrodzenie brutto za wykonanie przedmiotu umowy, zgodnie ze złożoną ofertą wynosi ..... zł (słownie: .....).
2. Podstawą obliczania należności jest suma opłat za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone do Zamawiającego z powodu braku możliwości ich doręczenia – w miesięcznym okresie rozliczeniowym i potwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych oraz oddawczych.





3. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywistą ilość zrealizowanych usług, określoną na podstawie ceny jednostkowej zawartej w formularzu ofertowym i rzeczywistej ilości wykonanych usług. Podane w formularzu ofertowym przewidywane ilości nadawanych przesyłek przez okres obowiązywania umowy są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy.
4. Ceny jednostkowe podane w formularzu ofertowym uwzględniają wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu umowy.
5. Cena jednostkowa podana przez Wykonawcę w formularzu ofertowym nie będzie ulegała zmianom przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem zmiany lub ustalenia stawki VAT na usługi pocztowe oraz zmiany Cennika Powszechnych Usług Pocztowych wprowadzonej w sposób przewidziany w ustawie Prawo pocztowe, przy czym zmiany obowiązywać będą od dnia ich wprowadzenia i nie wymagają sporządzania aneksu do umowy.
6. Opłata za niewykonane usługi komplementarne (tj. potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej) wniesiona przy nadawaniu przesyłek podlega zwrotowi. Zwrot dokonywany będzie poprzez pomniejszenie kwoty opłat za zwrócone przesyłki. Różnica kwot za zwrot przesyłek oraz opłat należnych z tytułu niewykonania usług komplementarnych stanowić będzie należność dla Wykonawcy.
7. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w formularzu ofertowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

## § 6

1. Rozliczenia finansowe będą dokonywane w okresach miesięcznych od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca na podstawie specyfikacji wykonanych usług pocztowych, sporządzonej przez Wykonawcę.
2. Uiszczanie opłat za nadawanie przesyłek będzie dokonywane w formie opłaty „z dołu” na podstawie faktury VAT wystawionej w terminie do 7 dni po okresie rozliczeniowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone. Faktura powinna zostać dostarczona Zamawiającemu w terminie 5 dni od dnia jej wystawienia.
3. Zamawiający dopuszcza dostarczenie wyłącznie faktury poprzez Platformę Elektronicznego Fakturowania.
4. Należności będą regulowane przelewem na konto Wykonawcy.
5. Termin płatności faktury wynosi 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę. W przypadku doręczenia faktury później niż 14 dni od dnia jej wystawienia, termin płatności faktury ulega odpowiedniemu przesunięciu. Płatność nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.
6. Wykonawca wystawi fakturę na płatnika, którym jest:

**Powiat Nakielski, ul. gen. H. Dąbrowskiego 54, 89-100 Nakło nad Notecią,**  
NIP 5581724333.



### § 7

1. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 1% wartości niezrealizowanej części umowy, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż w terminie 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 14 dni od dnia otrzymania reklamacji.
3. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiących przedmiot zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowania, naliczone zgodnie z przepisami rozdziału 8 (art. 87 – 96) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
4. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi zamawiający rozumieć będzie w szczególności:
  - a) nedoręczenie przesyłki listowej w deklarowanym terminie doręczenia, określonym w ofercie wykonawcy;
  - b) niedostarczenie zwrotu nedoręczzonej przesyłki listowej w terminie 7 dni, licząc od upływu terminu awizo na odbiór przez adresata przesyłki,
  - c) niedostarczenie zwrotnego potwierdzenia odbioru w terminie 7 dni od dnia doręczenia przesyłki.
5. Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór.
6. Zamawiający jest uprawniony do dokonania potrącenia kwot należnych z tytułu kar umownych z kwoty wynagrodzenia Wykonawcy, poprzez złożenie Wykonawcy oświadczenia woli w tym zakresie. Kara umowna jest natychmiast wymagalna.
7. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych.
8. Wykonawca obciąża Zamawiającego karą umowną w wysokości 5% wynagrodzenia maksymalnego, określonego w § 5 ust. 1, w przypadku rozwiązania umowy z przyczyn leżących po stronie Zamawiającego.

### § 8

1. Zmiana postanowień niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obu stron, wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
2. Zakazuje się istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy. Zamawiający dokona zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy tylko w przypadkach i na warunkach przewidzianych przez Zamawiającego, a wyszczególnionych i zamieszczonych w ogłoszeniu o zamówieniu.
3. Odstąpienie od umowy będzie wywoływało skutki na przyszłość (ex-nunc).



### § 9

1. Zamawiający może odstąpić od umowy, jeżeli:
  - a) w razie zaistnienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za wykonana część zamówienia i nie będzie zgłaszał żadnych roszczeń z tytułu powyższego odstąpienia od umowy przez Zamawiającego,
  - b) Wykonawca ma zamiar złożenia wniosku o ogłoszenie upadłości albo oświadczenia o wszczęciu postępowania naprawczego,
  - c) wystąpią okoliczności powodujące rozwiązanie lub likwidację Wykonawcy,
  - d) zostanie wydany nakaz zajęcia majątku Wykonawcy,
  - e) Wykonawca nie rozpocznie lub przerwie realizację usługi i nie podejmie ich bez uzasadnionych przyczyn przez okres kolejnych 5 dni roboczych mimo wezwania Zamawiającego złożonego na piśmie,
  - f) Wykonawca nie będzie wykonywał usługi zgodnie z umową lub też nienależycie będzie wykonywał swoje zobowiązania umowne,
  - g) wystąpią przyczyny formalno-prawne uniemożliwiające wykonanie umowy.
2. W przypadku powzięcia przez Zamawiającego wiadomości, że usługi będące przedmiotem umowy wykonywane są nienależycie lub niezgodnie z umową, Zamawiający może zwrócić uwagę Wykonawcy na piśmie, wskazując na nieprawidłowe praktyki. Jeżeli uchybienia, o których mowa będą powtarzały się, a przyczyny ich powstania nie zostaną zlikwidowane, Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym. Rozwiązanie umowy w tym trybie jest traktowane jako rozwiązanie z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
3. Odstąpienie od niniejszej umowy powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności czynności z podaniem przyczyny odstąpienia.

### § 10

1. Przedstawicielem Zamawiającego jest: .....
2. Przedstawicielem Wykonawcy jest: .....

### § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo zamówień publicznych, przepisy Kodeksu Cywilnego oraz ustawy Prawo pocztowe.
2. Integralną częścią niniejszej umowy jest:
  - a) Ogłoszenie o zamówieniu na usługi społeczne;
  - b) Oferta Wykonawcy.





przystań powiat nakielski

# Starostwo Powiatowe w Nakle nad Notecią

## Wydział Organizacji, Zamówień Publicznych i Kontroli

3. W zakresie praw i obowiązków dotyczących przedmiotu zamówienia, w pierwszej kolejności obowiązują postanowienia niniejszej umowy, a następnie dokumentów, o których mowa w ust. 2, a dalej wewnętrzne regulacje Wykonawcy, np. regulaminy, instrukcje, itp.
4. Spory wynikające z treści umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.

Strona | 23

### § 13

Z racji zawarcia niniejszej umowy strony oświadczają, że bez zgody drugiej, wyrażonej na piśmie, nie mogą dokonywać cesji praw z niej wynikających.

### § 14

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla każdej ze stron.

**ZAMAWIAJĄCY**

**WYKONAWCA**



