

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

ZAPYTANIE CENOWE

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

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://bipspbartoszyce.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. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U.2017.1579t.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.
 - usługa odbioru przesyłek przez Wykonawcę z 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 Pocztowne (Dz.U.2017.1481t.j.) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie, ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U.2017.1257t.j.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. 2017.201t.j.).
4. Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

4.1 przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe - przesyłka nierejestrowana niebędąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykłe priorytetowe - przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
- c) polecane - przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecane priorytetowe - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- g) z zadeklarowaną wartością - przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A- to przesyłka o wymiarach:

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, szerokości 230 mm

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

4.2 paczki pocztowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
- Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

4.3 paczki pocztowe o wadze od 10 000 g do 20 000 g (Gabaryt A i B):

- a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - paczki rejestrowane zwykłe i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

- Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 15 x 20 cm,
- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,
- Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

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.

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

Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu zwrotne poświadczenia odbioru, zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych i potwierdzone dowody nadania przesyłek Zamawiającego z poprzedniego dnia.

Wykonawca zobowiązany jest do odbioru z Sekretariatu pokój nr 219 Starostwa Powiatowego w Bartoszycach, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego przy ul. Grota Roweckiego 1 11-200 Bartoszyce, przesyłek przygotowanych do wyekspediowania, a następnie nadania tych przesyłek w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbiór przesyłek odbywać się będzie w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach 14:00-14:30. Odbiór przesyłek przyjętych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany na formularzu odbioru przesyłek datą, godziną, podpisem oraz numerem upoważnienia. W wyjątkowych sytuacjach może nastąpić zmiana godzin odbioru przesyłek, po wcześniejszym telefonicznym uzgodnieniu.

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 (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania zestawień tych przesyłek.

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.

Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia.

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.

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.

Dzień przekazania przesyłek do nadania będzie bezwzględnie dniem nadania przesyłek.

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).

Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia własnym transportem przesyłki, do wyznaczonej przez wykonawcę placówki, w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia do tej placówki przesyłki w innych dniach lub godzinach niż wskazane w przedmiotowym zapytaniu.

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 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.

Rozdział 4. Opis przygotowania oferty

Oferta powinna być przygotowana zgodnie z wymaganiami Zapytania, zawierać wszystkie wymagane dokumenty, oświadczenia 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.2017.1481t.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, w Sekretariacie Starostwa Powiatowego w Bartoszycach, ul. Grota Roweckiego 1, (II piętro, pok. Nr 219), codziennie w dni pracy urzędu, w godz. pn. 8:00 – 16:00

wt-pt 7:00 – 15:00

Oferty należy składać w formie: pisemnej (osobiście w sekretariacie, listownie) do dnia 29.03.2018r. do godz. 12:00.

Rozdział 6. Termin wykonania zamówienia

Czas określony, od dnia 01.04.2018r. do dnia 31.03.2019r.

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

Zapytania o wyjaśnienia można kierować wyłącznie na piśmie lub faxem: nr 89 762-53-10

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.

Załączniki:

Formularz cenowy

Bartoszyce, dnia 21.03.2018r.

S T A R O S T A

Wojciech Prokocki

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ CENOWY

Powiat Bartoszycki
ul. Grota Roweckiego 1
11-200 Bartoszyce

Nazwa Wykonawcy.....
siedziba Wykonawcy.....
nr tel./fax.....
Nazwa i nr rachunku bankowego
NIP ; REGON

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy (12 miesięcy)	Cena jednostkowa brutto	Cena brutto (iloczyn 4i5)	Stawka VAT w %
1	2	3	4	5	6	7
1.	Przesyłki krajowe nierejestrowane gab. A	do 350 g	2650			
		Ponad 350g do 1000 g	80			
		Ponad 1000g do 2000 g				
2.	Przesyłki krajowe nierejestrowane gab. B	Do 1000 g	20			
		Ponad 1000g do 2000 g				
3.	Przesyłki krajowe polecane gab. A	Do 350g	9000			
		Do 350 g priorytet	20			
		Ponad 350g do 1000 g	20			
		Ponad 1000g do 2000g				
4.	Przesyłki krajowe polecane gab B	Do 1000 g	40			
		Ponad 1000g do 2000g	10			
5.	Usługa potwierdzenie odbioru przesyłek poleconych krajowych	—	8500			
6.	Zwroty	Przesyłek nierejestrowanych				
		Przesyłek poleconych				
		Przesyłek poleconych z PO				
		Przesyłek poleconych zagranicznych				
		Przesyłek poleconych zagranicznych z PO				
7.	Przesyłki listowe zagraniczne nierejestrowane gab. A	Do 50g	20			
8.	Przesyłki listowe zagraniczne	do 50 g	30			

	polecane gab. A	Usługa potwierdzenie odbioru zagraniczne	30			
9.	Usługa odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego i przewozu do placówki nadawczej	12 miesięcy xzł. brutto = wartośćzł. brutto	12 m-cy			
Razem:						
Razem wartość brutto						
Słownie						

Wykazano szacunkową ilość przesyłek różnych rodzajów. Zamawiający zastrzega, że rzeczywista ilość przesyłek będzie wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i może się różnić od ilości podanych w formularzu. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonych w formularzu.

Oświadczam, że:

1) zapoznałem się z treścią zapytania cenowego na usługę pocztową w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, polegającą 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 oraz usługę odbioru przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego.

2. Załączniki:

-

Miejscowość....., dnia

.....
/podpis wykonawcy lub osób uprawnionych do jego reprezentowania zgodnie z obowiązującymi przepisami/