



Leżajsk, dn.08.12.2015 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

*Świadczenie usług pocztowych
dla Urzędu Miejskiego w Leżajsku*

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jedn.: Dz. U. 2013.907 z późn. zm.) wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro.

Kod CPV: 64110000-0 - usługi pocztowe,
64112000-4 - usługi pocztowe dotyczące listów,
64113000-1 - usługi pocztowe dotyczące paczek
64100000-7 - usługi pocztowe kurierskie

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 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, a także przekazów pieniężnych, zgodna z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U z 2012. poz. 1529)
- 2) 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.
- 3) **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
- 4) **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.
- 5) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe do 20.000g (Gabaryt A, Gabaryt B).
- 6) **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.
- 7) **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,
- 8) Usługi kurierskie – przesyłki za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru z gwarantowanym terminem doręczenia.
- 9) 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.

- 10) 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.
- 11) Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek, paczek, świadczona była do każdego adresu wskazanego przez Zamawiającego.
- 12) Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości w której znajduje się jednostka Zamawiającego.
- 13) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wyodrębnione stanowisko przeznaczone do obsługi klientów w zakresie usług pocztowych oznaczone widocznym logo Wykonawcy lub nazwą, jeżeli punkt odbioru przesyłek znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza. W przypadku gdy Wykonawca nie dysponuje placówką w miejscowości jednostki Zamawiającego, Wykonawca zobowiązuje się we własnym zakresie oraz w cenie podanej w ofercie do:
 - a) Dostarczenia przesyłek codziennie (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) do siedziby Zamawiającego w godzinach 8:30 – 9:30,
 - b) Odbierania przesyłek codziennie w godzinach 13:00 – 14:00 od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy),
 - c) Nadawania przesyłek w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego,
 - d) Przekazywania zwrotów przesyłek pocztowych.
- 14) Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie przyjmie od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Zamawiający ma prawo obciążyć karą umowną 10% opłaty za niedostarczenie adresatowi przesyłki i jej zwrot do nadawcy. Za zagubienie przesyłki, operator ponosi odpowiedzialność według zasad określonych w przepisach ustawy z dnia 23.11.2012r. Prawo pocztowe Dz.U. z 2012r. poz 1529.
- 15) Nieprzestrzeganie w/w. godzin przez Wykonawcę stanowić będzie przesłankę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy.
- 16) 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.
- 17) 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.
- 18) Znaczek opłaty pocztowej zastąpiony zostanie pieczęcią według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę.
- 19) Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- 20) 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.
- 21) 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.
- 22) 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.).
 - 23) Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
 - 24) Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminowość realizacji przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
 - 25) Podane w formularzu cenowym ilości poszczególnych przesyłek są ilościami szacunkowymi
 - 26) Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy o ile zmiana taka jest korzystna dla Zamawiającego lub konieczna w celu prawidłowego wykonania przedmiotu umowy.
 - 27) Usługi nie wymienione w formularzu, Wykonawca będzie realizował na podstawie cen obowiązujących w dniu nadania.

3. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA - do 31 grudnia 2016r.

4. WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności.

5. 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 wypis z rejestru operatorów pocztowych.
- 6) Paraflowany projekt umowy.

6. 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.

7. ZAPYTANIA O PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

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

8. 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 18 grudnia 2015 r. do godz. 10.00, pokój nr 10 (sekretariat)

9. 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, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia.
- 2) Punkt odbioru korespondencji w miejscowości Zamawiającego – 10 %

10. 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) Punkt odbioru korespondencji w miejscowości Zamawiającego – 10 %

Zamawiający przyzna punkty wg następującego klucza:

- a) punkt odbioru korespondencji w miejscowości Zamawiającego – 10 pkt
- b) brak punkt odbioru korespondencji w miejscowości Zamawiającego – 0 pkt

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

11. INFORMACJE DOTYCZĄCE PŁATNOŚCI:

- 1) Należność za realizację zamówienia będzie płatna przelewem na konto Wykonawcy w terminie 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.

12. 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) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

Załączniki:

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

BURMISTRZ

mgr inż. Ireneusz Stefański