

00.271.02.2015

Zapytanie o cenę na:

„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Ostrowite od 01.09.2015r. do 31.07.2018r.”

1. Nazwa oraz adres zamawiającego :

Gmina Ostrowite- Urząd Gminy Ostrowite

ul. Lipowa 2, 62-402 Ostrowite

tel. /63/ 2765121, tel/fax /63/ 2765160

REGON 311019390 NIP 6671699852

2. Tryb udzielenia zamówienia

Zapytanie o cenę

3. Opis przedmiotu zamówienia

Kod CPV 64 11 00 00-0 Usługi pocztowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie powszechnych usług pocztowych dla Gminy

Ostrowite w obrocie krajowym i zagranicznym, wynikających z obowiązujących przepisów prawa, a w szczególności z przepisów opisujących procedury prowadzonych postępowań dot. terminów, sposobu doręczania korespondencji oraz traktowania zwrotnego potwierdzenia odbioru jako dokumentu urzędowego a w szczególności z:

1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. **Prawo pocztowe** (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529),

2) ROZPORZĄDZENIE MINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI z dnia 29 kwietnia 2013 r.

w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora

wyznaczonego (Dz. U. z dnia 9 maja 2013 r.)

3) ROZPORZĄDZENIEMINISTRA ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI z dnia 26 listopada 2013

r.w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z dnia 6 grudnia 2013 r.)

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

5) Ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. **Kodeks postępowania cywilnego** (Dz. U. Nr 43 poz. 296 ze zm.)

6) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego**

(Dz.U.2013.267 j.t.)

2. **Zakres świadczonych usług** winien obejmować przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe i paczki:

1) **Zwykłe** – przesyłki listowe nierejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

2) **Zwykłe priorytetowe** – przesyłki listowe nierejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

3) **Polecane** – przesyłki listowe rejestrowane, nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

4) **Polecane priorytetowe** – przesyłki listowe rejestrowane, najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

5) **Polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki listowe nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,

6) **Przesyłki o gabarycie A**, to przesyłki listowe o wymiarach:

6.1) Minimalne wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

6.2) Maksymalne wymiary nie mogą przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm i szerokości 230 mm,

7) **Przesyłki o gabarycie B**, to przesyłki listowe o wymiarach:

7.1) Minimalny, gdy choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm, długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

7.2) Maksymalny, gdy suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,

8) **Paczki pocztowe zwykłe**, to paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii,

9) **Paczki pocztowe priorytetowe**, to paczki rejestrowane najszybszej kategorii.

3. **Zestawienie rodzajowe i ilościowe przesyłek** zawiera załącznik nr 1a do Zapytania o cenę, który jednocześnie jest załącznikiem obowiązkowo składanym przez Wykonawcę razem z ofertą (załącznik nr 1 do zapytania o cenę). Zamawiający zastrzega, że podane w załączniku 1a ilości przesyłek mają charakter szacunkowy ułatwiający Wykonawcy skalkulowanie ceny ofertowej i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.

Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

4. **Ustalenia organizacyjne związane z wykonaniem zamówienia:**

- 1) Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe, zaliczone do usług powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, wskazanym w Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) i wszystkich aktach prawnych wydanych na podstawie w/w Ustawy a także ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. **Ordynacja podatkowa** (j.t. Dz.U. z 2012 r., poz. 749 ze zm.), Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. **Kodeks postępowania cywilnego** (Dz. U. Nr 43 poz. 296 ze zm.), Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. **Kodeks postępowania administracyjnego** (Dz.U.2013.267 j.t.) .
- 2) Wykonawca będzie odbierał przesyłki przeznaczone do nadania z siedziby Gminy Ostrowite tj. Urzędu Gminy ul. Lipowa 2 i dostarczał je do placówki nadawczej Wykonawcy pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, pomiędzy godziną 10:00-15:00.
- 3) Odbioru przesyłek wychodzących dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy, po okazaniu stosownego upoważnienia i we własnym zakresie będzie je dostarczał do placówki nadawczej Wykonawcy.
- 4) Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadającym miesiącom kalendarzowym.
- 5) Wynagrodzenie będzie płatne w formie skredytowanej z dołu, po wykonaniu usługi.
- 6) Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury VAT.
- 7) Wykonawca, za wykonaną usługę zobowiązany jest do wystawienia faktury VAT w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego (obejmującego jeden miesiąc kalendarzowy). Do faktury

winno być załączone zestawienie określające ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek oraz paczek oraz przesyłek zwróconych a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.

5. Obowiązki Wykonawcy przy realizacji przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
- 2) Wykonawca zobowiązuje się do nadawania przesyłek do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
- 3) Wykonawca zobowiązuje się do doręczania do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata zwrotne potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki. Doręczone potwierdzenie winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. 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 winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego). Koszt zwrotu przesyłki rejestrowanej po wyczerpaniu możliwości doręczenia jest równy kosztowi wysłania przesyłki rejestrowanej według cennika Wykonawcy.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i paczki. Niedopuszczalne jest również doczepianie i przyklejanie przez Wykonawcę różnych przedmiotów i znaków do opakowania listu w celu zwiększenia masy listu.
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia Zamawiającemu według potrzeb druków potwierdzenia odbioru, w tym do przesyłek zagranicznych oraz nalepek adresowych do paczek.
- 6) Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go 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.

7) Wykonawca zobowiązany jest do zabezpieczenia informacji oraz danych osobowych zebranych w czasie realizacji zamówienia przed dostępem osób nieupoważnionych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. nr 101, poz. 926 ze zm.).

8) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji powziętych przy wykonywaniu zamówienia.

9) Wykonawca zobowiązany jest do pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek listowych i paczek w trakcie świadczenia usług.

6. Obowiązki Zamawiającego:

1. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek listowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez zamawiającego. Wykazy będą sporządzane w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia). Przesyłki listowe rejestrowane zostaną przez Zamawiającego ułożone wg kolejności wpisów do wykazu (książki nadawczej) a poszczególne arkusze wykazu zostaną oznaczone odciskiem pieczęci firmowej oraz treści formy opłaty.

2. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, za zwrotnym poleceniem odbioru, priorytetowa) oraz adres zwrotny nadawcy, na stronie adresowej przesyłki.

3. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napis (nadruk lub pieczęć) o treści uzgodnionej przez strony po zawarciu umowy.

4. Zamawiający będzie używał do przesyłek własnych kopert i opakowań oraz własne druki za

pokwitowaniem odbioru związanych z postępowaniem administracyjnym, wymagane przepisami postępowania administracyjnego.

5. W odniesieniu do paczek Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących adresata i nadawcę wraz z właściwym kodem pocztowym, jednocześnie określając rodzaj paczki.

6. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na paczkach nalepki adresowej otrzymanej od Wykonawcy. Paczki nadawane będą na podstawie wykazu paczek (książki nadawczej) z podaniem ilości paczek i ich wagi. Wykaz będzie sporządzany w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).

4. Opis części zamówienia

Zamawiający **nie dopuszcza** możliwości składania ofert częściowych.

5. Termin wykonania zamówienia.

Wymagany termin realizacji zamówienia - w okresie od dnia **01.09.2015r. do dnia 31.07.2018r.**

6. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków.

O zamówienie mogą ubiegać się wykonawcy, którzy wykażą, że posiadają aktualne zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek, wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia.

7. Wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z wykonawcami.

7.1. Uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami jest Pani Beata Sikorska pokój Nr 19 w godzinach 8.00 – 15.00 od poniedziałku do piątku w siedzibie **Urząd Gminy** w Ostrowitem ul. Lipowa 2 lub telefonicznie: tel. 63 2765 121;

7.2. Zapytania o wyjaśnienia można kierować wyłącznie na piśmie lub faxem:- 63 2765 160

8. Termin związania z ofertą.

8.1 Składający ofertę związany nią będzie do dnia podpisania umowy, nie dłużej jednak jak 30 dni, licząc od upływu terminu składania ofert.

9. Miejsce i termin składania ofert.

9.1. Ofertę w zamkniętej kopercie, wraz z wymaganymi dokumentami, o której mowa w niniejszej specyfikacji należy złożyć w: **Sekretariacie Urzędu Gminy (piętro) Ostrowite ul. Lipowa 2, 62-402 Ostrowite** do dnia **18.08.2015r. godz. 12:00.**

10. Opis sposobu obliczenia ceny oferty

1. Podana w ofercie cena ofertowa stanowić będzie łączną cenę za wykonanie całości przedmiotu zamówienia i musi ona uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego zapytania oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
2. Cena podana w ofercie powinna wynikać z sumy wartości za wykonanie poszczególnych usług pocztowych podanych w zestawieniu (formularzu ofertowo - cenowym) stanowiącym załącznik Nr 1a do Zapytania o cenę.
3. Podane w zestawieniu (formularzu ofertowo – cenowym) ilości mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
4. Ceny jednostkowe za poszczególne usługi podane przez Wykonawcę muszą wynikać z cennika obowiązującego u Wykonawcy.
5. Wykonawca, który przedłoży najkorzystniejszą ofertę zobowiązany będzie dostarczyć Zamawiającemu cennik usług pocztowych. W przypadku nadania przesyłek nieujętych w zestawieniu (zał. nr 1a do Zapytania), podstawą rozliczeń będą ceny z cennika usług Wykonawcy.
- 6 . Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w zestawieniu (formularzu ofertowo - cenowym) nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z wyjątkami:
 - 1) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe,
 - 2) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające z cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie
 - 3) zmiany przepisów prawnych dot. świadczenia powszechnych usług pocztowych.

8. Cenę ofertową za realizację całości przedmiotu zamówienia należy przedstawić w „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania o cenę.

9. W cenie oferty uwzględnia się podatek od towarów i usług, jeżeli na podstawie odrębnych przepisów przedmiot zamówienia podlega obciążeniu podatkiem od towarów i usług. Podanie niewłaściwej stawki podatku od towarów i usług będzie traktowane jako błąd w obliczeniu ceny.

10. Cena musi być podana w PLN cyfrowo i słownie z wyodrębnieniem podatku VAT.

11. Cena oferty należy rozumieć jako wynagrodzenie: umowne

12. Cena ofertowa brutto jest ceną ostateczną obejmującą wszystkie koszty i składniki związane z jego realizacją, w tym między innymi podatek VAT, ewentualne koszty dojazdu, koszty materiałów niezbędnych do prawidłowej realizacji zamówienia, upusty, rabaty

11. Informacje o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego

12.1. Do niniejszego zapytania załączono istotne postanowienia umowy (załącznik nr 2 do zapytania), której nie można negocjować przy jej podpisywaniu,

12. Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza zobowiązany będzie w ciągu 5 dni od dnia powzięci zawiadomienia o wyborze jego oferty, do przedłożenia

Zamawiającemu projektu umowy, który będzie zawierał wszystkie istotne postanowienia zawarte w załączniku Nr 2 do zapytania – Istotne postanowienia umowy.

13. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej.

Załączniki:

- wzór oferty – załącznik nr 1
- formularz ofertowo- cenowy – załącznik nr 1a
- istotne postanowienia przyszłej umowy – załącznik nr 2

WÓJT

Henryk Tylman