

.....
 (Pieczęć adresowa Wykonawcy)

Formularz cenowy

Dane Wykonawcy:

Nazwa:

Siedziba:

Nr tel./faksu

Nr REGON, NIP:

W odpowiedzi na zaproszenie do złożenia propozycji cenowej na świadczenie usług pocztowych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku oferujemy wykonanie zamówienia zgodnie z wymogami zawartymi w w/w zaproszeniu.

Cena brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia obliczona zgodnie ze wskazaniem zawartymi w poniższej tabeli wynosi zł. W tym podatek VAT zł.

Słownie brutto:

Osobą do kontaktów z Zamawiającym odpowiedzialną za wykonanie zobowiązań umowy jest:

..... tel. kontaktowy, faks

Przedstawiamy naszą ofertę cenową:

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto (4x5)
1	2	3	4	5	6
1.	Gabaryt A Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe ekonomiczne)	do 50g	8300		
2.		ponad 50 do 100g	3		
3.		ponad 100 do 350g	6200		
4.	Gabaryt A Przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (zwykłe priorytetowe)	do 50g	400		
5.		ponad 50 do 100g	3		
6.		ponad 100 do 350g	50		

7.	Gabaryt A Przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecone ekonomiczne)	do 50g	8800		
8.		ponad 50 do 100g	30		
9.		ponad 100 do 350g	3800		
10.		ponad 350 do 500g	3		
11.		ponad 500 do 1000g	3		
12.	Gabaryt A Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	do 50g	170		
13.		ponad 50 do 100g	25		
14.		ponad 100 do 350g	150		
15.		ponad 350 do 500g	2		
16.		ponad 500 do 1000g	2		
17.	Gabaryt A Paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii (ekonomiczne)	do 1 kg	2		
18.		ponad 1 kg do 2 kg	2		
19.		ponad 2 kg do 5 kg	2		
20.	Gabaryt B Paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii (ekonomiczne)	ponad 1kg do 2 kg	2		
21.		ponad 2 kg do 5 kg	2		
22.		ponad 5 kg do 10 kg	2		
23.	Gabaryt B Przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecone ekonomiczne)	ponad 100 do 350 g	35		
24.		ponad 350 do 500g	5		
25.	Gabaryt B Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	ponad 100 do 350 g	5		
26.		ponad 350 do 500g	2		
27.		ponad 500 do 1000g	2		
28.		ponad 1000 do 2000g	2		
29.	Usługa 'potwierdzenie odbioru' w obrocie krajowym		11800		
30.	Zwrot przesyłek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii	do 50g	630		
31.		ponad 100 do 350g	350		
Ogółem:					

Oświadczenie dotyczące postanowień Zaproszenia:

- 1) Oświadczamy, że zapoznaliśmy się wymogami zawartymi w zaproszeniu do złożenia propozycji cenowej i nie wnosimy żadnych zastrzeżeń oraz uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.
- 2) Oferowane przez nas usługi spełniają wymagania określone w Zaproszeniu.
- 3) Oświadczamy, że załączone do Zaproszenia istotne postanowienia umowy zostały przez nas zaakceptowane bez zastrzeżeń i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 4) Zobowiązujemy się do wykonania zamówienia w terminie oraz w sposób zgodny z warunkami/wymaganiami organizacyjnymi określonymi w Zaproszeniu oraz w załącznikach Nr 1 i 2.

Na potwierdzenie spełnienia wymagań do oferty załączam:

1.
2.
3.
4.

.....

(Podpis i pieczęć osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy)

Istotne postanowienia umowy

§ 1

Podstawa zawarcia umowy

Niniejsza umowa została zawarta na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004r Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r poz. 907 z późn. zm.) zgodnie z Zarządzeniem Nr 11 z dnia 01.10.2010r oraz Zarządzeniem Nr 7 z dnia 16.04.2014r Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej 30.000 euro.

§ 2

Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Otwocku usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek. Dokładny opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik Nr 1 do istotnych postanowień umowy.
2. Termin realizacji umowy ustala się na okres od 01.01.2015r do 31.12.2015r lub do wyczerpania kwoty umowy, w zależności od tego co nastąpi pierwsze.
3. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego w Otwocku ul. Górna 11 w godzinach od 8:00 do 11:00 oraz do odbioru przesyłek, paczek i przekazów w celu ich nadania lub realizacji w godzinach od 15:00 do 15:45 codziennie w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku. Wykonawca może za zgodą Zamawiającego wskazać placówkę na terenie miasta Otwocka lub znajdującą się w odległości do 3 km od siedziby Zamawiającego, do której Zamawiający dostarczy przesyłki we wskazanych wyżej godzinach.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego.
5. Zamawiający i Wykonawca zobowiązują się wzajemnie przy świadczeniu lub odbieraniu usług do przestrzegania niżej wymienionych aktów prawnych:
 - 1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529) wraz z przepisami wykonawczymi do tej ustawy;
 - 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013r poz. 1468)
 - 3) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r Kodeks cywilny.

Wynagrodzenie Wykonawcy

1. Maksymalna wartość przedmiotu umowy została określona na kwotę zł brutto (słownie: zł).
2. W przypadku wyczerpania kwoty określonej w pkt 1 (maksymalnego wynagrodzenia) przed terminem zakończenia umowy, niniejsza umowa wygasa z dniem wyczerpania kwoty.
3. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym stanowią załącznik do niniejszej umowy.
4. Rozliczenie umowy nastąpi na podstawie faktycznej ilości przesyłek oraz cen jednostkowych wskazanych w ofercie. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i odbiorczych. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego . Ilości wskazane w formularzu cenowym są ilościami szacunkowymi i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. W przypadku zmniejszenia tych ilości Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia.
5. Przesyłki, które nie zostały ujęte w formularzu ofertowym, rozliczane będą wg aktualnego cennika operatora pocztowego w dniu nadania przesyłki.

Zasady Wypłaty Wynagrodzenia

1. Okresem rozliczeniowym jest każdy zakończony miesiąc kalendarzowy. Rozliczenie usług następuje na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wykonawcę na Powiatowy Urząd Pracy w Otwocku z siedzibą w Otwocku ul. Górna 11.
2. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT dla Zamawiającego na podstawie zrealizowanych usług.
3. Faktura VAT zostanie przesłana Zamawiającemu przesyłką priorytetową poleconą na jego adres lub dostarczona przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy do Sekretariatu Powiatowego Urzędu Pracy ul. Górna 11, 05-400 Otwock.
4. Należność wynikającą z faktury VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto Wykonawcy wskazane w fakturze w terminie 14 dni od daty jej otrzymania.
5. Za dzień dokonania płatności przyjmuje się datę obciążenia rachunku bankowego Wykonawcy.
6. Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy zostanie dokonana w walucie polskiej bez zaliczek.

§ 5

Osoby do kontaktu

1. Przedstawicielem Wykonawcy w zakresie realizacji umowy będzie:
..... nr tel.
2. Przedstawicielem Zamawiającego w zakresie realizacji umowy będzie:
..... nr tel.

§ 6

Żadna ze stron nie może przenieść praw i obowiązków wynikających z zawartej umowy na rzecz osób trzecich, bez pisemnej zgody drugiej Strony.

§ 7

Kary umowne

1. W przypadku niewykonania lub nierzetelnego wykonania umowy Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej Zamawiającemu w wysokości określonej w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529).
2. Zamawiający ma prawo do potrącenia wartości naliczonych kar umownych z należnego Wykonawcy wynagrodzenia.
3. Niezależnie od kar umownych Zamawiający może dochodzić odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.
4. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529).
5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez osoby, którym powierzył świadczenie usług objętych przedmiotem umowy, w razie niewykonania lub nienależytego wykonania tych obowiązków – jak za swoje własne działania lub zaniechania.
6. W przypadku powstania szkody w mieniu Zamawiającego, bądź w mieniu oddanym do dyspozycji Wykonawcy, odpowiedzialność operatora pocztowego będzie egzekwowana zgodnie z przepisami zawartymi w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529).

Odstąpienie od umowy i rozwiązanie umowy

1. Zamawiający może odstąpić od umowy w razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy. Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie 30 dni od uzyskania wiadomości o tych okolicznościach. W takim przypadku Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu wykonania części umowy.
2. Zamawiający może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) wykreślenia Wykonawcy z rejestru prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej
 - 2) niewykonania lub nienależytego wykonania umowy przez Wykonawcę.
3. Zamawiający zastrzega możliwość dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych kodeksu cywilnego w przypadku, gdy szkoda przewyższa kary określone w rozdziale 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r, poz. 1529).
4. W przypadku odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek oraz zastosowanych opłat a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia na podstawie wystawionych przez Wykonawcę faktur korygujących VAT.
5. Rozwiązanie umowy powinno mieć formę pisemną.

§ 9

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia do umowy muszą być dokonane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Zamawiający dopuszcza możliwość zmian treści zawartej umowy w następujących okolicznościach:
 - a) Nastąpi wywierająca bezpośredni wpływ na dalsze wykonywanie umowy zmiana obowiązującego prawa.
 - b) Nastąpi zmiana danych Wykonawcy bez zmiany samego Wykonawcy (np. zmiana siedziby, adresu nazwy)
 - c) W razie zaistnienia zdarzeń niezależnych od stron, po dacie zawarcia umowy, o charakterze działania siły wyższej, które uniemożliwiałyby wykonanie zobowiązań na warunkach określonych w umowie – strony określą wspólnie nowe warunki umowy.

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nie uregulowanych umową będą miały zastosowanie obowiązujące przepisy prawa, w szczególności:

1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012r prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r poz. 1529).

2) Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r kodeks cywilny (Dz. U. z 1964r Nr 16 poz. 93 z późn. zm.)

2. W razie ewentualnych sporów mogących wyniknąć z umowy, Strony będą dążyć do ich polubownego rozstrzygnięcia. W przypadku braku porozumienia w ciągu 30 dni od zaistnienia sporu, każda ze Stron może wystąpić z powództwem do sądu powszechnego właściwego dla siedziby Zamawiającego.

3. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Opis przedmiotu zamówienia – ilości szacunkowe.

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość
1	2	3	4
1.	Gabaryt A Przesyłki listowe nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe ekonomiczne)	do 50g	8300
2.		ponad 50 do 100g	3
3.		ponad 100 do 350g	6200
4.	Gabaryt A Przesyłki listowe nierejestrowane najszybszej kategorii (zwykłe priorytetowe)	do 50g	400
5.		ponad 50 do 100g	3
6.		ponad 100 do 350g	50
7.	Gabaryt A Przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecone ekonomiczne)	do 50g	8800
8.		ponad 50 do 100g	30
9.		ponad 100 do 350g	3800
10.		ponad 350 do 500g	3
11.		ponad 500 do 1000g	3
12.	Gabaryt A Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	do 50g	170
13.		ponad 50 do 100g	25
14.		ponad 100 do 350g	150
15.		ponad 350 do 500g	2
16.		ponad 500 do 1000g	2
17.	Gabaryt A Paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii (ekonomiczne)	do 1 kg	2
18.		ponad 1 kg do 2 kg	2
19.		ponad 2 kg do 5 kg	2
20.	Gabaryt B Paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii (ekonomiczne)	ponad 1kg do 2 kg	2
21.		ponad 2 kg do 5 kg	2
22.		ponad 5 kg do 10 kg	2
23.	Gabaryt B Przesyłki listowe rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (polecone ekonomiczne)	ponad 100 do 350 g	35
24.		ponad 350 do 500g	5
25.	Gabaryt B Przesyłki listowe rejestrowane najszybszej kategorii (polecone priorytetowe)	ponad 100 do 350 g	5
26.		ponad 350 do 500g	2
27.		ponad 500 do 1000g	2
28.		ponad 1000 do 2000g	2

29.	Usługa 'potwierdzenie odbioru' w obrocie krajowym		11800
30.	Zwrot przesyłek rejestrowanych nie będących przesyłkami najszybszej kategorii	do 50g	630
31.		ponad 100 do 350g	350