



Leżajsk, dn.16.02.2015 r.

So.2601.2.2015.UP

ZAPYTANIE OFERTOWE
Na Świadczenie usług pocztowych
dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku

o wartości szacunkowej zamówienia nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 EURO (zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn.zm.)

Kod CPV: 64110000-0 - usługi pocztowe,
64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów,
64113000-1- usługi pocztowe dotyczące paczek

1. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Miasto Leżajsk: 37-300 Leżajsk, ul. Rynek 1, NIP: 816-16-73-010
Telefon: /017/ 242-73-33, Faks: /017/ 242-73-33
E-mail: uml@miastolezajsk.pl

2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt. 1-4 ustawy Prawo pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U z 2012. poz. 1529).
- 2) Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
 - a) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - b) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. Nr 43, poz. 296 ze zm.),
 - c) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267),
 - d) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2012r., poz. 749 ze zm.),
 - e) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002r. nr 101, poz. 926 ze zm.),
 - f) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013. 545)
 - g) Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (t.j. Dz. U. 2013.1468)
- 3) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe do 2000 g (Gabaryt A i B). Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę adresatom w kraju i zagranicą, z tym że:

- a) **Gabaryt A** - to przesyłka, której minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, a maksymalnie - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm
- b) **Gabaryt B** - to przesyłki wysyłane w kopertach o formacie B4 i większych, jednak maksymalnie suma długości, szerokości i wysokości (grubości) wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- 4) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 10 kg (Gabaryt A, Gabaryt B).
 - a) **Gabaryt A** - to paczki, których minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140, a maksymalne: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.
 - b) **Gabaryt B** - to paczki o wymiarach: minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm; maksimum - kiedy suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość wynosi 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm,
- 5) Wyszczególnienie rodzajów przesyłek, paczek, oraz ich szacunkowe ilości w okresie realizacji umowy, przewidziane przez Zamawiającego zostały zawarte w formularzu cenowym - stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
- 6) W zależności od potrzeb Zamawiający zastrzega sobie prawo do nadania w okresie trwania umowy, przesyłek pocztowych i paczek innych niż wymieniono w ww. formularzu. Usługi te będą świadczone przez Wykonawcę według obowiązującego cennika Wykonawcy w dniu nadania przesyłek lub paczek.
- 7) Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek, paczek, świadczona była do każdego adresu wskazanego przez Zamawiającego.
- 8) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości w której znajduje się siedziba Zamawiającego.
- 9) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wydzielone stanowisko przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznaczone widocznym logo Wykonawcy lub nazwą.
- 10) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie przyjmie od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
- 11) Zamawiający będzie przekazywał przesyłki w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) **dla przesyłek rejestrowanych** - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - b) **dla przesyłek nierejestrowanych** - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

- 12) Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
- 13) Znaczek opłaty pocztowej zastąpiony zostanie pieczęcią według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
- 14) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- 15) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
- 16) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Sposób pozostawienia zawiadomienia o możliwości odebrania przesyłki powinien być precyzyjnie określony na potwierdzeniu odbioru lub na przesyłce pocztowej (np. czy zawiadomienie pozostawiano na drzwiach adresata czy w oddawczej skrzynce pocztowej adresata). 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 nie odebrania przez adresata.
- 17) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.).
- 18) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
- 19) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowość realizacji przedmiotu zamówienia, do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
- 20) Podane w formularzu cenowym ilości poszczególnych przesyłek są ilościami szacunkowymi
- 21) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
- 22) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca udostępniał system śledzenia przesyłek, który zawierał będzie aktualny status przesyłki ze wskazaniem terminu doręczenia/awizowania przesyłki.
- 23) Usługi nie wymienione w formularzu, Wykonawca będzie realizował na podstawie cen obowiązujących w dniu nadania.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA - do 31 grudnia 2015r.

4. WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529).

5. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY:

- 1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Oferta musi być złożona w formie pisemnej bezpośrednio do Zamawiającego osobiście lub przesłana za pomocą poczty lub dostarczona za pośrednictwem kuriera.
- 3) Opakowanie i adresowanie oferty: Ofertę należy umieścić w zamkniętym, nieprzezroczystym opakowaniu (np. koperta) zaadresowanym i opisanym:
- 4) Oferta winna być napisana czytelnie w języku polskim i podpisana przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy.
- 5) Dokumenty wchodzące w skład oferty mogą być przedstawiane w formie oryginałów lub poświadczonych przez Wykonawcę za zgodność z oryginałem kopii.
- 6) Wszelkie koszty związane ze złożeniem oferty ponosi Wykonawca.
- 7) Ewentualne poprawki powinny być naniesione czytelnie w taki sposób aby widoczna była także treść wykreślona lub poprawiona oraz opatrzone podpisem osoby uprawnionej.
- 8) Termin związania ofertą – 30 dni od upływu terminu składania ofert.

6. DOKUMENTY, JAKIE WYKONAWCA POWINIEN ZAŁĄCZYĆ DO OFERTY

- 1) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz oferty,
- 2) Wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz cenowy,
- 3) Aktualny dokument poświadczający formę prawną prowadzonej działalności np. odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców (np. KRS, CEiDG),
- 4) Stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru (oryginał lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnioną osobę),
- 5) Aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych.

7. INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW.

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie, za pomocą faksu lub drogą elektroniczną.

8. ZAPYTANIA O PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela Pan Grzegorz Korasadowicz, Kierownik Sekcji Obsługi Urzędu Miejskiego w Leżajsku tel. 17 242 73 33 wew.114.

9. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej „Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku” w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera) na adres: **Urząd Miejski w Leżajsku, ul. Rynek 1, 37-300 Leżajsk**, do dnia **25 lutego 2015 r.** do godz. **12.00**, pokój nr 10 (sekretariat)

10. KRYTERIA OCENY OFERT:

- 1)Cena 90%. Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości,
- 2)Możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym – 10 %

11. OPIS KRYTERIÓW, KTÓRYMI ZAMAWIAJĄCY BĘDZIE SIĘ KIEROWAŁ PRZY WYBORZE OFERTY:

1) Cena – 90 %

Cena ofertowa – znaczenie 90 pkt

$$KC = \frac{C_N}{C_{OB}} \times 90 \text{ (max liczba punktów)}$$

Gdzie:

KC – ilość punktów przyznanych Wykonawcy

C_N – najniższa zaoferowana cena brutt, za realizację całego przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ofert nie podlegających odrzuceniu.

C_{OB} – cena brutto, za realizację całego przedmiotu zamówienia zaoferowana w ofercie badanej.

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium wynosi – 90 pkt.

2) Możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym – 10 %

Zamawiający przyzna punkty wg następującego klucza:

- 1) a oferowana możliwość śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych – 10 pkt
- 2) za brak możliwości śledzenia rejestrowanych przesyłek pocztowych – 0 pkt

Maksymalna łączna liczba punktów jaką może uzyskać Wykonawca w tym kryterium wynosi – 10 pkt.

12. INFORMACJE DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI:

- 1) Należność za realizację zamówienia będzie płatna przelewem na konto Wykonawcy w terminie do 21 dni, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Wykonawcę, dostarczonej do siedziby Zamawiającego.
- 2) Zamawiający oświadcza, że Wykonawca może wystawiać faktury VAT bez wymaganego podpisu Zamawiającego na fakturze.

13. UWAGI KOŃCOWE:

- 1) Procedura udzielenia zamówienia publicznego może być unieważniona przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.
- 2) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 3) Zamawiający może żądać wyjaśnień w trakcie badania i oceny ofert
- 4) Zamawiający dopuszcza jednorazowej poprawy błędów lub uzupełnienia dokumentów.
- 5) W trakcie poprawy zakazuje się dokonywania istotnych zmian ofert.

Załączniki:

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

Z poważaniem

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Stefański

