



Nasz znak: RSZ.271.30.2017

Żary, 09.11.2017 r.

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający:

Gmina Żary, Al. Jana Pawła II 6, 68-200 Żary
NIP: 928-20-78-465, REGON: 970770681,
tel. (68) 470 73 00, faks (68) 470 73 03

zaprasza do złożenia ofert na:

„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Żary w 2018 roku”, na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017r. poz.1481).

1.1. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.

Nie spełnienie przewidzianych terminów przez Wykonawcę będzie skutkowało rozwiązaniem umowy.

1.2. 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.

1.3. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera Formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania cenowego.

Określone w załączniku nr 1 do zapytania cenowego 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.

1.4. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie

obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.1481), oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
- ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. 2016 poz. 1822),
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 1257 ze zm.),
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2017r., poz. 201 ze zm.),
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.).

1.5. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:

- umożliwienia nadania pilnych przesyłek pocztowych przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego w punkcie nadawczym wskazanym przez Wykonawcę, znajdującym się w odległości nie większej **niż 2 km** od siedziby Zamawiającego również w innych godzinach niż określone w umowie,
- nadawania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
- umożliwienia nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca w kraju,
- dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa, tj. z rozporządzenia 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),
- **dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych w ilości ok. 1700 sztuk miesięcznie,**
- na żądanie Zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego,
- doręczanie przesyłek dot. postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego powinno następować na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dot. danego postępowania,
- 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 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 повторно 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,
- rozliczania należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek pocztowych w okresie obrachunkowym - 1 miesiąca,
- 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,
- termin zgłoszenia reklamacji z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi będących przedmiotem zamówienia oraz termin udzielenia odpowiedzi przez Wykonawcę na

reklamację nie może przekroczyć terminów określonych w obowiązujących przepisach pocztowych,

- przetwarzania informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017r., poz.1481 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016r., poz. 922 ze zm.),

- pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.

1.6. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego.

1.7. Ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego wykazu. Paczki nadawane będą na podstawie wykazu paczek (książki nadawczej) z podaniem ilości paczek i ich wagi. Wykazy i zestawienia sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).

2. Warunki udziału w postępowaniu

2.1. Zamawiający wymaga od Wykonawcy wykazania, że posiada zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ustawy Prawo pocztowe.

2.2. Zamawiający wymaga od Wykonawcy przedstawienia dokumentu potwierdzającego uprawnienie do występowania w obrocie prawnym (KRS/CEIDG).

2.3. W przypadku podpisywania oferty przez osobę niewymienioną w dokumentach rejestrowych Zamawiający wymaga przedstawienia pełnomocnictwa.

3. Termin realizacji zamówienia:

Umowa pomiędzy stronami zostanie zawarta na okres 12 miesięcy tj.: **od 1.01.2018 r. do 31.12.2018 r.**

4. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć do dnia **24.11.2017r. do godz. 11:00** w Urzędzie Gminy Żary, Al. Jana Pawła II 6, 68-200 Żary, pok. 105 (sekretariat). Oferty należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej: „**Oferta na świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Żary w 2018 roku**”. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

5. Termin i miejsce otwarcia ofert:

24.11.2017 r., godz. 11:15, pok. 106 (sala posiedzeń w Urzędzie Gminy Żary).

6. Warunki płatności:

Termin płatności faktury 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Justyna Muła- tel. (68) 470 73 00,
Anna Kochanowska- tel. (68) 470 73 27.

8. Sposób przygotowania oferty:

Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.

9. Sposób rozliczeń:

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w PLN.

10. Opis sposobu przygotowania oferty cenowej:

10.1. Ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym (załącznik nr 1), wraz z formularzem cenowym (załącznik nr 2), dołączyć aktualne zaświadczenie 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 (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1113 ze zm.) oraz dokumentu potwierdzającego uprawnienie do występowania w obrocie prawnym (KRS/CEIDG).

10.2. Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

10.3. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

11. Kryterium oceny ofert 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 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.

12. Ogólne warunki umowy:

12.1. Termin płatności faktury 14 dni od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Wykonawcę. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

12.2. Okres rozwiązania umowy 3 miesiące.

12.3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.

12.4. Usługi pocztowe będą realizowane każdego dnia pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy: od 7:00 do 15:00.

12.5. Wykonawca nie zmeni w trakcie wykonywania umowy cen usług w sposób niekorzystny dla Zamawiającego.

12.6. 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. ceny brutto zaoferowanej w ofercie przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.

13. Dodatkowe uwagi:

13.1. Złożenie zapytania nie jest równoznaczne ze złożeniem zamówienia.

13.2. Zamówienie następować będzie do wysokości środków finansowych przeznaczonych na ten cel w budżecie Gminy Żary.

13.3. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyn.