

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszam do złożenia oferty cenowej na „świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim”.

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro (art. 4 pkt 8 Ustawy)

### 1. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowy Urząd Pracy w Nowym Mieście Lubawskim  
ul. Grunwaldzka 3, 13-300 Nowe Miasto Lubawskie  
NIP 877-13-31-816 REGON 510929617

### 2. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotnych potwierdzeń odbioru oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim w okresie od 01.01.2016r. do 31.12.2016r.
- 2) W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
  - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: ekonomicznych (zwykłych), priorytetowych, poleconych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz paczek ekonomicznych, priorytetowych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
  - b) usługi pocztowe w obrocie zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych poleconych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
  - c) doręczanie lub wydawanie przesyłek, o których mowa w pkt. a i b zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 3) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe oraz paczki:
  - a) listy ekonomiczne (zwykłe) - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - b) listy zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - c) listy polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - d) listy polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - e) listy polecane 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;

- f) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
  - g) paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz nadane na poste restante w obrocie krajowym.
- 4) Wymiary przesyłek listowych :
- a) „Gabaryt A” - przesyłki o wymiarach:
    - minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
    - maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.
  - b) „Gabaryt B” - przesyłki 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 (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
- Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów  $\pm 2$  mm.

Wymagania dotyczące usługi:

- 1) Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 2) Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe z uwzględnieniem przepisów:
  - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529);
  - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468);
  - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545);
  - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.) zwanym dalej „kpa”;
  - e) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jedn. Dz. U. z 2014 r. poz. 101 z późn. zm.) zwanym dalej „kpc”;
  - f) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tekst jedn. z 2014 r. poz. 1182)
  - g) innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia;
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową w odległości nie większej niż 300 metrów od siedziby zamawiającego oraz wymaga, aby Wykonawca dysponował co najmniej jedną stałą placówką pocztową w skali kraju, na 6000 mieszkańców na terenie gmin miejskich i gmin miejsko-wiejskich oraz co najmniej jedną taką placówkę uruchomioną na terenie każdej gminy w Polsce.
- 4) Ilość i rodzaj przesyłek/usług określonych w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego mają charakter wyłącznie szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach, a po stronie Wykonawcy podstaw do wysuwania roszczeń w przypadku nadawania przesyłek w ilościach mniejszych niż szacunkowe. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zmiany ilości oraz/lub rodzaju przesyłek nie stanowią podstawy do zmiany treści umowy zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
- 5) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia przesyłek w książce nadawczej. Przesyłki nierejestrowane i paczki nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego. Zestawienia



sporządzane będą przez Zamawiającego w dwóch identycznych egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Fakt przekazania przesyłek celem ich nadania każdorazowo zostanie potwierdzony w formie pisemnej przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego (lub inną uprawnioną do tego osobę) oraz przez upoważnionego pracownika Wykonawcy (lub inną upoważnioną przez Wykonawcę osobę). Potwierdzenie przekazania przesyłek będzie następowało w formie złożenia podpisu i daty na dokumencie zawierającym m.in. uporządkowany wykaz adresatów.

- 6) Każda przesyłka pocztowa, w tym przesyłka o której mowa w art. 57 § 5 pkt 2 kpa oraz art. 165 § 2 kpc, musi być nadana przez Wykonawcę z datą jej wpisania w książce nadawczej i przekazania Wykonawcy.
- 7) Adres placówki operatora pocztowego, w którym dokonywany będzie każdorazowo odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego jest stały przez cały okres trwania umowy.
- 8) 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.
- 9) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę na podany adres do każdego miejsca w kraju i za granicą.
- 10) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
- 11) 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.
- 12) Wykonawca zobowiązany jest do właściwego, czytelnego oznaczania każdej rejestrowanej przesyłki pocztowej na jej stronie adresowej oraz w książce nadawczej (m.in. numerami nadawczymi).
- 13) Wykonawca zobowiązuje się, iż ceny przesyłek pozostaną niezmiennie przez cały okres trwania umowy.
- 14) 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 sporządzenia, podpisem sporządzającego i pieczęcią firmową Wykonawcy.
- 15) Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością, poprzez zapewnienie właściwych warunków technicznych i organizacyjnych koniecznych do prawidłowego świadczenia usług pocztowych z zachowaniem bezpieczeństwa obrotu, przestrzegając tajemnicy pocztowej oraz przepisów o ochronie danych osobowych.
- 16) Wykonawca za nienależyte wykonanie usługi tj. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zapłaci Zamawiającemu należyte odszkodowania i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe ( Dz. U. z 2012r. poz. 1529) i przepisami wykonawczymi, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny ( Dz. U. z 1964r. Nr 16, poz. 93 ze zm.).
- 17) O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
  - a) posiadania uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
  - b) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
  - c) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia,



- d) posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie przedmiotu zamówienia.
- 18) Zamawiający porozumiewa się z oferentami w formie telefonicznej, listowej lub elektronicznej.
  - 19) O wyniku postępowania Zamawiający poinformuje Wykonawców w formie pisemnej.
  - 20) Wybrany Wykonawca dostarczy Zamawiającemu projekt umowy, zawierający wszystkie istotne postanowienia zawarte w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

#### Zasady dokonania rozliczeń:

- 1) Przez okres rozliczeniowy należy rozumieć miesiąc kalendarzowy.
- 2) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą zestawienie ilościowo - wartościowe poszczególnych przesyłek pocztowych. Faktury będą płatne przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.

#### **3.TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:** od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

#### **4.INNE ISTOTNE WARUNKI REALIZACJI ZAMÓWIENIA**

- 1) Wykonawca zrealizuje zamówienie sukcesywnie od dnia 01.01.2016r. do dnia 31.12.2016r.
- 2) Przygotowanie umowy uwzględniającej warunki opisane w niniejszym zapytaniu należy do Wykonawcy.
- 3) Zaoferowana cena w ofercie musi uwzględnić wszystkie warunki wyszczególnione w Zapytaniu ofertowym.
- 4) Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego, stanowiącym „Formularz ofertowy” i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji „Formularza ofertowego”.
- 5) Zamawiający zastrzega sobie osobiste wykonanie zamówienia przez Wykonawcę, bez udziału podwykonawców.

#### **5. KRYTERIUM WYBORU OFERTY:**

Kryterium wyboru oferty stanowi cena brutto - 100% .

#### **5.MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERTY:**

- 1) Ofertę przygotowaną według Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowym Mieście Lubawskim w pokoju 308 **do dnia 24.11.2015r. do godz. 10.00** (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „**Zapytanie ofertowe na usługę pocztową 2016**”
- 2) Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y uprawnioną/e lub upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. W przypadku upoważnienia lub pełnomocnictwa należy załączyć upoważnienie lub pełnomocnictwo.
- 3) Wszystkie niezapisane, wykropkowane, bądź inne puste/oznaczone miejsca w ofercie, Oferent zobowiązany jest czytelnie wypełnić (wpis, postawienie pieczęci itp.).
- 4) Podana w ofercie cena musi być wyrażona w polskich złotych netto oraz brutto cyfrowo i słownie, z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Cena musi **uwzględniać** wszystkie wymagania niniejszego Zapytania ofertowego oraz

obejmować wszelkie koszty, jaki poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

- 5) Cenę brutto należy wyliczyć zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2011r. Nr. 117, poz. 1054 z późn. zm).
- 6) Z ofertą Wykonawcy składają następujące dokumenty i oświadczenia:
  - a) aktualny dokument poświadczający formę prawną prowadzonej działalności np. odpis z właściwego rejestru przedsiębiorców (np. KRS, CEiDG),
  - b) stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru (oryginał lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnioną osobę),
  - c) aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych.

#### **UWAGI KOŃCOWE**

- 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny lub do zamknięcia postępowania bez wyboru Wykonawcy.
- 2) Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi na wybraną ofertę.
- 3) Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 4) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
- 5) Wykonawcy, których oferty nie zostaną wybrane, nie mogą zgłaszać żadnych roszczeń względem Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Mieście Lubawskim z tytułu otrzymania niniejszego zapytania ofertowego oraz przygotowania i złożenia swojej oferty na to zapytanie.

Dodatkowych informacji udziela:  
Beata Tucholska  
tel. 564724280

**DYREKTOR**

*Tomasz Rafalski*

.....  
Dyrektor