Środa Śląska dn. 09.11.2015 r.

#### ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z wszczęciem postępowania o udzielenia zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 30 000 euro na podstawie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z późn. zm.) Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ewentualnego zwrotu przesyłek niedoręczonych.

**I. Zamawiający**

Powiatowy Urząd Pracy

w Środzie Śląskiej

ul. Wrocławska 4

NIP 913-11-49-233

tel. fax 71/3172-505,71/3175-167

**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym   
   i zagranicznym, na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (do każdego miejsca w kraju i za granicą) oraz ewentualnego zwrotu przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 z późn. zm.).,w tym nadawania przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu Postępowania Administracyjnego, Kodeksu Postępowania Cywilnego.
2. Przyjmowanie przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego będzie następowało w siedzibie Wykonawcy, którego punkt obsługi klienta/ placówka powinna znajdować się na terenie miasta Środa Śląska codziennie od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych, świąt), co najmniej w godzinach od 8.00 do 15.00.
3. Wykonawca będzie dostarczał przesyłki nadawane przez Zamawiającego do każdego miejsca w kraju i ewentualnie w razie zaistnienia konieczności do innych krajów.
4. Wykonawca musi dysponować punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek

(awizowanych) znajdującymi się, co najmniej w każdej gminie lub gminie sąsiedniej adresata w Polsce, natomiast na terenie powiatu Średzkiego w miejscowościach: Środa Śląska, Miękinia, Udanin, Malczyce, Kostomłoty, czynnymi co najmniej w dni robocze od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych, świąt), w godzinach od 9.00 do 14.00, przy czym:

**a**. każdy taki punkt powinien posiadać własną obsługę, odrębne pomieszczenie,

oznaczone nazwą Wykonawcy oraz zapewniające prawidłowe zabezpieczenie

przesyłek gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych

osobowych powierzonych do przetwarzania Wykonawcy przez Zamawiającego.

1. Świadczenie, przez Wykonawcę, usług pocztowych będzie odbywało się z zachowaniem

wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, zgodnie   
 z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w

sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego

(Dz. U. z 2013r., poz. 545), lub innymi aktami wykonawczymi, w tym zakresie, wydanymi

na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529

z późn. zm).

1. Zamawiający wymaga, aby:
2. potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej miało moc dokumentu urzędowego,   
   w myśl art. 17 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r.   
   poz. 1529),
3. termin złożenia przesyłki w placówce był jednocześnie terminem jej nadania, zgodnie   
   z art. 57 § 5 pkt.2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 r. poz. 267), oraz zgodnie z art. 12 § 6 pkt 2 ustawy   
   z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2012 r. poz. 749 z póź. zm.).

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe oraz paczki:

1. listy ekonomiczne /zwykłe/-przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
2. listy zwykłe priorytetowe- przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym
3. listy polecone –przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
4. listy polecone priorytetowe –przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
5. listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
6. listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru- przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
7. paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz nadane na poste restante w obrocie krajowym.

7. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzą usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym

i zagranicznym w krajach Unii Europejskiej w zakresie przyjmowania, sortowania,

przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich

ewentualnych zwrotów (po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania

odbiorcy). W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie

przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania

cywilnego, administracyjnego lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania

przesyłek ze skutkiem zachowania terminów zgodnie z przepisami postępowania cywilnego,

administracyjnego.

8. Przez przesyłkę pocztową będącą przedmiotem zamówienia rozumie się rzecz opatrzoną

oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora

pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.

9. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera

formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania. Określone w załączniku nr 1 do

zapytania rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią

ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach.

Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z

aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu. W

przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu,

podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia

przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

10. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie

obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz.1529 ze zm.) oraz

przepisów wydanych na jej podstawie,

- ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2014 r.,poz.101

ze zm.),

- ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j.Dz. U. z 2013 r.,

poz. 267 ze zm.),

- ustawa z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2012 r., poz.749 ze zm.),

- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2014., poz.1182

ze zm.)

- innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem

zamówienia

oraz w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym (kraje Unii Europejskiej) –

zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

11. **Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie**

**świadczenia w/w. usług pocztowych:**

a) nadania przesyłek pocztowych w punkcie nadawczym wskazanym przez Wykonawcę,

znajdującym się na terenie miasta Środa Śląska,

b) nadawania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego,

c) odbioru przesyłek za potwierdzeniem przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy,

d) doręczenie przesyłek listowych bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem

przeznaczenia, a w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź nienależytego

wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne

odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada

2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz.1529 z późn. zm.) i postanowieniami

umowy,

e) umożliwienia nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca w kraju

oraz zagranicą ( kraje Unii Europejskiej), Operator powinien prowadzić monitoring

nadanych przesyłek, tak aby Zamawiający na bieżąco mógł sprawdzić, gdzie aktualnie

znajduje się nadana przesyłka oraz posiadać usługę trackingu.

f) dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla

przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych,

h) umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych

potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej. Doręczone

potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku

nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo)

o próbie doręczenia przesyłki z informacją tj:

- datą wizyty doręczyciela,

- identyfikatorem (lub podpisem) umożliwiającym na jednoznaczne ustalenie danych

osobowych doręczyciela (np. w przypadku reklamacji),

- informacji wraz z adresem, gdzie adresat może podjąć osobiście przesyłkę listową

z podaniem godzin urzędowania,

Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia

pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest

awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru

przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie

terminu odbioru przesyłka niezwłocznie winna być zwrócona Zamawiającemu do jego

siedziby wraz z wykazem i z podaniem przyczyny niepodjęcia przesyłki przez adresata,

Przyjmuje się, że koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości doręczenia /wydania/ jest

równy kosztowi wysłania przesyłki nie będącej przesyłka najszybszej kategorii.

i)adres placówki operatora pocztowego, w którym dokonywany będzie każdorazowo odbiór

przesyłek nadanych przez Zamawiającego jest stały przez cały okres trwania umowy,

j) zmiana dotychczasowej lokalizacji placówki Wykonawcy każdorazowo wymagać będzie

uprzedniej zgody Zamawiającego w formie pisemnej. Zmiana osoby upoważnionej do

odbioru przesyłek pocztowych od Zamawiającego wymaga pisemnej informacji

przekazanej do Zamawiającego co najmniej na 2 dni przed planowaną zmianą.

k) realizacja przedmiotowego zamówienia odbywać się musi zgodnie z wymogami ustawy o

ochronie danych osobowych. Informacje o adresatach /w tym treść korespondencji/ muszą

być odpowiednio zabezpieczone, aby uniemożliwić do nich dostęp osobom niepowołanym, .

l) na żądanie Zamawiającego Wykonawca musi udokumentować, w formie papierowej (np.

kopia zbiorczego spisu potwierdzenia odbioru, wydruk komputerowy itp.), odbiór przesyłki

rejestrowanej ze wskazaniem co najmniej nazwiska osoby odbierającej przesyłkę i datą jej

odbioru. Każdorazowo dokument taki zostanie opatrzony datą sporządzania, podpisem

sporządzającego i pieczęcią firmową Wykonawcy.

ł) cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji

zamówienia, z wyjątkami:

- w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe , może nastąpić zmiana cen

jednostkowych odpowiednio do stawki podatku;

- w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych

w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu

ustawy Prawo pocztowe lub przepisy międzynarodowe;

- ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w

przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu

Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma

obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla

usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

m) rozliczania należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub

zwróconych przesyłek pocztowych w okresie rozliczeniowym - miesiąc kalendarzowy,

n) podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane i

zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie

dokumentów nadawczych lub oddawczych oraz obowiązujących opłat i ustalonych upustów.

W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych

przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych /zwróconych przesyłek,

sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy,

o) załączania do faktury VAT potwierdzającej wykonanie usługi zestawienia określającego ilość

i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwróconych przesyłek pocztowych,

a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych,

p) przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub

nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14go

dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej

nadania.

Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania

Reklamacji, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26

listopada 2013 w sprawie: reklamacji powszechnej usługi pocztowej.(Dz.U. z 2013 r.

poz.1468 ze zm.),

r) przestrzegania zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych pozyskanych w związku

z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r.

Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o

ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r., poz.1182),

s) odpowiedzialności za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu

zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego,

t) posiadania ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej przez cały okres wykonywania

przedmiotu zamówienia.

**Dostarczanie przesyłek adresowanych do Zamawiającego do jego siedziby- Środa Śląska, ul. Wrocławska 4, każdego dnia roboczego tj. od poniedziałku do piątku do godziny 1300 .**

12. **Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:**

a) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie

identyfikującej nadawcę i adresata,

b) umieszczanie w lewym głównym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym

brzmieniu,

c) umieszczanie na kopertach oznaczenia potwierdzającego wniesienia opłaty za usługę w

postaci odcisku pieczęci z nadrukiem daty podpisania umowy,

d) dostarczanie przesyłek listowych do wyznaczonej placówki nadawczej w Środzie Śląskiej

w dni robocze w godzinach od 08:00 do 15:00,

e) rejestrowanie nadawanie przesyłek listowych na podstawie wykazu listów poleconych

oraz przesyłek zwykłych w ogólnej ilości w książce nadawczej,

f) wypełnianie książki nadawczej wykonuje się w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych

przesyłek rejestrowanych, przesyłek listowych (oryginał książki nadawczej pozostanie u

Wykonawcy, natomiast kopię na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek zatrzyma

Zamawiający),

Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym tj. przekazywał przesyłki

stroną adresową w tym samym kierunku:

- rejestrowane – wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej, dokonywanych z

uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług przesyłki krajowe, zagraniczne,

ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryty A i B,

- nierejestrowane – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo – wartościowego

**III. Termin realizacji**

Umowa pomiędzy stronami zostanie zawarta na okres 24 miesięcy tj.: **01.01.2016** r. do

**31.12.2017 r.**

**IV. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej**

· ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym **załącznik nr 1**

· cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją

przedmiotu zamówienia,

· zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

**V. Kryterium oceny oferty i jego opis**

CENA – 100%

Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać rabaty oraz wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

**VI. Ogólne warunki umowy**

1. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych w

formie opłaty „ z dołu”, w terminie 14 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej

faktury do siedziby Zamawiającego. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny

jednostkowej zaoferowanej przez wykonawcę w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego.

2. Okres rozwiązania umowy wynosi 1 miesiąc, strony mogą wypowiedzieć umowę bez podania

przyczyny.

3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod

rygorem nieważności.

4. Usługi pocztowe będą realizowane każdego dnia pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku w

godzinach pracy: 7.00 – 15.00.

5. Wykonawca nie zmieni w trakcie wykonywania umowy cen usług w sposób niekorzystny dla

Zamawiającego, z zastrzeżeniem pkt.11, ppkt.ł.

6. Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w załączniku nr 1 do niniejszego pisma są

ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz

wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

7. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty propozycje umowy o świadczenie

przedmiotowych usług. Zamawiający zastrzega sobie prawo negocjacji zapisów ww. umowy

z Wykonawcą, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

8. Zamawiający nie zgadza się na zlecanie wykonania całości lub części zamówienia dalszym

podwykonawcom.

**VII. Miejsce i termin składania ofert**

Oferty należy złożyć w terminie do **19.11.2015 r. do godziny 12 00** w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera) na adres Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej, ul. Wrocławska 4, w Sekretariacie pokój nr 10. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej.”

Terminem wiążącym przy składaniu ofert jest data i godzina wpływu dokumentów do PUP w Środzie Śląskiej, a nie data nadania w placówce pocztowej. Wszystkie składane dokumenty winne być opatrzone podpisem osoby składającej ofertę, kopie dokumentów winny zawierać potwierdzenie zgodności z oryginałem. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną Państwo poinformowani odrębnym pismem o terminie przeprowadzenia negocjacji i podpisania umowy.

**VIII. Osoba uprawniona do kontaktu**

Bogumiła Waśniewska– Starszy Inspektor

Tel. 71 3172-505

**IX. Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy**

- wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący załączniki nr 1 do

niniejszego zapytania,

- kopię cennika usług, o których mowa w art.57 ustawy Prawo pocztowe,

- kopię regulaminu świadczenia usług objętych niniejszym zapytaniem ofertowym,

- wzór umowy na świadczenie usług objętych niniejszym zapytaniem ofertowym,

- wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu

oświadczeń woli,

- wykaz punktów awizo na terenie powiatu średzkiego wraz z informacją o dniach pracy

(dostępność do klienta).

- aktualne zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez

Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.

Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz. 1529) (kopia poświadczona przez Wykonawcę za

zgodność z oryginałem)

Dyrektor

Halina Semegen

**Załączniki:**

1. Formularz ofertowy zał. nr 1