



Opole, 2016-12-08

WOF.261.12.37.2016

**ZAPYTANIE OFERTOWE**  
**na usługę o wartości netto poniżej 30 000 €**

W niniejszym postępowaniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) na podstawie art. 4 pkt. 8 tej ustawy.

**I. Zamawiający:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu

ul. Obrońców Stalingradu 66

45-512 Opole

e-mail: [RDOS.opole@rdos.gov.pl](mailto:RDOS.opole@rdos.gov.pl)

[tel. 77 45 26 230](tel:774526230)

[fax. 77 45 26 231](tel:774526231)

**II. Nazwa przedmiotu zamówienia:**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu.

**III. Opis przedmiotu zamówienia (OPZ):**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów, a także świadczenie usług odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku w godz. 12.00-13.00) oraz świadczenie usług pośrednictwa w przypadku przesyłek Wymagających, dla zachowania terminu, nadania u operatora wyznaczonego.
2. Usługi będące przedmiotem zamówienia, których szczegółowe szacunkowe roczne ilości wyspecyfikowano w Formularzu cenowym, stanowiącym **Załącznik Nr 2**, będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa w zakresie świadczenia usług pocztowych oraz międzynarodowymi przepisami pocztowymi obowiązującymi w dniu świadczenia przedmiotu zamówienia, w szczególności z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe i aktami wykonawczymi wydanymi na jej podstawie, w tym z przepisami 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).

3. Usługi będące przedmiotem zamówienia muszą obejmować przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie następujących typów przesyłek pocztowych:
- a. **Przesyłki listowe** o wadze do 2000 gramów, o wymiarach określanych jako Gabaryt A lub Gabaryt B, zgodnie z poniższymi definicjami:
    - I. przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne – przesyłka pocztowa ekonomiczna niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
    - II. przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe – przesyłka pocztowa priorytetowa przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczana bez pokwitowania odbioru,
    - III. przesyłki listowe polecane ekonomiczne – przesyłka pocztowa rejestrowana ekonomiczna przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru,
    - IV. przesyłki listowe polecane priorytetowe – przesyłka pocztowa rejestrowana priorytetowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru.
  - b. **Paczki pocztowe** o wadze do 10 kg i o wymiarach określanych jako Gabaryt A lub Gabaryt B oraz paczki pocztowe o wadze od 10 kg do 20 kg, zgodnie z poniższymi definicjami:
    - I. paczki pocztowe zwykłe – paczki pocztowe rejestrowane ekonomiczne niebędące paczkami najszybszej kategorii,
    - II. paczki pocztowe priorytetowe – paczki pocztowe rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii,
  - c. **Przesyłki pocztowe**, o których mowa w pkt 3a III-IV oraz 3b I-II, mogą być nadawane jako przesyłki rejestrowane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).
4. Zamawiający przewiduje nadawanie **przesyłek listowych** o następujących gabarytach:
- a. **Gabaryt A** - to przesyłka o wymiarach:
    - I. Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm,
    - II. Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm
  - b. **Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:
    - I. Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
    - II. Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
  - c. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.
5. Zamawiający przewiduje nadawanie **paczek pocztowych** o następujących gabarytach:
- a. **Gabaryt A** - to paczka pocztowa o wymiarach:
    - I. Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140mm;
    - II. Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm;
  - b. **Gabaryt B** - to paczka pocztowa o wymiarach:
    - I. Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;
    - II. Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm;
  - c. Ustala się tolerancję wszystkich wymiarów +/- 2 mm.

6. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami (co najmniej wszystkie kraje Europy).
7. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
8. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
9. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach listowych i paczkach jednolite oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.
10. Wykonawca będzie stosował własne znaki służące do potwierdzenia opłat dotyczących usługi pocztowej oraz oznaczenia umożliwiające identyfikację umowy.
11. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej, przez co należy rozumieć:
  - a. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, zgodnej ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę; **przesyłki wymagające nadania u operatora wyznaczonego zostaną wyodrębnione skrótem „OW”**,
  - b. dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe 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, zgodnej ze wzorem przedstawionym przez Wykonawcę.
12. W przypadku stwierdzenia nieobecności adresata lub innych osób uprawnionych do odbioru przesyłki rejestrowanej, doręczający pozostawia w skrzynce oddawczej adresata lub jeśli nie jest to możliwe w inny sposób nie naruszający przepisów prawa, sporządzone na odpowiednim formularzu, zawiadomienie o próbie jej doręczenia wraz z informacją o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej.
13. W przypadku niezgłoszenia się adresata lub innych uprawnionych osób po odbiór przesyłki rejestrowanej, następnego dnia po upływie 7-dniowego terminu odbioru wskazanego w pierwszym zawiadomieniu, powtórnie zawiadamia się adresata

o możliwości odbioru przesyłki pozostawiając w skrzynce oddawczej adresata albo jeśli nie jest to możliwe w inny nie naruszający przepisów prawa sposób, sporządzone na odpowiednim formularzu zawiadomienie o terminie odbioru i adresie placówki oddawczej, w której przesyłka jest przechowywana. W przypadku pozostawienia zawiadomienia o próbie doręczenia przesyłki pocztowej w innym miejscu niż skrzynka oddawcza adresata, miejsce pozostawienia odnotowywane jest na przesyłce pocztowej.

14. W przypadku, gdy adresat lub inna uprawniona osoba nie zgłosi się po odbiór przesyłki rejestrowanej w terminie 14 dni, licząc od dnia następnego po pozostawieniu pierwszego zawiadomienia, następuje zwrot przesyłki do nadawcy.
15. Niezwłocznie po doręczeniu przesyłki za zwrotnym pokwitowaniem odbioru (ZPO) Wykonawca doręcza zwrotne potwierdzenie odbioru (ZPO) na adres Zamawiającego.
16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania. Do biegu terminu nie wlicza się soboty oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
17. Wykonawca zobowiązuje się doręczać przesyłki przyjęte do przemieszczania i doręczania w czasie:
  - a. nie później niż 5 dni po dniu ich nadania dla przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii,
  - b. nie później niż 3 dni po dniu ich nadania dla przesyłki będącej przesyłką (priorytetową) najszybszej kategorii,
  - c. każdej nadanej przesyłki w terminie nie dłuższym niż 7 dni roboczych od dnia nadania.
18. Reklamację z tytułu niewykonania usługi pocztowej Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od ich nadania.
19. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
20. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
21. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami zawartymi w ustawie Prawo pocztowe i Kodeksie cywilny.
22. Dniem roboczym na potrzeby określenia sposobu świadczenia przedmiotu zamówienia będzie każdy dzień od poniedziałku do piątku, niebędący dniem wolnym od pracy, w rozumieniu przepisów prawa powszechnie obowiązującego. Na potrzeby określenia sposobu świadczenia przedmiotu zamówienia „awizowaniem” jest obowiązek pozostawienia zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w drzwiach mieszkania adresata, oddawczej skrzynce pocztowej lub skrytce pocztowej adresata, wynikający dla operatorów pocztowych z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

23. Wykonawca będzie zobowiązany do realizacji zamówienia poprzez wykorzystanie placówek pocztowych, spełniających następujące wymogi:
  - a. w każdej gminie co najmniej jedna stała placówka pocztowa.
  - b. lokalizacja placówek pocztowych, o których mowa w postanowieniach pkt 23.a., uwzględnia występujące na danym obszarze zapotrzebowanie na usługi.
24. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek listowych, muszą być umiejscowione w lokalizacjach oraz posiadać warunki lokalowe, które w sposób oczywisty nie utrudniają dostępu osobom niepełnosprawnym.
25. Wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek listowych, muszą być czynne we wszystkie dni robocze od poniedziałku do piątku oprócz sobót i dni ustawowo wolnych od pracy, przez co najmniej 6 godzin dziennie.
26. Wykazane w Formularzu Ofertowym ilości przesyłek każdego rodzaju zostały określone szacunkowo, na podstawie danych z ostatnich 12 miesięcy, w celu obliczenia wartości oferty i porównaniu ofert i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek nie zostaną w pełni wykorzystane lub przekroczone do terminu zakończenia umowy.
27. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane w okresie rozliczeniowym (miesięcznym) na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym wypełnionym, zgodnie ze wzorem stanowiącym **Załącznik Nr 2**.
28. Wartość należności za zwroty przesyłek listowych i paczek obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości zwrotów danego rodzaju.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadawania przesyłek innych niż określone w OPZ, tj. innych typów lub o innych gabarytach i wagach oraz prawo do nadawania przesyłek do miejsc nie ujętych w **Załączniku nr 2**, i innych usług. Usługi takie będą świadczone przez Wykonawcę na podstawie regulaminu świadczenia usług Wykonawcy w szczególności w zakresie cen, warunków i sposobu świadczenia usług.
30. Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych.
31. Zamawiający będzie wysyłać korespondencję tylko i wyłącznie we własnym imieniu. W każdej sytuacji Zamawiający będący Nadawcą musi figurować jako Nadawca przesyłki.
32. Zamawiający zastrzega sobie prawo nadania przesyłek listowych w trybie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.).
33. Zamawiający przewiduje dołączanie druków potwierdzenia odbioru dla przesyłek wymagających zastosowania trybu wskazanego w ust. 32.

34. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi a kosztami obciążyć Wykonawcę jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
35. Zamawiający zastrzega sobie prawo możliwości wstrzymania ekspedycji przesyłek w ustalonych dniach odbioru bez podawania przyczyny i ponoszenia jakichkolwiek kosztów.

#### **IV. Wymagania stawiane Wykonawcom:**

O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który spełnia warunki dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności związanej z przedmiotem zamówienia, tj. uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przemieszczania i doręczania przesyłek oraz ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 i poz. 1250). Wykonawca zobowiązany jest wraz z ofertą przedłożyć aktualny dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do prowadzenia działalności pocztowej, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 i poz. 1250) - wpisu do prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej Rejestru operatorów pocztowych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe lub zezwolenia Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek pocztowych, w związku z art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

#### **V. Kryteria oceny ofert**

Kryteria wyboru	Znaczenie
<b>Cena</b>	<b>100 %</b>

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia.

#### **VI. Sposób realizacji zamówienia:**

1. Faktura VAT za wykonaną dostawę zostanie wystawiona na Regionalną Dyрекcję Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Obrońców Stalingradu 66, 45-512 Opole, NIP: 754-29-54-917. Oryginał faktury Wykonawca przekaże do siedziby Zamawiającego.
2. Rozliczanie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie z dołu w miesięcznym okresie rozliczeniowym (za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy). Termin płatności wynosi do **21 dni** od daty doręczenia prawidłowo wystawionej faktury na adres Zamawiającego.
3. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur w postaci elektronicznej, o ile będą one podpisane podpisem elektronicznym.

#### **VII. Termin wykonania:**

Usługa będzie wykonywana od 02.01.2017 r. – 31.12.2017 r.

#### **VIII. Miejsce i termin otwarcia ofert:**

Oferty należy dostarczyć wg załączonego formularza do Regionalnej Dyrekcyj Ochrony Środowiska w Opolu, ul. Obrońców Stalingradu 66, 45-512 Opole, pokój 4.31 A, lub wysłać

na adres poczty elektronicznej: RDOS.opole@rdos.gov.pl do dnia **16.12.2016 r.** Do oferty należy dołączyć umocowanie do złożenia oferty (jeżeli nie wynika ono z innych dokumentów).

**IX. Wskazanie osób upoważnionych do kontaktu z wykonawcami**

Ze strony Zamawiającego osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami jest Magdalena Spychalska – pok. 4.19, tel. 77-45-26-249.

**Zamawiającemu przysługuje prawo do odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny.**

Załączniki:

1. Formularz ofertowy.
2. Formularz cenowy
3. Wzór umowy.



WOF.261.12.37.2016

**FORMULARZ OFERTOWY**

**Zamawiający:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony  
Środowiska w Opolu  
ul. Obrońców Stalingradu 66  
45-512 Opole

\_\_\_\_\_  
(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

Ja/ My, niżej podpisani:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(imię, nazwisko, stanowisko/podstawa do reprezentacji)

działając w imieniu i na rzecz Wykonawcy/ wykonawców występujących wspólnie\*:

\_\_\_\_\_  
(zarejestrowana nazwa Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie\*)

\_\_\_\_\_  
(zarejestrowany adres Wykonawcy/ pełnomocnika wykonawców występujących wspólnie\*)

numer telefonu \_\_\_\_\_ numer faksu: . \_\_\_\_\_

adres email: \_\_\_\_\_

przystępując do prowadzonego przez Regionalną Dyrekcję Ochrony Środowiska w Opolu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu**”, składam/y niniejszą ofertę na wykonanie zamówienia:

1. Oświadczam/y, że zapoznałem/liśmy się z wymaganiami Zamawiającego, dotyczącymi przedmiotu zamówienia, zamieszczonymi w Zapytaniu Ofertowym i nie wnoszę/wnosimy do nich żadnych zastrzeżeń.



2. Oferuję/emy realizację zamówienia w zakresie określonym w Opisie Przedmiotu Zamówienia w cenach jednostkowych określonych w Formularzu cenowym stanowiącym Załącznik nr 1 do oferty.
3. Na potrzeby porównania ofert cena oferty wynikająca z liczby szacunkowej poszczególnych rodzajów usług wynosi \_\_\_\_\_ zł brutto (słownie: \_\_\_\_\_ złotych).
4. Oświadczamy, że usługi będą realizowane w terminie od 2 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.
5. Oświadczam/y, że zrealizuję/emy zamówienie zgodnie z wymaganiami określonymi w Zapytaniu Ofertowym.
6. Oświadczam/y, że wszystkie informacje podane w załączonych do oferty dokumentach i oświadczeniach są aktualne, zgodne z prawdą oraz zostały przedstawione z pełną świadomością konsekwencji wprowadzenia Zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji.
7. Oświadczam/y, że informacje i dokumenty zawarte w Ofercie na stronach od nr \_\_\_\_\_ do nr \_\_\_\_\_ stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji i zastrzegamy, że nie mogą być one udostępniane. Informacje i dokumenty zawarte na pozostałych stronach Oferty są jawne.
8. Oświadczam/y, że w razie wybrania naszej oferty jako najkorzystniejszej zobowiązuję/emy się do podpisania umowy na warunkach określonych we wzorze umowy.
9. Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:
- 1) \_\_\_\_\_
  - 2) \_\_\_\_\_
  - 3) \_\_\_\_\_
  - 4) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
miejscowość data

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej/ podpisy  
osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy

**Zamawiający:**

Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Opolu  
ul. Obrońców Stalingradu 66  
45-512 Opole

.....  
(pieczęć nagłówkowa Wykonawcy)

**FORMULARZ CENOWY**

Przystępując do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu”, w imieniu Wykonawcy wskazanego powyżej, przedstawiam/przedstawiamy szczegółową kalkulację cenową dla usługi:

Lp.	Rodzaj przesyłek pocztowych	Obrót	Waga	Gabaryt	Szacowana ilość przesyłek na okres 12 miesięcy	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość pozycji brutto [PLN]
A	B	C	D	E	F	G	H=F*G
1	listowe zwykłe ekonomiczne	krajowy	do 350 g	A	2 806		-
2			ponad 350 g do 1000 g		12		-
3			ponad 1000 g do 2000 g		2		-
4		krajowy	do 350 g	B	0		-
5			ponad 350 g do 1000 g		0		-
6			ponad 1000 g do 2000 g		0		-
7	listowe zwykłe priorytetowe	krajowy	do 350 g	A	4		-
8			ponad 350 g do 1000 g		0		-
9			ponad 1000 g do 2000 g		0		-
10		krajowy	do 350 g	B	0		-
11			ponad 350 g do 1000 g		0		-
12			ponad 1000 g do 2000 g		0		-
13	listowe polecane ekonomiczne	krajowy	do 350 g	A	1 934		-
14			ponad 350 g do 1000 g		23		-
15			ponad 1000 g do 2000 g		7		-
16		krajowy	do 350 g	B	0		-
17			ponad 350 g do 1000 g		0		-
18			ponad 1000 g do 2000 g		0		-

Lp.	Rodzaj przesyłek pocztowych	Obrót	Waga	Gabaryt	Szacowana ilość przesyłek na okres 12 miesięcy	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość pozycji brutto [PLN]
A	B	C	D	E	F	G	H=F*G
19	listowe polecone priorytetowe	krajowy	do 350 g	A	21		-
20			ponad 350 g do 1000 g		0		-
21			ponad 1000 g do 2000 g		0		-
22		krajowy	do 350 g	B	0		-
23			ponad 350 g do 1000 g		0		-
24			ponad 1000 g do 2000 g		0		-
25	paczki krajowe ekonomiczne	krajowy	do 1 kg	A	0		-
26			ponad 1 kg do 2 kg		3		-
27			ponad 2 kg do 5 kg		10		-
28			ponad 5 kg do 10 kg		4		-
29		krajowy	do 1 kg	B	0		-
30			ponad 1 kg do 2 kg		0		-
31			ponad 2 kg do 5 kg		0		-
32			ponad 5 kg do 10 kg		0		-
33		krajowy	ponad 10 kg do 20 kg	-	0		-
34	paczki krajowe priorytetowe	krajowy	do 1 kg	A	1		-
35			ponad 1 kg do 2 kg		0		-
36			ponad 2 kg do 5 kg		1		-
37			ponad 5 kg do 10 kg		0		-
38		krajowy	do 1 kg	B	0		-
39			ponad 1 kg do 2 kg		0		-
40			ponad 2 kg do 5 kg		0		-
41			ponad 5 kg do 10 kg		0		-
42		krajowy	ponad 10 kg do 20 kg	-	0		-
43	potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej	krajowy		-	1 838		-

Lp.	Rodzaj przesyłek pocztowych	Obrót	Waga	Gabaryt	Szacowana ilość przesyłek na okres 12 miesięcy	Cena jednostkowa brutto [PLN]	Wartość pozycji brutto [PLN]
A	B	C	D	E	F	G	H=F*G
44	narzut własny operatora za usługę pośrednictwa przy nadawaniu przesyłki u operatora wyznaczonego				100		
45	usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego świadczona 5 dni w tygodniu (poniedziałek-piątek) - opłata miesięczna			Liczba miesięcy	12		-
						Razem kwota brutto [PLN]	-

Dla przesyłek nie ujętych w formularzu będzie naliczona opłata zgodna z Cennikiem Wykonawcy.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
miejscowość                      data

\_\_\_\_\_  
podpis osoby upoważnionej/ podpisy  
osób upoważnionych do reprezentowania Wykonawcy



**UMOWA ...../2016**

zawarta w dniu .... 2016 r. w Opolu pomiędzy:

**Skarbem Państwa** –Regionalną Dyrekcją Ochrony Środowiska w Opolu, z siedzibą w Opolu, ul. Obrońców Stalingradu 66, 45-512 Opole, NIP: , REGON:, reprezentowaną przez zwaną dalej: „**Zamawiającym**”

a

firmą ....., z siedzibą w ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd .....dla ..... pod numerem KRS: ....., [informacja o kapitale zakładowym] NIP ....., REGON ....., reprezentowaną przez.... Pani/Pan ..... zwaną/ym w dalszej części: „**Wykonawcą**”.

Do niniejszej umowy nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164) na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy.

**§ 1.**

**Przedmiot Umowy**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113, z późn. zm.) oraz zgodnie z Zapytaniem Ofertowym, który stanowi Załącznik Nr 1 do Umowy.

2. Wykonawca zobowiązany jest świadczyć usługi zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe, w szczególności przestrzegając wymogów zawartych w przepisach rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. poz.

545), oraz aktów prawnych uchylających lub zmieniających powyższe przepisy, jeżeli zostaną wydane w czasie wykonywania Umowy.

3. W razie zmiany stanu prawnego w czasie wykonywania usług pocztowych, Wykonawca zobowiązany jest stosować przepisy w brzmieniu obowiązującym w dniu nadania przesyłki, chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.

4. W zakresie nieuregulowanym w Umowie, Wykonawca zobowiązuje się świadczyć usługi objęte umową zgodnie z regulaminem świadczenia usług stanowiącym Załącznik Nr 2 do Umowy – „Regulamin świadczenia usług pocztowych”. Zmiana Regulaminu świadczenia usług pocztowych musi zostać potwierdzona pisemnie i nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 7 ust. 1 Umowy.

5. Placówką nadawczą i odbiorczą, która będzie realizowała usługi wynikające z niniejszej Umowy, będzie \_\_\_\_\_

6. Za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczenia i doręczenia, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę.

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

## **§ 2**

### **Termin realizacji umowy**

Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 2 stycznia 2017 roku do dnia 31 grudnia 2017 roku.

## **§ 3.**

### **Rozliczanie usług**

1. W trakcie realizacji zamówienia, rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek pocztowych i zwrotów, według cen jednostkowych określonych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy.

2. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w „Formularzu cenowym”, stanowiącym Załącznik nr 3 do Umowy, mają charakter szacunkowy, przyjęty dla celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania lub zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości

poszczególnych rodzajów przesyłek nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 7 ust. 1 Umowy.

3. Rozliczenia należności między Wykonawcą a Zamawiającym regulowane będą w formie opłaty „z dołu” za świadczenie powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym:

- 1) przesyłek listowych rejestrowanych i nierejestrowanych,
- 2) paczek pocztowych,

a także za przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy.

5. Warunkiem zastosowania formy opłaty z dołu jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:

- 1) nadawaniu przesyłek w siedzibie Zamawiającego,
- 2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
- 3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek pocztowych,
- 4) wypełnieniu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
- 5) umieszczeniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.

6. Zamawiający będzie sporządzał zestawienie przesyłek przekazanych do nadania w dwóch egzemplarzach. Przesyłki nadawane w trybie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23 z późn. zm.) oznaczone zostaną na wydrukach symbolem OW lub zestawiane będą na odrębnych wydrukach.

#### **§ 4.**

##### **Rozliczanie i regulowanie należności**

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:

- 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy;
- 2) podstawą rozliczeń finansowych jest cena jednostkowa za dany rodzaj przesyłki określonej w Formularzu cenowym i stanowi sumę opłat za zrealizowane usługi pocztowe stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych oraz suma opłat za dodatkowe usług określone w Formularzu cenowym;
- 3) w przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w Formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny określone w Cenniku świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, który stanowi Załącznik Nr 4 do Umowy.

2. Do rozliczania usług, o których mowa w ust. 1 pkt 3, mają zastosowanie ceny określone w cenniku świadczenia usług pocztowych, obowiązujące w dniu nadania przesyłek. Zmiana

Cennika świadczenia usług pocztowych musi zostać potwierdzona pisemnie i nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 7 ust. 1 Umowy.

3. Ceny określone przez Wykonawcę w formularzu cenowym ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej oferty. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

4. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, będą wystawiane w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

5. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres Zamawiającego wskazany w komparycji Umowy.

6. Zamawiający wyraża zgodę na otrzymywanie faktur, duplikatów faktur oraz korekt faktur w formie elektronicznej, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2016 r. poz. 710, z późn. zm.) na adres poczty elektronicznej: [RDOS.opole@rdos.gov.pl](mailto:RDOS.opole@rdos.gov.pl), pod warunkiem że zostanie opatrzona podpisem elektronicznym.

7. Zmiana adresu poczty elektronicznej, o którym mowa w ust. 7, nie stanowi zmiany Umowy, jednakże dla jej skuteczności wymagane jest powiadomienie Wykonawcy w formie pisemnej.

8. Płatność zostanie dokonana przelewem na konto bankowe wskazane przez Wykonawcę w terminie do 21 dni od doręczenia prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

## **§ 5.**

### **Koordinacja Umowy**

1. Strony oświadczają, że nadzór nad realizacją postanowień Umowy pełnią:

1) ze strony Zamawiającego: \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_;

2) ze strony Wykonawcy: \_\_\_\_\_, tel. \_\_\_\_\_,  
e-mail: \_\_\_\_\_.

2. Zmiana przedstawiciela każdej ze Stron musi zostać potwierdzona pisemnie i nie stanowi zmiany Umowy w rozumieniu § 7 ust. 1 Umowy.

3. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania przesyłką poleconą o zmianach określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej Umowy.

4. Każda ze Stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu nie wskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.



## **§ 6.**

### **Odszkodowanie, kary umowne**

1. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, w tym utraty, ubytku lub uszkodzenia przesyłki, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie oraz inne roszczenia na zasadach i wysokości określonych w ustawie - Prawo pocztowe oraz w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468).
2. Zamawiający obciąża Wykonawcę karą umowną w wysokości 1000 zł brutto w przypadku, gdy Zamawiający odstąpi od umowy w całości lub w części z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca lub w przypadku, gdy Wykonawca odstąpi od umowy w całości lub w części z jego winy.
3. Zapłata kar umownych nie wyklucza dochodzenia przez Zamawiającego odszkodowania na zasadach ogólnych Kodeksu Cywilnego.
4. Wykonawca wyraża zgodę na potrącanie naliczonych kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.

## **§ 7.**

### **Zmiana i rozwiązanie Umowy**

1. Wszystkie zmiany Umowy wymagają aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności, z tym zastrzeżeniem, że każda ze Stron może jednostronnie dokonać zmiany w zakresie numerów telefonów i adresów, wskazanych w Umowie, osób odpowiedzialnych po obu Stronach za realizację umowy, zawiadamiając niezwłocznie o tym pisemnie drugą Stronę.
2. 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 Umowy,
  - 2) w terminie natychmiastowym, w przypadku gdy Wykonawca utraci uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej objętej przedmiotem Umowy,
  - 3) z zachowaniem 3-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania przyczyny.

## **§ 8.**

### **Ochrona danych osobowych**

1. W związku z powierzeniem Wykonawcy prowadzenia spraw z zakresu świadczenia usług pocztowych, w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, z którego może wynikać możliwość zapoznania się Wykonawcy z posiadanymi przez Zamawiającego danymi osobowymi i innymi informacjami, dokumentami i materiałami, Wykonawca oświadcza iż zna przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922)

i zobowiązuje się do zachowania najwyższej staranności – w tym do postępowania zgodnego z przepisami tej ustawy oraz z innymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, które chronią prawa osób, których dane dotyczą - w celu właściwego zapewnienia bezpieczeństwa wszystkich danych, o których mowa powyżej.

2. Wykonawca jest odpowiedzialny za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z Umową, a w szczególności za udostępnienie osobom nieupoważnionym.

## **§ 9.**

### **Polityka środowiskowa**

Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Polityką Środowiskową Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Opolu, dostępną pod adresem: <http://opole.rdos.gov.pl/polityka-srodowiskowa> i zobowiązuje się do jej przestrzegania w trakcie realizacji umowy.

## **§ 10.**

### **Postanowienia końcowe**

1. Wszelkie spory mogące wynikać przy wykonaniu Umowy będą rozstrzygane polubownie, a w ostateczności zostaną poddane do rozstrzygnięcia sądowi powszechnemu właściwemu dla siedziby Zamawiającego.

2. W sprawach nieuregulowanych w Umowie, znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu cywilnego, ustawy Prawo pocztowe, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, ustawy o ochronie danych osobowych oraz inne obowiązujące przepisy prawa.

3. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Zamawiającego i jeden dla Wykonawcy.