



Nr sprawy: **SCP/ZP/331/1-194/2012**

**Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych dla Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w okresie 01.01. - 31.01.2013r.**

**I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:**

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości  
41-500 Chorzów, ul. Katowicka 47,  
tel. 032/ 743 91 60, fax. 032/ 743 91 61  
e-mail: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl)  
www. scp-slask.pl

**II. Tryb udzielenia zamówienia:**

Postępowanie jest prowadzone w trybie art. 4 pkt. 8 w związku z art. 6a ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity: Dz. U. z 2010r. Nr 113 poz. 759 z późn. zm.), w skrócie nazywana ustawą Pzp.

**III. Opis przedmiotu zamówienia:**

**Kody CPV:**

64110000-0 Usługi pocztowe  
64112000-4 Usługi pocztowe dotyczące listów  
64113000-1 Usługi dotyczące paczek

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w Załączniku nr 2 do zapytania ofertowego, stanowiącym równocześnie załącznik do wzoru umowy.
2. Usługi pocztowe będą świadczone na zasadach określonych w:
  - Ustawie z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. nr 189, poz. 1159 z późn. zm.);
  - Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
3. Podane ilości stanowią maksymalną ilość zamówienia i nie zobowiązują Zamawiającego do ich pełnego wykorzystania. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji mniejszej ilości zamówienia (określonych rodzajów i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług), w zależności od potrzeb Zamawiającego, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy w danym okresie rozliczeniowym.

**IV. Termin wykonania zamówienia:**

Termin wykonania zamówienia: **od dnia 01.01.2013r. do dnia 31 stycznia 2013 r.**

**V. Uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami jest:**

Sebastian Kurka - tel: 32 743 91 70 lub e-mail: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl)

**VI. Opis sposobu przygotowania ofert:**

1. Oferty należy sporządzić dokładnie wg załączonego do zapytania formularza ofertowego stanowiącego **załącznik nr 1 do zapytania ofertowego** lub na nim.
2. Oferta winna być przygotowana w formie pisemnej w języku polskim. Zamawiający dopuszcza składanie ofert w formie elektronicznej lub faksem.
3. Wszelkie koszty przygotowania i złożenia oferty ponosi Wykonawca.
4. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Z chwilą ustanowienia pełnomocnika istnieje obowiązek załączenia pełnomocnictwa. Przepisy dotyczące pojedynczego Wykonawcy stosuje się odpowiednio do Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia.

**VII. Miejsce oraz termin składania i otwarcia ofert:**

1. Ofertę należy przesłać w formie elektronicznej (mail) na adres: [zamowienia@scp-slask.pl](mailto:zamowienia@scp-slask.pl) lub faksem na nr: 32 743 91 61
2. Termin składania ofert : do dnia 24 grudnia 2012r. **do godziny 10.30.**

**VIII. Opis sposobu obliczenia ceny:**

Przez cenę oferty Zamawiający rozumie cenę za wykonanie przedmiotu zamówienia zgodnie z wymogami Zamawiającego. Cena za realizację całego zamówienia musi zawierać wszystkie elementy kosztów wykonania przedmiotu zamówienia oraz powinna zawierać upusty udzielane Zamawiającemu przez Wykonawcę na czas trwania umowy.

Skutki finansowe błędnego obliczenia ceny oferty, wynikające z nie uwzględnienia wszystkich okoliczności, które mogą wpływać na cenę, obciążają Wykonawcę.

Wykonawca zgodnie z tabelą zawartą w formularzu ofertowym w każdym wierszu wpisuje:

- cenę jednostkową w złotych brutto (kol. E tabeli),
- wartość brutto (kol. F tabeli), obliczoną jako iloczyn maksymalnej ilości przesyłek w okresie trwania umowy oraz ceny jednostkowej w złotych brutto (kol. F tabeli = kol. D tabeli \* kol. E tabeli),
- dla pozycji „Koszt usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów Wykonawca podaje koszt - ryczałt miesięczny dla wskazanej lokalizacji. Wartość tą należy pomnożyć przez 1 miesiąc.
- łączną wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia wyliczoną jako sumę wszystkich pozycji kol. F.

W pkt 3 formularza ofertowego należy podać łączną wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia (liczbowo i słownie).

Przy wyliczaniu wartości poszczególnych elementów należy ograniczyć się do dwóch miejsc po przecinku na każdym etapie wyliczenia ceny. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to drugą cyfrę należy zaokrąglić w górę.

Obowiązek podatkowy, w sytuacji nabywania towarów lub usług od podmiotów zagranicznych określonych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity: Dz. U. z 2011 r Nr 177 poz. 1054 z późn. zm.) spoczywa na nabywcy towarów lub usługobiorcy, którym w przypadku postępowania o zamówienie publiczne jest Zamawiający.

W przypadku złożenia oferty, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.

**IX. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert:**

Przy ocenie ofert Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium:

**Cena - 100%.**

Formuła oceny:

(najniższa łączna wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia ze wszystkich ważnych ofert/ łączna wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia badanej oferty) x 100 pkt. Liczba punktów zostanie zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku. Jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest mniejsza niż 5 to przy zaokrągleniu druga cyfra nie ulega zmianie, a jeżeli trzecia cyfra po przecinku jest równa 5 lub większa to druga cyfra zostanie zaokrąglona w górę. Najkorzystniejszą będzie oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów przy najniższej cenie.

**X. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:**

Zamawiający powiadomi drogą elektroniczną (email) wszystkich Wykonawców, którzy złożyli oferty o wyborze najkorzystniejszej oferty, Wykonawcach wykluczonych i Wykonawcach, których oferty zostały odrzucone oraz o terminie, po którego upływie umowa w sprawie zamówienia publicznego może być zawarta. Ponadto informacje, o których mowa powyżej Zamawiający zamieści na stronie internetowej [www.scp-slask.pl](http://www.scp-slask.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w swojej siedzibie. Zamawiający zawiadomi wybranego Wykonawcę o terminie i miejscu podpisania umowy.

Jeżeli oferta Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, Zamawiający zażąda przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego, umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.

**XI. Informacje dodatkowe**

1. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
3. Zamawiający nie dopuszcza do składania ofert wariantowych.
4. Zamawiający nie przewiduje rozliczenia w walutach obcych. Rozliczenia między Zamawiającym, a Wykonawcą prowadzone są w walucie PLN.
5. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
6. W ofercie Wykonawca winien wskazać części zamówienia, których wykonanie powierzy podwykonawcom, zgodnie z tabelą zawartą w formularzu ofertowym. Brak powyższej informacji oznaczać będzie, że całość zamówienia zostanie zrealizowana przez Wykonawcę.

ZASTĘPCA DYREKTORA  
Śląskiego Centrum  
Bartos: 4

## FORMULARZ OFERTOWY

## 1. Wykonawca:

Nazwa: .....

Siedziba: .....

Adres: .....

Nr NIP: ..... REGON: .....

Nr tel.: ..... Nr faksu: .....

Adres e-mail: .....

## 2. Przedmiot zapytania ofertowego:

Nawiązując do ogłoszenia o zapytaniu ofertowym składamy ofertę na:

**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych dla Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w okresie 01.01. - 31.01.2013r.**

## 3. Oferowana cena:

Łączna cena za realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie z treścią zapytania ofertowego, uwzględniająca wszystkie koszty oraz upusty udzielne Zamawiającemu wynosi:

**Łączna wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia**  
.....zł

(słownie: .....) )

zgodnie z obowiązującą stawką podatku VAT.

**UWAGA: Wykonawca podaje łączną cenę zamówienia brutto obliczoną zgodnie z cenami podanymi w poniższej tabeli:**

Lp	Rodzaj przesyłki	j.m.	Maksymalna ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa w złotych brutto	Wartość brutto
A	B	C	D	E	F
<b>PRZESYŁKI LISTOWE - K R A J O W E</b>					
1	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga do 50 g	Gabaryt A	szt.	1455	
2	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	8	
		Gabaryt B	szt.	2	
3	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 101-350g	Gabaryt A	szt.	2	
		Gabaryt B	szt.	1	
4	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1	
		Gabaryt B	szt.	1	
5	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 501 - 1000 g	Gabaryt A	szt.	1	
		Gabaryt B	szt.	1	
6	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 1001-2000 g	Gabaryt A	szt.	1	
		Gabaryt B	szt.	2	
7	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga do 50 g	Gabaryt A	szt.	1	
8	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	2	

		Gabaryt B	szt.	1		
9	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 101-350g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
10	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
11	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 501 - 1000g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
12	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 1001-2000 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
13	Opłata za traktowanie przesyłki listowej jako polecanej		szt.	1161		
14	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykle waga do 50 g		szt.	1		
15	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykle waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
16	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykle waga 101-350 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
17	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykle waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
18	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykle waga 501 - 1000 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
19	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykle waga 1001 - 2000g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
20	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga do 50 g	Gabaryt A	szt.	1		
21	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
22	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 101-350 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
23	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
24	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 501 - 1000 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
25	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 1001 - 2000g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
26	Opłata za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki z zadeklarowaną wartością	za każde 50 zł zadeklarowanej wartości		1		
27	Przesyłki kurierskie	Do 2 kg		1		
		Do 5 kg		1		
<b>ZWROTY – dotyczy listów ekonomicznych nierejestrowanych</b>						
28	Zwroty do 50 g		szt.	27		
29	Zwroty od 51 g do 100 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
30	Zwroty od 101 g do 350 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
31	Zwroty od 351 g do 500 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
32	Zwroty od 501 g do 1000g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
33	Zwroty od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	1		
		Gabaryt B	szt.	1		
34	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (dotyczy: przesyłki polecanej, listu z zadeklarowaną wartością, paczki i paczki z zadeklarowaną wartością)		szt.	735		
34	Koszt usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania	Ilość miesięcy	Ryczałt miesięczny			

Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów	1		
<b>Łączna wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia (suma wartości pól w kol. F)</b>			

Podane ilości stanowią maksymalną ilość zamówienia i nie zobowiązują Zamawiającego do ich pełnego wykorzystania. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji mniejszej ilości zamówienia (określonych rodzajów i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług), w zależności od potrzeb Zamawiającego, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy w danym okresie rozliczeniowym.

**4. Oświadczam,** że moja oferta jest zgodna z warunkami i treścią zapytania ofertowego.

**5. Zobowiązuję się** zrealizować przedmiot zamówienia w terminie 01.01 - 31.01.2013r.

**6. Wykaz części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom.**

*Części zamówienia, których wykonanie Wykonawca powierzy podwykonawcom*

.....  
 .....

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie zwrotu przesyłek niedoręczonych dla Śląskiego Centrum Przedsiębiorczości w okresie od 01 stycznia 2013r. do 31 stycznia 2013r. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne w obrocie krajowym i zagranicznym
- Przesyłki listowe (polecone) rejestrowane nadane i doręczone za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym
- Paczki krajowe i zagraniczne - przesyłki rejestrowane zawierające rzeczy, z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabarytów określonych w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004 r w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 Nr 5 poz. 34 z późn. zm.)

Usługi pocztowe będą świadczone na zasadach określonych w:

- Ustawie z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2008 r. nr 189, poz. 1159 z późn. zm.);
- Innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

Przedmiot zamówienia będzie odbierany z siedziby Zamawiającego tj.:

**Chorzów, ul. Katowicka 47**, codziennie od poniedziałku do piątku z Sekretariatu (pok. 701c, VIIp.) w godz. 14.00 – 15.00

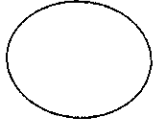
1. Przez wykonawcę - Operatora rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej tzn. posiadającego zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy Prawo pocztowe z dnia 12.06.2003 r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm).
2. Przesyłki muszą być nadane przez Operatora w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
3. Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Operatora.
4. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek.
5. Przesyłki stanowiące przedmiot umowy nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Operatora do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
6. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane będą nadawane na podstawie wykazu listów poleconych wg numeru nadawczego listów w książce nadawczej. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy będą sporządzone w dwóch egzemplarzach po jednym dla Operatora i Zamawiającego.
7. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, paczka) na stronie adresowej przesyłki.
8. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 9 stycznia 2004r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. Nr 5, poz. 34 ze zm.) Operator powinien posiadać odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych. Placówki winny być czynne min. 5 dni w tygodniu.
9. Operator zobowiązuje się doręczyć przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia, w dniu następnym jednak nie później niż w 4 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki listowej, paczki najszybszej kategorii, w dniu następnym jednak nie później niż w 6 dniu po dniu nadania w przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.


10. Realizacja przedmiotu umowy odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów oraz w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej i wagowej: - przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych, wykazu paczek. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek - ilości i wagi przyjętych przesyłek. Wykazy sporządzone będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).
11. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek listowych o gabarytach:
  - 1) Gabaryt A do przesyłki o wymiarach - minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, - maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
  - 2) Gabaryt B, to przesyłki o wymiarach - minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm, lub szerokość 230, mm -maksimum - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekraczać 600 mm.
12. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednocześnie identyfikujące adresata z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określające rodzaj przesyłki (polecona, za potwierdzeniem odbioru, priorytetowa, paczka) na stronie adresowej przesyłki.
13. Zamawiający zobowiązanych jest do umieszczenia na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy (np. Opłata pobrana - Umowa Nr.. z dnia ..).
14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio przeznaczona (zaklejona lub zalakowana). Zamawiający jest odpowiedzialny za nadanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
15. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby, pokwitowanie przez adresata potwierdzenie odbioru po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić bezpłatne formularze (druki) potwierdzeń odbioru. W przypadkach przesyłek związanych z postępowaniem administracyjnym, Wykonawca zobowiązany będzie do stosowania druków „za potwierdzeniem odbioru” odpowiednich do wykorzystania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z KPA lub Ordynacją podatkową. W takich przypadkach Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru.
16. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.  
W razie niemożności doręczenia pisma w sposób wskazany powyżej:  
Operator pocztowy przechowuje pismo przez okres czternastu dni w swojej placówce pocztowej - w przypadku doręczania pisma przez pocztę, Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie siedmiu dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt 1, przedstawiciel Wykonawcy umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.  
W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w zdaniu poprzednim, pozostawia powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia.  
Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym doręcza się pisma w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru pism. Sposób doręczenia stosuje się odpowiednio.  
Odbierający pismo potwierdza doręczenie mu pisma swym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia. Jeżeli odbierający pismo uchyla się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.  
Jeżeli adresat odmawia przyjęcia pisma, pismo zwraca się do Zamawiającego z adnotacją o



odmowie jego przyjęcia i datą odmowy.

17. Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego zwroty niedostarczonych przesyłek, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia odbiorcy.
18. Wykonawca zachowa w tajemnicy wszelkie informacje powzięte przy wykonaniu umowy.
19. Wzór druku „za potwierdzeniem odbioru”:

<b>POTWIERDZENIE ODBIORU</b>	
	Datownik placówki oddawczej
Oznaczenie rodzaju pisma: .....	
Numer pisma: .....	
Z dnia: .....	
Doręczenie niniejszej przesyłki następuje na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071, z późn. zm.)	
..... ..... ..... (oznaczenie i adres nadawcy)	

..... ..... ..... (oznaczenie adresata przesyłki)	Potwierdzam odbiór przesyłki listowej Nr ..... ..... .....	<b>Datownik placówki nadawczej</b> 
1. Oznaczoną wyżej przesyłkę doręczono: <input type="checkbox"/> adresatowi <input type="checkbox"/> pełnoletniemu domownikowi, sąsiadowi, dozorczy domu*), który podjął się oddania przesyłki adresatowi (zawiadomienie o doręczeniu przesyłki umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata*).		
2. Z powodu niemożności doręczenia, w sposób wskazany w punkcie 1, przesyłkę pozostawiono na okres 14 dni do dyspozycji adresata w UP ..... w dniu ..... (zawiadomienie o pozostawieniu przesyłki w tym UP w raz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni od dnia pozostawienia zawiadomienia, umieszczono w oddawczej skrzynce pocztowej adresata, a jeżeli nie jest to możliwe: na drzwiach mieszkania adresata, jego biura; innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe; w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata*).		
3. Z powodu niepodjęcia w terminie 7 dni, przesyłkę awizowano powtórnie w dniu ..... (data awizowania przesyłki)		
4. Przesyłkę zwrócono do nadawcy, gdyż adresat: <input type="checkbox"/> odmówił przyjęcia <input type="checkbox"/> zmarł <input type="checkbox"/> pod wskazanym adresem jest nieznany <input type="checkbox"/> wyprowadził się <input type="checkbox"/> nie odebrał awizowanej przesyłki ..... (data zwrotu przesyłki).		
..... (data i czytelny podpis doręczającego/wydającego)		
*) właściwe zaznaczyć		

Lp	Rodzaj przesyłki		j.m.	Maksymalna ilość przesyłek w okresie trwania umowy
A		B	C	D
<b>PRZESYŁKI LISTOWE - K R A J O W E</b>				
1	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga do 50 g	Gabaryt A	szt.	1455
2	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	8
		Gabaryt B	szt.	2
3	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 101-350g	Gabaryt A	szt.	2
		Gabaryt B	szt.	1
4	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
5	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 501 - 1000 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
6	Przesyłki listowe nierejestrowane zwykłe waga 1001-2000 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	2
7	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga do 50 g	Gabaryt A	szt.	1
8	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	2
		Gabaryt B	szt.	1
9	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 101-350g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
10	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
11	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 501 - 1000g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
12	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe waga 1001-2000 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
13	Oplata za traktowanie przesyłki listowej jako polecanej		szt.	1161
14	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykłe waga do 50 g		szt.	1
15	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykłe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
16	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykłe waga 101-350 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
17	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykłe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
18	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykłe waga 501 - 1000 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
19	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością zwykłe waga 1001 - 2000g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
20	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga do 50 g	Gabaryt A	szt.	1
21	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 51-100 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
22	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 101-350 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
23	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 351-500 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
24	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 501 - 1000 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
25	Przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością priorytetowe waga 1001 - 2000g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
26	Oplata za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki z zadeklarowaną wartością	za każde 50 zł zadeklarowanej wartości		1

27	Przesyłki kurierskie	Do 2 kg		1
		Do 5 kg		1
<b>ZWROTY – dotyczy listów ekonomicznych nierejestrowanych</b>				
28	Zwroty do 50 g		szt.	27
29	Zwroty od 51 g do 100 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
30	Zwroty od 101 g do 350 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
31	Zwroty od 351 g do 500 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
32	Zwroty od 501 g do 1000g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
33	Zwroty od 1001 g do 2000 g	Gabaryt A	szt.	1
		Gabaryt B	szt.	1
34	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (dotyczy: przesyłki poleconej, listu z zadeklarowaną wartością, paczki i paczki z zadeklarowaną wartością)		szt.	735
34	Koszt usługi odbioru przesyłek przeznaczonych do nadania Śląskie Centrum Przedsiębiorczości, ul. Katowicka 47, 41-500 Chorzów	Ilość miesięcy	Ryczałt miesięczny	-----
		1		
<b>Łączna wartość brutto w całym okresie realizacji zamówienia (suma wartości pól w koł. F)</b>				

Podane ilości stanowią maksymalną ilość zamówienia i nie zobowiązują Zamawiającego do ich pełnego wykorzystania. Zamawiający zastrzega sobie możliwość realizacji mniejszej ilości zamówienia (określonych rodzajów i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług), w zależności od potrzeb Zamawiającego, a Wykonawca nie będzie wnosił żadnych roszczeń z tego tytułu. Rozliczenie nastąpi zgodnie z rzeczywistym wykonaniem przedmiotu umowy w danym okresie rozliczeniowym.