

Orzysz, dnia 17.07.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

ZAMAWIAJĄCY

Urząd Miejski w Orzyszu

ul. Giżycka 15

12-250 Orzysz

Tel. 87 424 10 40

e-mail: um@orzysz.pl

Urząd Miejski w Orzyszu zwany dalej „urzędem” zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na: **„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Orzyszu”**.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. D. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm.). Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 ustawy).

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek dla Urzędu Miejskiego w Orzyszu, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym w szczególności:
 - a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 poz. 1113 ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - b) Ustawy z dnia 14 czerwca.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017 r., poz. 1257),
 - c) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. Z 2017 r. poz. 201 ze zm.),
 - d) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. Z 2016 r. poz. 922 ze zm.).
2. Zamawiający w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania w szczególności przepisów kodeksu

postępowania administracyjnego, ordynacji podatkowej i kodeksu postępowania cywilnego dotyczących pośrednictwa operatora wyznaczonego.

3. Wykaz zamawianych usług pocztowych obejmuje przesyłki, wskazane w formularzu ofertowym.
4. Rodzaj zamówienia: usługa.
5. Zamawiający nie przewiduje możliwości składania ofert częściowych.
6. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
7. W prowadzonym postępowaniu nie jest wymagane wniesienie wadium.
8. Zamawiający nie dopuszcza wyłączenia przesyłek wymagających zastosowania przepisów art. 57 § 5 pkt 2 KPA art. 12 § 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów, tj. pism w postępowaniach, w których Zamawiający jest stroną, a zachowanie terminu jest bardzo istotne w szeregu prowadzonych postępowań oraz wydzielania tych przesyłek w osobny strumień nadawczy oraz prowadzenia oddzielnej ewidencji.

SZCZEGÓŁOWE INFORMACJE DOTYCZĄCE WYKONANIA USŁUGI:

1. Nadawanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
2. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą.
3. Ceny jednostkowe brutto podane w ofercie Wykonawcy są cenami stałymi, z zastrzeżeniem zmian stawki podatku VAT na usługi pocztowe i obejmują wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U z 2013 r. poz.545) Operator powinien posiadać odpowiednią, określoną w ww. rozporządzeniu, ilość placówek zdawczo-odbiorczych. Placówki Wykonawcy powinny być czynne minimum 5 dni w tygodniu, jedna z placówek musi znajdować się na terenie gminy Orzysz przy czym:

- a) każdy taki punkt powinien stanowić odrębne pomieszczenie, oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie przesyłek gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego.
 - b) punkty takie powinny być czynne w dni robocze oraz posiadać własną obsługę.
 - c) zamawiający w ramach zamówienia będzie nadawał przesyłki pocztowe, o których mowa w pkt 8 opisu przedmiotu zamówienia.
- 5. W placówce, o której mowa w pkt 4 będzie zatrudniony pracownik na podstawie umowy o pracę zawartej z Wykonawcą.
 - 6. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w w/w terminie Operator sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 - 7. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
 - 8. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
 - 9. Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy.
 - 10. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania.
 - 11. Reklamację z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Operatora po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż

12 miesięcy od ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).

12. Po wyczerpaniu drogi reklamacyjnej uregulowanej przez przepisy ustawy Prawo pocztowe, do odpowiedzialności Operatora za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego Ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 459 ze zm.).
13. Operator odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
14. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej stosuje się przepisy Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).
15. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie ustalone w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. - Kodeks cywilny oraz przepisy rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.)
16. W przypadku niewykonania usługi Operator niezależnie od należnego odszkodowania zwraca w całości opłatę pobraną za wykonanie usługi.
17. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona, co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym.
18. Opłata za zwroty przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury, z której musi jednoznacznie wynikać liczba z tytułu opłaty za zwracane przesyłki w danym okresie rozliczeniowym.
19. Zamawiający może korzystać z własnych wzorów druków potwierdzenia odbioru po wcześniejszym uzgodnieniu ich formy i treści z Wykonawcą.

- 20.** Zamawiający będzie umieszczał każdorazowo na przesyłkach oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści uzgodnionej obowiązującej u Wykonawcy.
- 21.** Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
- 22.** Zamawiający zobowiązuje się do:
- 1) prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi w normach,
 - 2) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo – wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych, wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą.
 - 3) sporządzania w dwóch egzemplarzach (w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo – wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych, wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą.
- 23.** Jeżeli w opisie przedmiotu zamówienia wskazano jakikolwiek znak towarowy, patent czy pochodzenie - należy przyjąć, że wskazane patenty, znaki towarowe, pochodzenie określają parametry techniczne, eksploatacyjne, użytkowe, co oznacza, że zamawiający dopuszcza złożenie oferty, w tej części przedmiotu zamówienia o równoważnych parametrach technicznych, eksploatacyjnych i użytkowych.

MIEJSCE I TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

1. Przesyłki będą odbierane i dostarczane przez Wykonawcę do i z siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach:
 - 1) dostawa najpóźniej do godz.10:30;
 - 2) odbiór od godziny 13.00 do godziny 14:00.
2. Umowa zostanie zawarta na okres od 01.08.2017 r. do 31.07.2018 r.

3. Wykaz ilości przesyłek stanowi załącznik nr 1 do Formularza oferty – kosztorys ofertowy. Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
4. Nadawane ilości poszczególnych przesyłek pocztowych mogą różnić się w stosunku do ilości przesyłek wskazanych w kosztorysie cenowym.

UPRAWNIENIA

1. Posiadanie przez Wykonawcę zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub wpis do rejestru operatorów pocztowych, zgodnie z art.6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.), w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia, lub statusu operatora publicznego, do którego nie stosuje się obowiązku uzyskania zezwolenia lub wpisu do rejestru operatorów pocztowych.

OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta winna być podpisana przez osobę/osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu.
3. Na zawartość oferty składa się:
 - 1) Wypełniony i podpisany kosztorys ofertowy – wg. załącznika nr 1;
 - 2) Wzór umowy parafowany na każdej stronie – wg. załącznika nr 2;
 - 3) Kopia potwierdzenia wpisu do Rejestru Operatorów Poczтовых, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz.1113 ze zm.);
 - 4) Oryginał pełnomocnictwa do reprezentowania i dokonywania w imieniu Wykonawcy czynności prawnych i faktycznych lub kopii poświadczonych notarialnie;

- 5) Oświadczenie o spełnieniu warunku określonego w pkt 5 szczegółowych informacji dotyczących wykonania usługi
 - 6) W przypadku, gdy złożona oferta nie będzie zawierać któregoś z załączników, gdy będą one nieczytelne, lub gdy będą zawierać inne braki formalne, Zamawiający wezwie do uzupełnienia dokumentów tylko wybranego Wykonawcę .
4. Wykonawca zamieszcza ofertę w zaklejonej kopercie oznaczonej nazwą i adresem Zamawiającego oraz opisanej w następujący sposób:
- „ Oferta cenowa w ramach zapytania ofertowego na realizację zamówienia publicznego w zakresie: ”Wykonywania usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Orzyszu”
- Na kopercie należy podać nazwę i adres Wykonawcy, by umożliwić zwrot nie otwartej oferty w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.
5. UWAGA – za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do Zamawiającego.
 6. Oferty złożone po terminie wyznaczonym przez Zamawiającego nie będą brane pod uwagę przy wyborze najkorzystniejszej oferty.
 7. Dokumenty podmiotów zagranicznych - jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.

KRYTERIUM OCENY OFERT

1. Cena – 80 %
2. Zatrudnienie pracowników na podstawie umowy o pracę – 20 %

POZOSTAŁE INFORMACJE

Informujemy, że zaproponowane ceny będą porównywane z innymi ofertami. Z Wykonawcą, który przedstawi najkorzystniejszą ofertę zostanie podpisana umowa.

MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT CENOWYCH

Oferty należy składać w formie pisemnej

- 1) listownie na adres:

Urząd Miejski w Orzyszu

ul. Giżycka 15

12-250 Orzysz

- 2) osobiście w siedzibie Zamawiającego

Urząd Miejski w Orzyszu (Punkt Obsługi Interesanta, pok. nr 4, parter)

ul. Giżycka 15

12-250 Orzysz

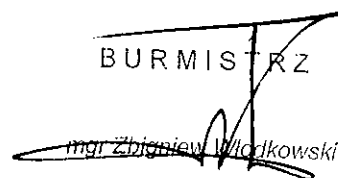
w terminie do dnia 21.07.2017 r. do godz. 14:30

O zachowaniu terminu decyduje data wpływu oferty do Zamawiającego.

INFORMACJE O SPOSOBIE POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI

Sposób porozumiewania się zamawiającego z wykonawcami:

- faksem 87 424 10 50
- telefonicznie 87 424 10 40

BURMISTRZ

mgr Zbigniew Włodkowski