



SAMODZIELNY PUBLICZNY ZAKŁAD OPIEKI ZDROWOTNEJ

Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji w Szczecinie

ul. Jagiellońska 44, 70-382 Szczecin, tel.: 91 43 29 503 lub 500, fax 91 43 29 501

www.spzozmswia.szczecin.pl biuro@spzozmswia.szczecin.pl

BGK 32 1130 1176 0022 2137 2520 0006, NIP 852-21-98-181, REGON 810733454, KRS 0000001757

Szczecin, dnia 22.04.2022 r.

Znak sprawy: WZZ-ZO.07-659-04/22.

Zapytanie ofertowe nr 07/2022 o wartości nieprzekraczającej 130 000,00 zł pn.:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie”

I. Przedmiot zamówienia obejmuje: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie z siedzibą przy ulicy Jagiellońskiej 44.

1. Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych polegających na przyjęciu, przemieszczeniu i doręczeniu:
 - a) powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, takich jak:
 - przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe), krajowe i zagraniczne, nadane i doręczone bez pokwitowania,
 - przesyłki polecone,
 - b) usług pocztowych nie mających charakteru powszechnego w obrocie krajowym i zagranicznym, takich jak:
 - usługa kurierska z gwarantowanym terminem doręczenia na za dwa dni po dniu nadania.
2. Zamawiający wymaga odbioru i przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby Zamawiającego, tj. z Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 14:30.
3. Zamawiający wymaga dostawy przesyłek do siedziby Zamawiającego, tj. do Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku najpóźniej do godz. 11:00.
4. Nadawanie przesyłek pocztowych przy pomocy tzw. elektronicznego nadawcy (EN), tj. aplikacji do wprowadzania przesyłek (między innymi przesyłek za pobraniem). Usługa umożliwia rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz śledzenie przesyłki. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić przeszkolenie personelu w celu poprawnego korzystania z aplikacji, jak również rejestrowania przesyłek w tym systemie.

II. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi.

1. Podstawą obliczenia opłat należnych Wykonawcy za świadczone usługi pocztowe, będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane oraz zwrócone w danym okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, wyliczona według stawek zaoferowanych w ofercie Wykonawcy. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych oraz zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych / zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.
2. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ogólnej ilości usług pocztowych, wynikającej z formularza szczegółowej oferty cenowej.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia / wydania przesyłki.
4. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23.11.2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2013 poz. 1529) oraz rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.



5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny na każdym jego etapie.
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni od dnia składania ofert.

III. Obowiązki Zamawiającego.

Zamawiający zobowiązany będzie do:

- 1) umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących nadawcę i adresata,
- 2) umieszczania w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- 3) wypełniania pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych, przesyłek listowych (oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający),
- 4) dostarczenia Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego,
- 5) stosowania do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnie ze wzorami Wykonawcy i dostarczanie ich przez Wykonawcę do siedziby Zamawiającego,
- 6) umieszczenia oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci.

IV. Wykaz dokumentów lub oświadczeń jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu oraz dokumentów opisujących przedmiot zamówienie.

1. **Formularz oferty cenowej** – wypełniony Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego,
2. **Formularz szczegółowej oferty cenowej** – Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego,
3. **Dokument dopuszczający Wykonawcę do obrotu prawnego** – tj. aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert,
4. **Wzór umowy** zaparafowany przez Wykonawcę – Załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.

V. Opis sposobu obliczenia ceny.

1. Zaoferowana cena powinna być wyrażona w polskiej walucie (PLN). Powinna ona obejmować wszystkie upusty i rabaty. Cena powinna obejmować pełny koszt realizacji zamówienia, w szczególności: koszt transportu, koszt wniesienia we wskazane przez Zamawiającego miejsce, koszt opakowań, koszt załadunku i rozładunku.

VI. Termin realizacji zamówienia.

1. Umowa w sprawie realizacji zamówienia zostanie zawarta na czas oznaczony.
2. Termin realizacji zamówienia: **24 miesiące** od dnia zawarcia umowy.

VII. Warunki płatności.

1. Termin płatności faktury: do 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.

VIII. Kryteria i sposób oceny ofert.

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami i ich wagami:

Kryterium	Waga kryterium
1. Cena	100%

ocena ofert zostanie dokonana w sposób następujący:

Kryterium 1 – Cena

Ocena w tym kryterium będzie dokonywana wg następującego wzoru:

$$\frac{\text{najniższa zaoferowana cena spośród złożonych ofert}}{\text{cena zaoferowana w ofercie badanej}} \times 100 \text{ pkt} \times 100\%$$

Zamawiający ocenia oferty i jako najkorzystniejszą wybierze ofertę, która uzyska najkorzystniejszy bilans punktów.

IX. Miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć, za pośrednictwem poczty e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl, w terminie do dnia **28.04.2022 r., do godz. 12:00.**

Osobą wyznaczoną przez Zamawiającego do kontaktu z potencjalnymi Wykonawcami zainteresowanymi podpisaniem umowy na realizację przedmiotowego zamówienia jest: p. Bożena Wołowczyk – nr tel. 91 43 29 586.

**Dyrektor
SP ZOZ MSWIA w Szczecinie
dr Elżbieta Kasprzak**

Załączniki do Zapytania ofertowego:

1. Wypełniony formularz oferty cenowej – załącznik nr 1,
2. Wypełniony formularz szczegółowej oferty cenowej – załącznik nr 2,
3. Wzór umowy – załącznik nr 3.

OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:
 - 1) administratorem Pani / Pana danych osobowych jest SP ZOZ MSWiA w Szczecinie z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin;
 - 2) inspektorem ochrony danych osobowych w SP ZOZ MSWiA w Szczecinie jest p. Tomasz Łubiński, kontakt: lubinski@spzozmswia.szczecin.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: nr **ZO/7/2022** prowadzonym w trybie zapytania ofertowego;
 - 4) odbiorcami Pani / Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy Pzp;
 - 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 ustawy Pzp przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
 - 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;
 - 7) w odniesieniu do Pani / Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
 - 8) przysługuje Pani / Panu:
 - 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:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b), d) lub e) RODO prawo do usunięcia Pani / Pana danych osobowych,
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,
 - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych, z uwagi na podstawę prawną przetwarzania Pani / Pana danych osobowych, tj. art. 6 ust. 1 lit c) RODO.
 - 10) przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.

Znak sprawy: ZO/07/2022.

.....
Pieczęć Wykonawcy.....
Tel. Wykonawcy.....
Fax. Wykonawcy.....
e-mail Wykonawcy**OFERTA CENOWA**

Ja (My), niżej podpisany (ni)

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....

w odpowiedzi na zapytanie ofertowe pn.: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie**” nr **ZO/07/20222** oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w zapytaniu ofertowym za wynagrodzeniem w wysokości: zł brutto (słownie złotych brutto:), wraz ze wszystkimi kosztami i opłatami dodatkowymi niezbędnymi do realizacji zamówienia.

1. Termin realizacji zamówienia 24 miesiące od dnia podpisania umowy.
2. Termin płatności faktury określamy na 14 dni od daty jej doręczenia do siedziby Zamawiającego.
3. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z zapytaniem ofertowym i nie wnosimy do niego żadnych zastrzeżeń oraz zdobyliśmy konieczne informacje potrzebne do właściwego wykonania zamówienia.
4. Oświadczamy, że zawarty w zapytaniu ofertowym wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się, w przypadku wybrania naszej oferty, do zawarcia umowy na wyżej wymienionych warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
5. Wykonawca oświadcza, że jest / nie jest* płatnikiem podatku VAT.
6. Oświadczamy, że cena wskazana w ofercie obejmuje **wszystkie** koszty związane z realizacją przedmiotowego zamówienia.
7. Oświadczamy, że jesteśmy związani naszą ofertą przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.
8. Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym zapytaniu ofertowym².

....., dnia

podpis(y)

* niepotrzebne skreślić

¹ Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

² 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 wykonawcy nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).

Wzór umowy

U M O W A NR /2022/INNE

zawarta w dniu 2022 r. w Szczecinie pomiędzy :

Samodzielnym Publicznym Zakładem Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie, z siedzibą przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin

NIP: 852-21-98-181

REGON: 810733454

KRS: 0000001757

prowadzony przez Sąd Rejonowy Szczecin – Centrum, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, reprezentowanym przez:

Elżbietę Kasprzak - Kierownika Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie, , nazwanym w treści umowy „Zamawiającym,

a

.....
NIP:

REGON:

KRS:

kapitał zakładowy:

reprezentowany(a)
.....

.....
zwaną(ym) w treści umowy „Wykonawcą”.

Niniejsza umowa zawarta zostaje w wyniku udzielenia zamówienia publicznego bez zastosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 1129), dalej „ustawy Pzp”, na **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych na rzecz SP ZOZ MSWiA w Szczecinie” nr ZO/07/2022z uwagi na to, iż wartość zamówienia nie przekracza równowartości 130 000,00 zł.**

§ 1

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania realizację – świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych.
2. Przedmiot umowy powinien spełniać wymogi określone w zapytaniu ofertowym oraz być zgodny ze złożoną przez Wykonawcę ofertą cenową i szczegółową ofertą cenową. Dokumenty te stanowią odpowiednio załącznik nr 1 i nr 2 do umowy.
3. Dane do kontaktu z Zamawiającym:
 - 1) e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl,
 - 2) nr telefonu: od godz. 8:00 do godz. 15:35 – **91 43 29 500.**

§ 2

1. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 1 umowy z siedziby Zamawiającego.
2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami kraju.
3. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia / wydania przesyłki.
4. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczania przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. 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 do odbioru, przesyłka zwracana jest do nadawcy wraz z podaniem przyczyny nieodebrania jej przez adresata.

5. Zamawiający wymaga odbioru i przewozu przesyłek wraz z dokumentami nadawczymi, z siedziby Zamawiającego, tj. z Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. od 14:00 do 14:30.
6. Zamawiający wymaga dostawy przesyłek do siedziby Zamawiającego, tj. do Biura Podawczego SP ZOZ MSWiA w Szczecinie, przy ul. Jagiellońskiej 44, 70-382 Szczecin, w dni robocze od poniedziałku do piątku najpóźniej do godz. 11:00.
7. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
8. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
9. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca bez zbędnej zwłoki będzie wyjaśniał je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po całkowitym usunięciu nieprawidłowości przez Zamawiającego.
10. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany pieczęcią, podpisem oraz datą przez Wykonawcę w prowadzonych przez Zamawiającego rejestrach.
11. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych.
12. Znak opłaty pocztowej zastąpi napis, nadruk lub odcisk pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
13. Nadawanie przesyłek pocztowych przy pomocy tzw. elektronicznego nadawcy (EN) – tj. aplikacji do wprowadzania przesyłek (między innymi przesyłek za pobraniem). Aplikacja umożliwi rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej, oraz śledzenie przesyłki. Wykonawca zobowiązany będzie zapewnić przeszkolenie personelu w celu poprawnego korzystania z aplikacji oraz rejestrowania przesyłek w tym systemie.

§ 3

1. Umowę zawiera się na czas określony, tj. na okres **24 miesięcy, począwszy od dnia zawarcia umowy.**
2. Wykonawca zobowiązany jest do rozpoczęcia świadczenia usługi począwszy od dnia
3. Umowa rozwiąże się wcześniej w przypadku wykorzystania ogólnej wartości cenowej wynikającej z oferty Wykonawcy, a stanowiącej maksymalną wartość umowy.

§ 4

1. Zamawiający zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych,
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - 3) umieszczania na każdej nadawanej przesyłce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, oraz określeniem rodzaju przesyłki, jej pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy,
 - 4) przestrzegania międzynarodowych przepisów dotyczących umieszczania na opakowaniu przesyłek wyłącznie informacji niezbędnych do wyekspediowania przesyłek za granicę,
 - 5) nadawania przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki pocztowej stanowi zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwia jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
2. Strony dopuszczają możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia lub usunięcia w dniu ich odbioru.

§ 5

1. Maksymalne wynagrodzenie za wykonanie niniejszej umowy zgodnie z ofertą cenową złożoną przez Wykonawcę nie może przekroczyć kwoty zł brutto (słownie złotych brutto).

2. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie obliczone na podstawie faktycznie wykonanych usług pocztowych. Zestawienie odebranych przesyłek z uwzględnieniem ich rodzajów i wagi oraz zestawienia innych usług objętych przedmiotem umowy wraz z podaniem ilości, potwierdzone przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego, stanowić będą podstawę do wystawienia faktury.
3. Do obliczenia należności za usługi Wykonawcy stosowane będą ceny usług wskazane przez Wykonawcę w treści formularza szczegółowej oferty cenowej, stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej umowy.
4. Zamawiający zastrzega, iż ilość poszczególnych przesyłek może ulec zmianie z zastrzeżeniem, iż wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu umowy w okresie jej obowiązywania.
5. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania pełnej ilości przesyłek wskazanych w treści załącznika nr 2 do niniejszej umowy. Z tego tytułu Wykonawcy nie będą przysługiwały żadne roszczenia do Zamawiającego.
6. Na potrzeby wzajemnych rozliczeń, strony zgodnie przyjmują okres rozliczeniowy, którym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
7. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w jego ofercie pozostaną niezmiennie przez cały okres obowiązywania umowy, z wyjątkiem sytuacji, gdy w toku realizacji zamówienia, ceny zaoferowane przez Wykonawcę będą wyższe od opłat pocztowych wynikających ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy. W takiej sytuacji Wykonawca ma obowiązek stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty dla usług pocztowych, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
8. Strony przewidują możliwość wprowadzenia, w formie pisemnego aneksu, zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

§ 6

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, za faktycznie wykonaną usługę w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.
2. Wykonawca może przekazywać ustrukturyzowane faktury elektroniczne za pośrednictwem platformy zdefiniowanej w art. 7 ustawy z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. poz. 2191).
3. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, w formie opłaty „z dołu”, w terminie 14 dni od daty otrzymania faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, przelewem na rachunek bankowy w niej wskazany.
4. Za datę spełnienia świadczenia pieniężnego uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 7

1. Zamawiający uprawniony jest do jednostronnego odstąpienia od umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:
 - 1) Wykonawca pozostaje w zwłoce z realizacją przedmiotu umowy przez okres co najmniej 7 dni,
 - 2) Wykonawca wadliwie realizuje przedmiot umowy, w szczególności narusza obowiązki Wykonawcy określone w § 2, pomimo dwukrotnego pisemnego upomnienia wystosowanego przez Zamawiającego do Wykonawcy.
 - 3) Wykonawca został wykreślony z rejestru operatorów pocztowych, o którym mowa w art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
 - 4) Wykonawca utracił status prawny przedsiębiorcy lub zaprzestał faktycznie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 5) Wykonawca przystąpił do likwidacji lub zamierza ogłosić upadłość swojego przedsiębiorstwa,
 - 6) Wykonawca nie przestrzega warunków bezpieczeństwa i ochrony danych osobowych,
 - 7) zakontraktuje przedmiot zamówienia nabywany przez niego w ramach przedmiotowej umowy w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uruchomionego w ramach grupy zakupowej utworzonej przez jednostki, dla których organem założycielskim jest Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji lub w rezultacie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego uruchomionego w ramach innej grupy zakupowej, w której zrzeszony jest Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSWiA w Szczecinie.
2. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w terminie 30 dni od daty powzięcia przez Zamawiającego informacji o zaistnieniu którejkolwiek z przesłanek, o której mowa w ust. 1, będącej podstawą do odstąpienia od umowy.
3. Wykonawcy przysługuje prawo odstąpienia od umowy w przypadku, gdy Zamawiający opóźnia się z dokonaniem zapłaty przez okres dłuższy niż 60 dni.

§ 8

1. Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, z tytułu:
 - 1) jednostronnego rozwiązania umowy albo odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn, leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% wartości umowy określonej w § 5 ust.1,
 - 2) W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodne z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
 - 3) Zamawiającemu przysługuje kara umowna za niezgłoszenie się po odbiór przesyłek w oznaczonym dniu, w wysokości 200% opłaty za jeden odbiór. O wystąpieniu zdarzenia Zamawiający informuje Wykonawcę w formie pisemnej w nieprzekraczalnym terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia następnego po dniu jego wystąpienia.
 - 4) W przypadku, o którym mowa w pkt 3) Zamawiający zleci zastępcze wykonanie usługi innemu operatorowi, kosztami poniesionymi z tytułu wykonania tej usługi obciąży Wykonawcę. Przed zleceniem wykonania usługi innemu operatorowi Zamawiający poinformuje Wykonawcę o zaistniałej sytuacji w formie pisemnej, wzywając go jednocześnie do jej zrealizowania oraz wskazując kwotę jaką ten zostanie obciążony w przypadku braku jego reakcji na takie wezwanie.
2. Strony będą mogły dochodzić odszkodowania uzupełniającego, które przewyższa kary umowne.
3. Roszczenie o zapłatę kar umownych z tytułu zwłoki, ustalone za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, staje się wymagalne:
 - 1) za pierwszy rozpoczęty dzień zwłoki – w tym dniu,
 - 2) za każdy następny rozpoczęty dzień zwłoki – odpowiednio w każdym z tych dni.

§ 6

Wszelkie zmiany umowy mogą nastąpić jedynie za zgodą stron i wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7

Załączniki do umowy stanowią integralną część niniejszej umowy.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Kodeksu Cywilnego.

§ 9

Wszelkie spory wynikłe z niniejszej umowy rozstrzygane będą przez właściwy rzeczowo sąd powszechny w Szczecinie.

§ 10

1. Do bieżącej współpracy w sprawach związanych z wykonywaniem umowy upoważnieni są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: p. Mariola Denkiewicz, tel. 91 43 29 500, e-mail: biuro@spzozmswia.szczecin.pl
 - 2) ze strony Wykonawcy:, telefon....., e-mail.....
2. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego wzajemnego informowania o każdej zmianie danych w dokumentach rejestracyjnych oraz innych danych wymienionych w umowie, a mających wpływ na jej ważność.

§ 11

Strony umowy oświadczają, iż wszelka korespondencja pomiędzy nimi winna być kierowana na adresy wskazane w nagłówku umowy. W razie zmiany adresu do korespondencji każda ze stron zobowiązuje się zawiadomić drugą stronę pisemnie o nowym adresie pod rygorem przyjęcia, iż korespondencja kierowana na adres dotychczasowy została skutecznie doręczona.

§ 12

Umowa zostaje sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwóch dla Zamawiającego i jednym dla Wykonawcy.

Podpisy stron

Wykonawca:

Zamawiający:

Załączniki do umowy:

1. Załącznik nr 1 – formularz oferty cenowej.
2. Załącznik nr 2 – formularz szczegółowej oferty cenowej.