

**ZAPYTANIE OFERTOWE z dnia 19.10.2016r.**

**„Świadczenie usług pocztowych na przesyłki o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym dla Głównego Instytutu Górnictwa”.**

***I. Informacje ogólne.***

* + - 1. Zamawiający: **Główny Instytut Górnictwa**.
			2. Do niniejszego zapytania ofertowego nie stosuje się przepisów ustawy Prawo
			zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 r. (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.).

***II. Opis przedmiotu zamówienia.***

Przedmiotem zamówienia są:

1) usługa pocztowa w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, polegająca na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Głównego Instytutu Górnictwa z lokalizacją w Katowicach, Plac Gwarków 1 oraz w Mikołowie przy ul. Podleskiej 72, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o masie do 2 000 g oraz ewentualnych ich zwrotów do siedziby Zamawiającego, w tym w szczególności:

* + przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie do adresatów przesyłek pocztowych o masie do 2 000 g wszystkich rodzajów, które określone zostały szczegółowo w Załącznika nr 6 do SIWZ – Opis przedmiotu zamówienia, w obrocie krajowym i zagranicznym,
	+ zwracanie do Głównego Instytutu Górnictwa przesyłek wszystkich rodzajów po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
	+ wszystkie rodzaje przesyłek ujęte w arkuszu cenowym są wyłącznie do określenia cen jednostkowych. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego, z zastrzeżeniem, że kwota umowy nie może przekroczyć kwoty 30 000 euro,

2) odpłatna usługa odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego,w tym w szczególności:

* odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego
1. Główny Instytut Górnictwa, Plac Gwarków1 40-166 Katowice, budynek A, pokój 78, pomiędzy godziną 13:00 a godziną 14:00,
2. Kopalnia Doświadczalna „Barbara”; ul. Podleska 72; 43-190 Mikołów, budynek A, pokój 101, pomiędzy godziną 13:00 a godziną 14:00
* odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego 5 dni w tygodniu,
* nadanie przesyłek przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego
we skazanej placówce odbiorczej.

Usługa odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego nie podlega ustawie Prawo pocztowe.

* 1. Rodzaje przesyłek objętych zamówieniem, szczegółowo opisane w Załączniku nr 4 do zapytania ofertowego – Opis przedmiotu zamówienia.
1. przesyłki listowe o masie do 2000 g (gabaryt A i B),
2. przesyłki pobraniowe ekonomiczne i priorytetowe o masie do 2 000 g.

Gabaryt A - to przesyłki o wymiarach: minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, maksimum - żaden z wymiarów nie można przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

Gabaryt B - to przesyłki o wymiarach: minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm, 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.

* 1. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą – obsługa wszystkich kodów pocztowych w kraju i za granicą.
	2. Przez Wykonawcę – rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego aktualne zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 roku (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

**III. Osoba do kontaktów z Wykonawcą.**

Piotr Hachuła, tel. 32/ 259 26 47, e-mail: phachula@gig.eu

Adam Hankus, tel. 32/259 26 07, e-mail: adhankus@gig.eu

**IV. Wymagania dotyczące Wykonawców i oferty.**

1. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania działalności polegającej na posiadaniu aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 12 czerwca 2003 r. Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012 roku (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej. Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

Kserokopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23.11.2012 roku (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).

W przypadku składania oferty przez podmioty wspólnie ubiegające się o zamówienie dokument lub oświadczenie składa każdy z nich.

2. Wykonawca musi wykazać, iż w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał lub jest w trakcie wykonywania, przynajmniej dwóch zamówień obejmujących usługi pocztowe polegające na dostarczaniu przesyłek listowych o wadze do 2 000 g , każda o wartości co najmniej 100 000,00 zł brutto.

W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunku, o którym mowa powyżej Wykonawca zobowiązany jest przedłożyć wraz z ofertą:

a) wykaz usług wykonanych w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie wykonanych/wykonywanych co najmniej dwóch zamówień obejmujących usługi pocztowe, polegające na dostarczaniu przesyłek listowych o wadze do 2 000 g , każda o wartości co najmniej 100 000,00 zł brutto z podaniem nazwy zamawiającego, opisu wykonywanych usług, dat rozpoczęcia i zakończenia wykonywania usługi, wartości umowy.

b) dokumenty potwierdzające, że usługi (wymienione w wykazie, o którym mowa powyżej) zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Zamawiający wymaga referencji (lub innych dokumentów równoważnych), dla co najmniej 2 usług.

3. Wymagany termin ważności oferty: 30 dni od daty złożenia.

4. Ofertę należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym – załącznik nr 1
do zapytania ofertowego.

5. W przypadku podpisania oferty oraz poświadczenia za zgodność z oryginałem kopii dokumentów przez osobę niewymienioną w dokumencie rejestracyjnym (ewidencyjnym) Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii, potwierdzonej notarialnie.

**V. Warunki płatności.**

1. Wykonawca co miesiąc wystawi dwie faktury – osobno dla każdego punktu kancelaryjnego Zamawiającego. Nabywcą usług pocztowych i płatnikiem faktur będzie Zamawiający.
2. Termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki zfakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą.

**VI. Kryteria oceny ofert oraz wybór najkorzystniejszej oferty.**

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena./cena = 100%/. Należy wypełnić formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.
2. Zamawiający uzna za najkorzystniejszą i wybierze ofertę o najniższej cenie, która spełnia wszystkie wymagania określone w ***Opisie przedmiotu*** ***zamówienia*** oraz warunkach udziału.
3. Informujemy, że w przypadku zaakceptowania Państwa oferty zostaniecie o tym fakcie powiadomieni oraz wystawimy stosowne zamówienie.

**VII. Miejsce i termin składania ofert.**

1. Ofertę według załączonego wzoru należy złożyć do dnia **26.10.2016r. do godz. 1100**.
2. Ofertę można złożyć drogą elektroniczną lub w siedzibie Zamawiającego:

**Główny Instytut Górnictwa,**

**Plac Gwarków 1, 40-166 Katowice,**

**fax: 32 258 59 97;**

**e-mail:** **phachula@gig.eu**

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego
w każdej chwili, bez podania przyczyny.
2. Zamawiający informuje, iż ocenie podlegać będą tylko te oferty, które wpłyną
do Zamawiającego w okresie od dnia wszczęcia niniejszego rozeznania rynku
do dnia, w którym upłynie termin składania ofert.

**VIII. Termin wykonania zadania.**

Wykonanie zamówienia – **12 miesięcy** od daty zawarcia umowy.

**IX. Załączniki.**

1. Formularz oferty.

2. Formularz cenowy

3. Wykaz usług

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

5. Istotne postanowienia umowy

**Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.**

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

pieczęć firmowa Wykonawcy

**Nazwa / Imię i nazwisko Wykonawcy:**

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

**Adres:** .........................................................................................................................

**Nr tel.:**...............................................

**Adres e-mail:** ..............................................................................................................

**OFERTA**

**z dnia ...................................**

**„Świadczenie usług pocztowych na przesyłki o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym dla Głównego Instytutu Górnictwa”.**

1. Oferujemy roczne wykonanie usług objętych przedmiotem zamówienia za cenę:

netto …...…..……… + VAT ........................ =.................................... zł brutto,

słownie ………………………………………………………………………………

w tym:

- usługi dostarczania przesyłek o masie do 2 000 g w obrocie krajowym i zagranicznym

netto …...…..……… + VAT … %........................ =.................................... zł brutto

- usługa Poczta Firmowa

netto …...…..……… + VAT …% ........................ =.................................... zł brutto

2. Oświadczenie Wykonawcy:

2.1 Oświadczam, że cena brutto obejmuje wszystkie koszty realizacji przedmiotu
zamówienia.

2.2 Oświadczam, że spełniam wszystkie wymagania zawarte w Zapytaniu ofertowym.

2.3 Oświadczam, że uzyskałem od Zamawiającego wszelkie informacje niezbędne do rzetelnego sporządzenia niniejszej oferty.

2.4 Oświadczam, że uznaję się za związanego treścią złożonej oferty, przez okres 30 dni od daty jej złożenia.

2.5 Oświadczam, że znane mi są zasady wyboru Wykonawcy i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

3. Załączniki wymagane do oferty:

- kserokopię potwierdzonej za zgodność z oryginałem aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej.

- wypełniony formularz cenowy

- wykaz usług

- dokumenty potwierdzające, że usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(miejscowość, data) (podpis)

**Załącznik nr 2 do zapytania ofertowego**

1. **Formularz cenowy**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Rodzaj przesyłek listowych** | **Ilość przesyłek\*** | **Cena jednostkowa brutto\*\*** | **Wartość brutto**(bxc) |
| a | b | b | c | d |
| **PRZESYŁKI KRAJOWE** |
| **1** | **przesyłki do 350 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 11 000 |  |  |
| b | ekonomiczne – gabaryt B | 120 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 9 000 |  |  |
| d | ekonomiczne polecone – gabaryt B | 300 |  |  |
| e | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 800 |  |  |
| f | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B | 40 |  |  |
| g | priorytetowe – gabaryt A | 800 |  |  |
| h | priorytetowe – gabaryt B | 40 |  |  |
| i | priorytetowe polecone – gabaryt A | 2 400 |  |  |
| j | priorytetowe polecone – gabaryt B | 350 |  |  |
| k | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 180 |  |  |
| l | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B | 20 |  |  |
| **2** | **przesyłki 350 – 1 000 gram** |  |  |  |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 10 |  |  |
| b | ekonomiczne – gabaryt B | 30 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| d | ekonomiczne polecone – gabaryt B | 150 |  |  |
| e | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| f | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B | 10 |  |  |
| g | priorytetowe – gabaryt A | 5 |  |  |
| h | priorytetowe – gabaryt B | 5 |  |  |
| i | priorytetowe polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| j | priorytetowe polecone – gabaryt B | 70 |  |  |
| k | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| l | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B | 5 |  |  |
| **6** | **przesyłki 1000 – 2000 gram** |  |  |  |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 1 |  |  |
| b | ekonomiczne – gabaryt B | 10 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | ekonomiczne polecone – gabaryt B | 220 |  |  |
| e | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| f | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B | 5 |  |  |
| g | priorytetowe – gabaryt A | 1 |  |  |
| h | priorytetowe – gabaryt B | 5 |  |  |
| i | priorytetowe polecone – gabaryt A | 1 |  |  |
| j | priorytetowe polecone – gabaryt B | 50 |  |  |
| k | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| l | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt B | 1 |  |  |
| **Razem wartość brutto przesyłek krajowych** (suma wszystkich pozycji z kolumny d „Wartość brutto” dla części I) |  |

|  |
| --- |
| **Część II – PRZESYŁKI ZAGRANICZNE EUROPA** |
| **1** | **przesyłki do 50 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 100 |  |  |
| b | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 100 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | priorytetowe – gabaryt A | 50 |  |  |
| e | priorytetowe polecone – gabaryt A | 150 |  |  |
| f | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| **2** | **przesyłki 51 – 100 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 10 |  |  |
| b | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 10 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | priorytetowe – gabaryt A | 5 |  |  |
| e | priorytetowe polecone – gabaryt A | 15 |  |  |
| f | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| **3** | **przesyłki 101 – 350 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 5 |  |  |
| b | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | priorytetowe – gabaryt A | 5 |  |  |
| e | priorytetowe polecone – gabaryt A | 10 |  |  |
| f | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| **4** | **przesyłki 351 – 500 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 5 |  |  |
| b | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | priorytetowe – gabaryt A | 5 |  |  |
| e | priorytetowe polecone – gabaryt A | 10 |  |  |
| f | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| **5** | **przesyłki 501 – 1000 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 5 |  |  |
| b | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | priorytetowe – gabaryt A | 5 |  |  |
| e | priorytetowe polecone – gabaryt A | 10 |  |  |
| f | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| **6** | **przesyłki 1001 – 2000 gram** | - | - | - |
| a | ekonomiczne – gabaryt A | 5 |  |  |
| b | ekonomiczne polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| c | ekonomiczne polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| d | priorytetowe – gabaryt A | 10 |  |  |
| e | priorytetowe polecone – gabaryt A | 5 |  |  |
| f | priorytetowe polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – gabaryt A | 1 |  |  |
| **Razem wartość brutto przesyłek zagranicznych** (suma wszystkich pozycji kolumny e „Wartość brutto” dla części II) |  |

\* szacunkowa ilość przesyłek każdego rodzaju w okresie jednego roku, została podana wyłącznie w celu obliczenia wartości oferty i nie jest wielkością zobowiązującą Zamawiającego

\*\* cena jednostkowa każdej z wymienionych rodzajów przesyłek musi zawierać sumę ceny przesyłki danej kategorii (ekonomiczna, priorytetowa) oraz świadczeń dodatkowych wskazanych w danej pozycji (polecenie, zwrotne potwierdzenie odbioru) z uwzględnieniem gabarytu

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **1** | **Wartość brutto dot. przesyłek krajowych - tabela część I** |  |
| **2** | **Wartość brutto dot. przesyłek zagranicznych - tabela część II** |  |
| **3** | **Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego,** **świadczona 5 dni w tygodniu dla lokalizacji w Katowicach.** |  |
| **4** | **Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego,****świadczona 5 dni w tygodniu dla lokalizacji w Mikołowie.** |  |
| **WARTOŚĆ BRUTTO CAŁEGO ZAMÓWIENIA**(suma pozycji 1, 2, 3, 4) |  |

**Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego**

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

Pieczątka firmowa Wykonawcy

/Imię i Nazwisko Wykonawcy

**WYKAZ WYKONANYCH I WYKONYWANYCH USŁUG**

**W ZAKRESIE NIEZBĘDNYM DO WYKAZANIA SPEŁNIANIA WARUNKU WIEDZY I DOŚWIADCZENIA**

Składając ofertę na: **„Świadczenie usług pocztowych na przesyłki o masie do 2 000 g w obrocie krajowym i zagranicznym dla Głównego Instytutu Górnictwa.”**

przedkładam/y następujący wykaz wykonanych/ wykonywanych *(wybrać właściwą opcję)* usług,

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Lp. | Zamawiający | Nazwa i opis wykonanych usług | Data wykonania usług:rozpoczęciezakończenie(dzień, m-c, rok) | Wartość umowy |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Do niniejszego wykazu dołączamy .......szt. dokumentów potwierdzających. że wskazane i opisane wyżej usługi zostały wykonane/są wykonywane *(wybrać właściwą opcję)należycie .*

....................................... , dnia ....................... ......................................................

Podpis wraz z pieczęcią osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy

1. **Załącznik nr 4 - Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest **Świadczenie usług pocztowych na przesyłki o masie do 2000 g w obrocie krajowym i zagranicznym dla Głównego Instytutu Górnictwa**,zwane dalej usługami.

2. Zamawiający powierza, a Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania powszechnych usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu - przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym priorytetowych i ekonomicznych), przesyłek rejestrowanych, to jest przesyłek poleconych, w obrocie krajowym i zagranicznym a także usług komplementarnych, zwanych dalej przesyłkami.

3. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki do 2000 g, w tym przesyłki:

a) zwykła – przesyłka listowa, nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) zwykła priorytetowa – przesyłka listowa, nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,

c) polecona – przesyłka listowa, rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

d) polecona priorytetowa – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii,

e) polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa, rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

f) polecona priorytetowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa, rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

4. Usługa świadczona będzie dla Głównego Instytutu Górnictwa

a) 40-166 Katowice, Plac Gwarków 1

b) 43-190 Mikołów, ul. Podleskiej 72

5. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługi polegające na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu przesyłek listowych, a w razie niemożności ich doręczenia do zwrotu do Zamawiającego, zgodnie z aktualnymi obowiązującymi przepisami:

a) ustawy z dnia 23.11.2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).;

b) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2013 poz. 545);

c) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. 2013 poz. 1468);

d) międzynarodowych przepisów pocztowych (w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym):

- ratyfikowanej umowy międzynarodowej ogłoszonej w dniu 8 listopada 2007 r. (Dz. U. z 2007 r., Nr 206, poz. 1494),

- regulaminu Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744),

e) Kodeksem Postępowania Cywilnego (Dz. U. z 1964 r. Nr 43, poz. 296),

f) Kodeksem Postępowania Administracyjnego (Dz.U. 2016 poz. 23),

g) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług pocztowych będących przedmiotem niniejszego zamówienia, wydanych na podstawie ustawy lub rozporządzenia.

6. Wykonawca musi gwarantować urzędowe poświadczenie daty doręczonej korespondencji.

7. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie, w dni robocze, od poniedziałku do piątku, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, z następujących punktów kancelaryjnych Zamawiającego:

* + 1. Główny Instytut Górnictwa, Plac Gwarków1 40-166 Katowice, budynek A, pokój 78, pomiędzy godziną 13:00 a godziną 14:00,
		2. Kopalnia Doświadczalna „Barbara”; ul. Podleska 72; 43-190 Mikołów, budynek A, pokój 101, pomiędzy godziną 13:00 a godziną 14:00

Odbioru dokonuje upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu dokumentu tożsamości oraz stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania jest każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę zgodnie z jego wytycznymi.

8. Wykonawca dokonuje zwrotu niedostarczonych przesyłek i innych druków do kancelarii, zgodnie z miejscem jego wysyłki.

9. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej informacji zgodnie z wytycznymi Wykonawcy.

10. Wykonawca w terminie 7 dni od zawarcia umowy dostarczy Zamawiającemu dla przesyłek rejestrowanych książki nadawcze lub inne dokumenty, w których będzie można rejestrować od Zamawiającego przesyłki wychodzące, jeżeli Wykonawca będzie takich dokumentów wymagał.

11. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do wyekspediowania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do samokopiującej książki nadawczej lub innego dokumentu wg kolejności przesyłek w paczkach, 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 – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

12. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia, do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta z pieczątką Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana) wg zaleceń Wykonawcy.

14. Odpowiedzialność odszkodowawcza zgodnie z prawem pocztowym (art. 87-96 Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.).

15. Przesyłki nadawane są w dniu, w którym Wykonawca odbiera je od Zamawiającego.

16. Wykonawca doręcza do siedzib Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

17. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.

18. Formularz cenowy stanowi załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, w którym zawarto informacje na temat rodzajów i średniej liczby przesyłek listowych nadawanych w skali 1 roku przez Zamawiającego.

19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany poszczególnej liczby przesyłek listowych określonej w Formularzu cenowym, o którym mowa w pkt 18. Zmiana ta może polegać na zmniejszeniu liczby jednego rodzaju przesyłek i zwiększeniu liczby innego rodzaju przesyłek.

20. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, indywidualnie dla każdego punktu określonego w ust 6, jako iloczyn ceny jednostkowej zgodnej z ofertą przetargową i dostarczonym cennikiem za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.

21. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, co miesiąc wystawiał dwie faktury – osobno dla każdego punktu wskazanego w ust. 6. Nabywcą usług pocztowych i płatnikiem faktur będzie Zamawiający.

22. Wykazane w Formularzu ofertowym szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego.

1. **Załącznik nr 5 do zapytania ofertowego**
2. **ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI ZAWARTEJ UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO.**
3. 1. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
	1. a) ustawy z dnia 23.11.2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.),
	2. b) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. 2013 poz. 545),
	3. c) Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. 2013 poz. 1468),
	4. d) międzynarodowe przepisy pocztowe: ratyfikowana umowa międzynarodowa ogłoszona w dniu 08.11.2007r. (Dz.U. z 2007 r. nr 206, poz. 1494), Regulamin Poczty Listowej – Protokół Końcowy – Berno 2005 (Dz.U. z 2007 r. nr 108, poz. 744)
4. 2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla niżej wymienionych punktów kancelaryjnych:
	* 1. a) Główny Instytut Górnictwa, Plac Gwarków1 40-166 Katowice, budynek A, pokój 78,
		2. b) Kopalnia Doświadczalna „Barbara”; ul. Podleska 72; 43-190 Mikołów, budynek A, pokój 101
5. 3. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzą:
	* 1. - powszechne usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000g w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania,
		2. - doręczenia zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
		3. - odbiory z poszczególnych punktów kancelaryjnych Zamawiającego przesyłek listowych przeznaczonych do nadania.
6. 4. Odbiór przesyłek listowych przeznaczonych do nadania odbywać się będzie raz dziennie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy, w punktach kancelaryjnych Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 13.00-14.00.
7. 5. Zamawiający każdorazowo przygotuje wykaz przesyłek listowych przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przedmiotowy wykaz, zawiera dla każdej przesyłki dane adresata, wagę, opłatę oraz informację o jej rodzaju.
8. 6. Pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do punktów kancelaryjnych z których przesyłki zostały nadane.
9. 7. Wykonawca określi powód niepodjęcia przez adresata zwróconej przesyłki.
10. 8. Doręczanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów z podaniem ich numeru rejestrowego nadania, odbywać się będzie przez przedstawiciela Wykonawcy do punktach kancelaryjnych Zamawiającego z których przesyłka została nadana, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 13.00-14.00.
11. 9. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. Zamawiający będzie również nadawał przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru na podstawie ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania administracyjnego oraz w postępowaniach karnych, które zapewni we własnym zakresie.
12. 10. Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy z punktów kancelaryjnych Zamawiającego.
13. 11. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę winno mieć moc dokumentu urzędowego. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnej za jej przyjęcie.
14. 12. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
15. 13. Umowa zostanie zawarta na czas określony 48 miesięcy od daty zawarcia umowy.
16. 14. 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 w terminie 30 dni od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
17. 15. W przypadku zmian organizacyjnych, Zamawiający zastrzega sobie prawo wypowiedzenia umowy w części dotyczącej wykonywania usługi odbiorów przesyłek listowych przeznaczonych do nadania, w odniesieniu do każdego z punktów kancelaryjnych.
18. 16. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, indywidualnie dla każdego punktu kancelaryjnego Zamawiającego, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie przetargowej za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
19. 17. Wykonawca co miesiąc wystawi dwie faktury – osobno dla każdego punktu kancelaryjnego Zamawiającego. Nabywcą usług pocztowych i płatnikiem faktur będzie Zamawiający.
20. 18. Termin płatności faktury VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki zfakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 10 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą
21. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
22. 19. Odpowiedzialność odszkodowawcza zgodnie z prawem pocztowym (art. 87-96 Dz. U. 2012 poz. 1529 z późn. zm.)
23. 20. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie powszechnej usługi pocztowej tj, za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe dotyczącymi odszkodowania.
24. 21. W przypadku nieterminowego uregulowania należności Zamawiający zapłaci odsetki ustawowe za każdy dzień w opóźnieniu zapłaty.