

**Powiat Bartoszycki
ul. Grota Roweckiego 1
11-200 Bartoszyce**

ZAPYTANIE CENOWE

Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym
dla Starostwa Powiatowego
w Bartoszychach

STAROSTA
J. Zbigniew Nadolny

Rozdział 1. Nazwa i adres zamawiającego

Nazwa zamawiającego: Powiat Bartoszycki
Adres zamawiającego: ul. Grota Roweckiego 1
Kod, miejscowość: 11-200 Bartoszyce
fax: 89 762 53 10
adres internetowy: <http://bipsbartoszyce.warmia.mazury.pl/>
Godziny urzędowania: pn. 8:00 – 16:00
wt.-pt. 7:00 – 15:00

Rozdział 2. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest poza ustawą Prawo zamówień publicznych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2019.2019t.j.).

Rozdział 3. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są:
 - usługa pocztowa w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, polegająca na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów do siedziby Zamawiającego. .
2. Zamawiający zastrzega możliwość zamiany zamówienia, rezygnacji z niektórych pozycji wymienionych w formularzu cenowym.
3. Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo Pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.) w szczególności Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U.2013.545) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 t.j.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U. 2020.1325t.j.).
4. Zestawienie rodzajowe i ilościowe przesyłek zawiera załącznik nr 1 do Zapytania. Zamawiający zastrzega, że podane w załączniku 1 ilości przesyłek mają charakter szacunkowy ułatwiający Wykonawcy skalkulowanie ceny ofertowej i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy będzie przysługiwało jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane usługi.
5. Rzeczywiste wynagrodzenie wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę w formularzu cenowym poza wyjątkami:
 - a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT;
 - b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, cennika i regulaminu usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT, a w przypadku przesyłek niewymienionych w formularzu zgodnie z cennikiem usług pocztowych obowiązującym

u Wykonawcy w dniu nadania przesyłek. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od daty prawidłowego wystawienia Zamawiającemu faktury VAT. Zamawiający zastrzega, iż jedynym nadawcą przesyłek ma być zamawiający. Faktury należy wystawiać wg poniższego wzoru:

Nabywca: Powiat Bartoszycki

ul. Grota Roweckiego 1

11-200 Bartoszyce

NIP: 743 195 74 85

Odbiorca: Starostwo Powiatowe

w Bartoszycach

ul. Grota Roweckiego 1

11-200 Bartoszyce

6. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu zwrotne poświadczenia odbioru na zasadach ogólnych, zwroty nedoręczonych przesyłek pocztowych i potwierdzone dowody nadania przesyłek Zamawiającego z poprzedniego dnia.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
8. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania zestawień tych przesyłek.
9. Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Wykonawcy przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć: a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek, sporządzanego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek, b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.
11. Do przesyłek listowych Zamawiający będzie używał własnych kopert, opakowań. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz w miarę możliwości uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
12. Zamawiający będzie korzystał z potwierdzeń odbioru Wykonawcy bez dodatkowych kosztów, które Wykonawca zobowiązany będzie dostarczać według potrzeb Zamawiającego. Zamawiający będzie korzystał również z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz na zasadach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.
13. Dzień przekazania przesyłek do nadania będzie dniem nadania przesyłek.

14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłek. Doręczone potwierdzenie winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. 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 ww. terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie po upływie 7-ego. 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 przesyłki przez adresata (zgodnie z art. 44 kpa).
15. Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia przesyłki, do wyznaczonej przez wykonawcę placówki, w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych godzinach niż wskazane w przedmiotowym zapytaniu.

Rozdział 4. Opis przygotowania oferty

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami Zapytania, zawierać wszystkie wymagane dokumenty i załączniki, o których mowa w treści niniejszego zapytania.

Wykonawca składa:

1. wypełniony formularz cenowy – załącznik nr 1 do zapytania
2. aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U.2020.1041 t.j.), pełnomocnictwo/a do podpisania oferty w przypadku, jeżeli osoba podpisująca ofertę nie jest osobą umocowaną na podstawie odpisu z właściwego rejestru lub nie jest Wykonawcą.
3. projekt umowy z uwzględnieniem zapisów zapytania opracowany przez Wykonawcę.

Rozdział 5. Miejsce i termin składania ofert

Ofertę z dopiskiem: „USŁUGA POCZTOWA” należy składać w siedzibie Zamawiającego- Starostwo Powiatowe w Bartoszycach, ul. Grota Roweckiego 1, 11-200 Bartoszyce, w formie: pisemnej (listownie) lub drogą elektroniczną na adres kozieniec.anna@powiat.bartoszyce.pl do dnia **25.03.2021r. do godz. 12:00.**

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

Czas określony, od dnia 01.04.2021r. do dnia 31.03.2022r.

Rozdział 7. Osoba po stronie Zamawiającego, uprawniona do porozumiewania się z wykonawcami

Zapytania o wyjaśnienia można kierować na piśmie, faxem: nr 89 762-53-10 lub mailem na adres kozieniec.anna@powiat.bartoszyce.pl

Osoba do kontaktu – p. Anna Kozieniec.

Rozdział 8. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty

Kryteria

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest najniższa cena brutto wyrażona w PLN.

Cena – 100 %

Sposób oceny ofert

Przy ocenie ofert i wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie kierował się przesłanką określoną w kryterium oceny ofert.

1) w toku dokonywania badania i oceny ofert Zamawiający może żądać udzielenia przez Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert,

2) przed szczegółową oceną ofert Zamawiający określi, czy każda z ofert jest ważna, spełnia wszystkie warunki określone w warunkach zamówienia, nie zawiera oczywistych omyłek pisarskich, nie zawiera omyłek rachunkowych.

3) w przypadku, gdy okaże się, iż oferty najkorzystniejsze przedstawiają taką samą cenę, Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia ofert dodatkowych wyznaczając jednocześnie termin na ich złożenie.

Wykonawcy, składający oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Rozdział 9. Formalności, które powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy

Zamawiający zawiadomi na piśmie wybranego Wykonawcę o miejscu i terminie podpisania umowy.

Rozdział 10. Dodatkowe uwagi.

Zamawiający zastrzega, że może unieważnić postępowanie bez podania przyczyny.

Załączniki:

Formularz cenowy

Bartoszyce, dnia 15 marca 2021r..

(nazwa i adres Wykonawcy)

(opis przedmiotu zamówienia/ formularz ofertowy)

TABELA A

Lp.	Rodzaj przesyłki	j.m.		Szacowana ilość przesyłek w okresie trwania umowy	Cena jednostkowa netto [zł]	Wartość netto [zł]	Stawka podatku VAT [%]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5	6	7=5x6	8	9=7+7*8
PRZESYŁKI LISTOWE KRAJOWE								
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	szt.	1600				
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	szt.	10				
3.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) ekonomiczne waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)	L	szt.	10				

4.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	szt.	20				
5.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	szt.					
6.	Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) priorytetowe waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)	L	szt.					
7.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	szt.	12000				
8.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	szt.	80				

9.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)	L	szt.	20			
10.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 500 g (S) koperta o wymiarach 160mm x 230 mm x 20 mm max rozmiar koperty C 5	S	szt.	40			
11.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 1000 g (M) koperta o wymiarach 230 mm x 325 mm x 20 mm max rozmiar koperty C4	M	szt.	10			
12.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 2000 g (L) koperta o wymiarach większa od formatu M , max suma wymiarów 900 mm (długość+szerokość+wysokość) przy czym długość nie może przekroczyć 600 mm lub rulon (format L) max: suma długości + podwójna średnica = 1040 mm (długość nie może przekroczyć 900 mm)	L	szt.				
PRZESYŁKI LISTOWE ZAGRANICZNE							
13.	Przesyłki listowe ekonomiczne waga do 50 g		szt.	20			

14.	Przesyłki listowe ekonomiczne waga ponad 50 g do 100 g		szt.					
15.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga do 50 g		szt.					
16.	Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe waga ponad 50 g do 100 g		szt.					
PRZESYŁKI KURIERSKIE								
17	Przesyłki kurierskie Ekspres 24 waga do 2 kg		szt.					
PACZKI KRAJOWE								
	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe waga 2-5 kg		szt.					
19.	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe waga 2-5 kg		szt.	20				
20.	Zwroty przesyłek rejestrowanych po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy - format S		szt.	20				
21.	Zwroty przesyłek rejestrowanych z potwierdzeniem odbioru po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy - format M		szt.	50				
Razem:								

Wartość brutto słownie:

*W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieuwzględnionych w powyższej tabeli, podstawą rozliczeń będą ceny podane w **cenniku usług pocztowych Wykonawcy**. Wykonawca, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą jest zobowiązany przed zawarciem umowy złożyć Zamawiającemu cennik usług pocztowych.*

TABELA B

Lp.	Rodzaj usługi	Przewidywana liczba: - sztuk w odniesieniu do usługi wymienionej w wierszu 1 - 3	Cena netto jednostkowa za: - 1 sztukę (w przypadku usługi wymienionej w wierszu 1 - 3)	Wartość netto [zł]	Stawka podatku VAT [%]	Wartość brutto [zł]
1	2	3	4	5=3x4	6	7=5+5*6
1	Usługa - potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym przesyłki rejestrowanej	9000				
2	Usługa - potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym przesyłki rejestrowanej	20				
3	Usługa - potwierdzenie odbioru paczki pocztowe krajowe	5				
RAZEM						

Wartość brutto słownie:

.....
miejscowość, data.....
(Podpis osoby uprawnionej lub osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy)