

OR.272.1.2016.JJ

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wydział Organizacji i Spraw Obywatelskich Starostwa Powiatowego z siedzibą w Zgierzu przy ul. Sadowej 6A zaprasza do złożenia oferty cenowej na zamówienie publiczne na usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Starostwa Powiatowego w Zgierzu, którego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro w związku z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2015r., poz. 2164).

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem umowy jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2 000 gram, paczek pocztowych o wadze do 10 000 gram oraz ich ewentualnych zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowne (Dz. U. z 2016r., poz. 1113) w dni powszednie od poniedziałku do piątku - do każdego miejsca w kraju i za granicą i obejmuje swoim zakresem następujące rodzaje przesyłek:

- 1) nierejestrowane ekonomiczne - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 2) nierejestrowane priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 3) polecane - przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 4) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 5) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 6) polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
- 7) paczki pocztowe:
 - ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii;
 - priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii;
 - ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO);
 - priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek pocztowych o następujących wymiarach:

1) przesyłki:

a) **Gabaryt A-** to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm;

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość: 20 mm, długość: 325 mm szerokość: 230 mm;

- b) **Gabaryt B** – to przesyłka 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 nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm;

2) paczki pocztowe:

- a) **Gabaryt A** – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm;
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm;
- b) **Gabaryt B** – to przesyłka o wymiarach:
Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

2. Termin realizacji zamówienia:

Ustala się następujące terminy realizacji przedmiotu umowy:

- 1) termin rozpoczęcia: od dnia zawarcia umowy, nie wcześniej jednak niż od dnia 07 listopada 2016 r.;
- 2) termin zakończenia: do dnia 31 grudnia 2016 r.

3. Warunki płatności:

Należność wynikającą z faktury, Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie do 21 dni od dnia doręczenia poprawnie wystawionej faktury VAT do siedziby Zamawiającego mieszczącej się w Zgierzu przy ul. Sadowej 6A. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

4. Istotne warunki wykonania zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany będzie do realizacji przedmiotu zamówienia na zasadach określonych w:
- a) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016r., poz. 1113) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie;
 - b) Światowej Konwencji Pocztovej – Protokół końcowy – Dausze z dnia 11 października 2012 r. (Dz. U. z 2015r., poz. 1522);
 - c) Regulaminie dotyczącym Paczek pocztowych z dnia 28 stycznia 2005 r. – Protokół końcowy – Berno (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 745);
 - d) Regulaminie Poczty Listowej z dnia 28 stycznia 2005r. – Protokół końcowy – Berno (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744);
 - e) Przepisach dotyczących doręczania przesyłek na zasadach określonych w:
 - ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 – zwanej dalej KPA);

- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2015r., poz. 613);
 - ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014r., poz. 101);
 - ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2016r., poz. 718).;
 - innych powszechnie obowiązujących przepisach.
- 2) Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek do nadania oraz przygotowania zestawienia ilościowego w przypadku przesyłek nierejestrowanych i zestawienia z wyszczególnieniem adresatów, a w przypadku przesyłek rejestrowanych:
- a) zestawienie jest prowadzone w postaci książki nadawczej nakładu własnego;
 - b) Zamawiający (nadawca) umieszcza na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej w przypadku przesyłek rejestrowanych), określając jednocześnie rodzaj przesyłki (polecony, priorytet oraz ewentualnie zwrotne poświadczenie odbioru - ZPO) oraz pełną nazwę i adres zwrotny Zamawiającego (nadawcy). Obowiązek właściwego przygotowania przesyłki oraz sporządzenia powyższych zestawień ciąży na Zamawiającym. Zestawienia (w postaci książki nadawczej nakładu własnego) będą sporządzane w 2 egzemplarzach - po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy;
 - c) Zamawiający umieszcza na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty nadruk.
 - d) Zamawiający nadaje przesyłki pocztowe w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia. Opakowanie listów stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki zabezpiecza przed dostępem do zawartości i minimalizuje ryzyko jej uszkodzenia w czasie przemieszczania. Odpowiedzialność za przesyłki po przekazaniu ich Wykonawcy spoczywa na Wykonawcy.
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza, w terminie obowiązywania umowy na realizację przedmiotowego zamówienia dokonywał na koszt własny i transportem własnym, odbioru przesyłek pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia, z siedzib Zamawiającego mieszczących się w Zgierzu przy ul. Sadowej 6 A, Kancelaria podawcza (pok. 15) i ul. Długiej 49, Kancelaria podawcza (pok. 104), od poniedziałku do piątku, w godz. 14.00 – 16.00 od pon. – czw., 13.00 – 15.00 pt. (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy). Natomiast dostarczanie przesyłek pocztowych i zwrotów (adresowanych do Zamawiającego) przez Wykonawcę do w/w siedzib Zamawiającego (zgodnie z właściwością adresu) odbywać się będzie od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy) w godz. 8.00 – 9.00.
- 4) W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie zobowiązany:
- a) na koszt własny zapewnić i dostarczać Zamawiającemu oraz obsługiwać standardowe druki „potwierdzenie odbioru”;
 - b) do honorowania i obsługiowania zwrotnego potwierdzenia odbioru stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki pocztowej na zasadach określonych w art. 44 KPA, dla tego rodzaju przesyłek Zamawiający będzie stosował odrębny druk zwrotnego potwierdzenia odbioru. Dostawę druków zwrotnego potwierdzenia odbioru, o których mowa w zdaniu pierwszym Zamawiający będzie zabezpieczał we własnym zakresie i na koszt własny;
 - c) każdorazowo doręczać do siedziby Zamawiającego (zgodnie z właściwością adresu) „potwierdzenia odbioru”, o których mowa w pkt 4 a-b, niezwłocznie po dokonaniu

doręczenia przesyłki lub paczki pocztowej adresatowi (lub spełnieniu wszystkich przesłanek doręczenia określonych w art. 44 KPA), maksymalnie w ciągu 14 dni kalendarzowych.

5) Zamawiający wymaga, aby każdorazowo:

- a) datą nadania przesyłek i paczek pocztowych, wchodzących w skład przedmiotu zamówienia była, każdorazowo data obioru przesyłki pocztowej z jednej z siedzib Zamawiającego;
 - b) potwierdzenie nadania przesyłki lub paczki pocztowej jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę oraz jednostkę organizacyjną Wykonawcy, która nadała przesyłkę;
 - c) potwierdzenie odbioru przesyłki lub paczki pocztowej jednoznacznie określało datę nadania przesyłki lub paczki pocztowej oraz datę przyjęcia przesyłki lub paczki pocztowej przez odbiorcę, a przypadku potwierdzeń odbioru, o których mowa w pkt 4b również dokumentowało spełnienie wszystkich przesłanek skutecznego doręczenia, o których mowa w art. 44 KPA.
- 6) Zamawiający informuje, że jako jednostka samorządu terytorialnego, w ramach realizacji przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisu art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu Postępowania Administracyjnego oraz ewentualnie Ordynacji podatkowej, Kodeksu Cywilnego, Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
- 7) Zamawiający zastrzega, iż ceny jednostkowe za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazane przez Wykonawcę w tabeli nie ulegną zmianie w okresie obowiązywania umowy.
- 8) Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który złoży najkorzystniejszą ofertę cenową na usługi pocztowe wymienione w formularzu cenowym, który stanowi załącznik nr 1 do formularza ofertowego. Zostały w nim wyszczególnione rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb w celu porównania ofert i wyboru oferty najkorzystniejszej. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych w zestawieniu ilościowym wartości.

5. Kryterium oceny złożonej oferty:

Ocena ofert przeprowadzona na podstawie porównania złożonych ofert.

Kryterium wyboru: 100% cena.

Do porównania ofert będzie brana pod uwagę całkowita wartość brutto oferty, zostanie wybrana oferta zawierająca najniższą cenę łączną.

Oferent ponosi wyłączną odpowiedzialność za zastosowane przez niego stawki podatku VAT od towarów i usług niezgodnej z obowiązującymi przepisami.

Oferta musi uwzględniać wszystkie opłaty i koszty konieczne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu zamówienia.

Zamawiający za ofertę najkorzystniejszą uzna taką, która w oparciu o przyjęte kryteria uzyska największą liczbę punktów spośród wszystkich ocenianych ofert.

Cena oferty ocenianej

1) Zamawiający przyjmie do oceny podaną przez Wykonawcę cenę brutto w złotych,

2) wszystkie obliczenia dokonywane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku

$$C = C_{\min} / C_{\text{ofer.}} \times 100 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – ilość punktów przyznana danej ofercie,

C min – cena brutto najkorzystniejszej oferty,

C ofer. – cena brutto badanej oferty.

Uwaga: Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

6. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim na formularzu ofertowym wraz z załącznikiem nr 1;
- 2) Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia 04.11.2016 r. do godziny 15.00 w wersji elektronicznej na e-mail: j.janicka@powiat.zgierz.pl

Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Joanna Janicka (42) 288 81 30.

NACZELNIK
Wydziału Organizacji
i Spraw Ogólnogminnych
Urszula Olszówka

