

Zapolice, dn. 23.12.2015 r.

**Znak: ZP.271.24.2015**

**ZAPROSZENIE**  
**do złożenia oferty na zadanie pn.:**

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Zapolice”**

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Gmina Zapolice  
ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice  
tel.: (43) 823-19-82,  
e-mail: [urząd@zapolice.pl](mailto:urząd@zapolice.pl)

**II. Opis przedmiotu zamówienia:**

**1. Wymagania dotyczące sposobu realizacji zamówienia**

- 1.1 Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. z 2012 r., póź. 1529) lub świadczenie usługi odbioru przesyłek z siedziby zamawiającego, jeżeli usługodawca nie posiada placówki na terenie gminy w m. Zapolice.
- 1.2 Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo Pocztowe (Dz. U. 7 2012 r. póź. 1529) aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.
- 1.3 Zamawiający informuje, iż świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym obejmuje zarówno przesyłki pocztowe w kategorii wagowej do 50 g jak i w kategorii wagowej powyżej 50 g.
- 1.4 Poprzez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 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 u 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) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

**Gabaryt A to przesyłka o wymiarach:**

MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm

MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 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 szerokości 230 mm.

- 2) paczki pocztowe o wadze do 10 000g (Gabaryt A i B):
  - a) zwykłe - paczki rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe- paczki rejestrowane najszybszej kategorii

**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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm

**Gabaryt B to przesyłka 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.

**2. Wykonawca zobowiązuje się do:**

- 2.1 Świadczenia usług pocztowych obejmujących przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich ewentualnych zwrotów,
- 2.2 Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi przyjęcia przesyłek do wysyłki od zamawiającego w swojej placówce, w dni robocze zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach od 08:00 do 13:00, a w przypadku braku placówki w miejscowości Zapolice wykonawca zobowiązuje się do wykonania usługi w placówce zamawiającego w godzinach od 12.30 do 15.00.
- 2.3 Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach ich odebrania przez wykonawcę od zamawiającego.
- 2.4 Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów nedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego, w dni robocze dla zamawiającego, od poniedziałku do piątku do Urzędu Gminy Zapolice, ul. Plac Strażacki 5, 98-161 Zapolice - sekretariat urzędu do godziny 15.00.
- 2.5 Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy.
- 2.6 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) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego.
- 2.7 Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.

- 2.8 Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- 1) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, sporządzanej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - 2) dla przesyłek zwykłych - niezarejestrowanych -- 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.
- 2.9 Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- 2.10 Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
- 2.11 Opłata za usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym następować będzie za pomocą opłaty z dołu.
- 2.12 Zamawiający nie dopuszcza stosowania jako formy rozliczania opłat, specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza stemplowanie opakowań pieczęcią, której wzór będzie ustalony z Wykonawcą;
- 2.13 Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7-go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym;
- 2.14 Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym oferty, stanowiącym Załącznik nr 6.
- 2.15 Zmiana cen może dokonać się wyłącznie w przypadku ich akceptacji przez Urząd Komunikacji Elektronicznej, w sposób określony w ustawie z dnia 12 czerwca 2003 r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. 2008 r. Nr 189 poz. 1159 z późn. zm.). Zmiany cen jednostkowych wymagają zawarcia aneksu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- 2.16 Ceny określone w Formularzu cenowym oferty stanowiącym załącznik do oferty muszą zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
- 2.17 Należności wynikające z faktury, Zamawiający uregułuje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury.
- 2.18 Za dzień zapłaty strony uznają dzień złożenia dyspozycji przelewu przez Zamawiającego.
- 2.19 Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę. Jeżeli całkowita wartość zrealizowanego zamówienia będzie niższa od ceny ofertowej brutto, to Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za niezrealizowaną część usługi.
- 2.20 Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2008 r. Nr 189, poz. 1159 z późn. zm.), chyba, że nastąpi to w skutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.
- 2.21 Usługę pocztową w zakresie przesyłki pocztowej: poleconej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w

terminie 14 dni od dnia nadania przesyłki rejestrowej, nie później jednak niż 21 dni od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

- 2.22 W przypadku zgłoszenia reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu z dnia 26.11.2013 roku w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 nr 1468) w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego.
- 2.23 Do przesyłek używane będą koperty własne Zamawiającego, natomiast Wykonawca ma obowiązek dostarczyć Zamawiającemu niezbędne druki do nadania przesyłki, a w szczególności druk zwrotne potwierdzenie odbioru oraz zwrotne potwierdzenie odbioru KPA (kodeks postępowania administracyjnego) i OP (ordynacja podatkowa). Waga przesyłki określona będzie przez wykonawcę.
- 2.24 Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych przesyłek (załącznik nr 6) mają charakter szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w ww. załączniku oraz do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie.
- 2.25 Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt w tym przebieg oraz terminowe wykonanie zamówienia.
- 2.26 Termin wykonania zamówienia liczony będzie **od dnia podpisania umowy do 31.12.2017r.**

#### **Zamawiający może:**

- 3.1 Zamawiający może unieważnić prowadzone przez siebie postępowanie bez podania przyczyny.
- 3.2 Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić zaproszenie do składania ofert. Informacje o zmianie zamieszczona zostanie na stronie internetowej Zamawiającego.
- 3.3 Zamawiający nie przewiduje jawnego otwarcia ofert.
- 3.4 Zamawiający może odrzucić ofertę w sytuacji gdy otrzymana oferta nie odpowiada w swej treści zaproszeniu do składania ofert, zawiera rażąco niską cenę w stosunku do przedmiotu zamówienia, została złożona po terminie lub Wykonawca nie wykazała spełnienia warunków udziału w postępowaniu. Zamawiający może w uzasadnionych przypadkach poprawić błędy w ofercie lub wezwać Wykonawcę do uzupełnienia brakujących dokumentów.
- 3.5 Wymagany termin wykonania zamówienia **od dnia podpisania umowy do 31.12.2017 r.**
- 3.6 Warunki płatności: 30 dni od daty dostarczenia prawidłowej faktury VAT

### **III. Warunki udziału w postępowaniu i opis sposobu dokonania ich oceny**

- 1. Posiadanie uprawnień niezbędnych do wykonania przedmiotu zamówienia- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.
- 2. Posiadanie niezbędnej wiedzy i doświadczenia- Zamawiający wymaga, aby Wykonawca wykazał, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie wykonał należycie min. 1 usługę o świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym o minimalnej wartości 40 000,00 zł brutto.
- 3. Dysponowanie potencjałem technicznym, a także osobami zdolnymi do wykonania zamówienia - Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował osobami, które posiadają odpowiednie kwalifikacje. W tym celu wykonawca składa oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu posiadają wymagane kwalifikacje.

4. Znajdowanie się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia- Zamawiający nie wyznacza szczegółowego warunku w tym zakresie.

#### **IV. Opis kryteriów wyboru najkorzystniejszej oferty**

1. Zamawiający uzna oferty za spełniające wymagania i przyjmie je do rozpatrywania jeżeli: oferta, spełnia wymagania określone w zaproszeniu do składania ofert oraz oferta złożona została w odpowiednim terminie,

2. Wybór oferty w zakresie każdego z zadań zostanie dokonany w oparciu o przyjęte kryteria oceny ofert przedstawione poniżej:

<b>Lp.</b>	<b>Nazwa kryterium</b>	<b>Waga kryterium</b>	<b>Szczegółowy opis, wzór</b>	<b>Uwagi, objaśnienia</b>
1	Cena	100 %	$C = (C_{\min} / C_{\text{oferty}}) * 100 \text{ pkt} * 100\%$	C- ilość punktów dla danej oferty, C min- cena najtańszej oferty, C oferty- cena danej oferty, 100 %

#### **V. Sposób przygotowania oferty**

1. Wykonawca składa ofertę w formie pisemnej, w języku polskim.
2. Koszty związane z przygotowaniem oferty ponosi składający ofertę.
3. Oferta oraz wszystkie dokumenty składane wraz z ofertą wymagają podpisu osób uprawnionych do reprezentowania firmy.
4. W przypadku gdy oferta podpisana jest przez przedstawiciela Wykonawcy wymaga się załączenia właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego.

#### **VI. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej ofercie**

1. Cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia.
2. Cena może być tylko jedna.
3. Cena nie ulega zmianie przez okres ważności oferty(związania ofertą).

#### **VII. Wykaz dokumentów i oświadczeń, jakie zobowiązani są złożyć wraz z ofertą wykonawcy**

1. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
2. Formularz ofertowy- wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 1);
3. Wykaz wykonanych usług( załącznik nr 2);
4. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane kwalifikacje (załącznik nr 3);
5. Formularz cenowy – wypełniony i podpisany przez wykonawcę (załącznik nr 6).

### **VIII. Składanie ofert**

Ofertę (na formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do zaproszenia do złożenia oferty) należy złożyć w terminie do dnia **29.12.2015 r. do godziny 14.00.**

w formie: pisemnej (osobiście, listownie na podany adres Zamawiającego z dopiskiem: Oferta na zadanie: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Zapolice**”

### **IX. Osoby uprawnione do kontaktów ze strony Zamawiającego**

Anna Ziółkowska – Kardas - inspektor ds. zamówień publicznych i pozyskiwania środków zewnętrznych- tel. 43 823 19 82 w. 47

Anna Zielka –pomoc administracyjna – 43 823 19 82 w. 29

### **X. Termin związania ofertą**

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 30 dni od dnia składania ofert.

### **XI. W załączeniu:**

1. Formularz ofertowy- załącznik nr 1;
2. Wykaz wykonanych usług-załącznik nr 2;
3. Oświadczenie, że osoby, które będą uczestniczyć w wykonywaniu zamówienia posiadają wymagane uprawnienia- załącznik nr 3;
5. Zestawienie szacunkowo – ilościowo - rodzajowe przesyłek – załącznik nr 5;
6. Formularz cenowy – załącznik nr 6.

***Wójt Gminy Zapolice***

**Witold Oleszczyk**

.....  
*podpis Kierownika Zamawiającego)*