

Nisko, dnia 26 lipca 2017 r.

PO.262.5.2017.BR

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT
na wykonanie zamówienia o wartości netto nie przekraczającej
kwoty 30.000 euro

1. **Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO**
Powiat Niżański-Powiatowy Urząd Pracy ul. Sandomierska 6a, 37-400 Nisko
2. **Tryb postępowania: ZAPYTANIE OFERTOWE.**
3. **Przedmiot zamówienia: „Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku”.**
4. **Opis przedmiotu zamówienia:**
 - 1) przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych polegających na przyjmowaniu, sortowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu w obrocie krajowym i zagranicznym (na potrzeby Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku) przesyłek pocztowych (listowych i paczek pocztowych) i ich ewentualnych zwrotów zwanych dalej „przesyłkami”,
 - 2) usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2016 r. poz. 1113) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz na zasadach określonych w niniejszym zaproszeniu do składania ofert oraz projekcie umowy,
 - 3) Zamawiający jest jednostką sektora finansów publicznych i działa w ramach obowiązującego prawa. Zamawiający przewiduje, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia, a w szczególności polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w przeważającej mierze będą zawierały dokumenty w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1257 z późn. zm.), ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2017 r. poz. 201), ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2017 r. poz. 1369 z późn. zm.),
 - 4) przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2 000 g (Gabaryt A i B):
 - a) przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii (zwykłe),
 - b) przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii (priorytetowe),
 - c) przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone),
 - d) przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem (polecone priorytetowe),
 - e) zwrotne potwierdzenia odbioru – potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej poleconej i poleconej priorytetowej nadanych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

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.

Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B) rozumie się:

- a) paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii (paczki pocztowe zwykłe) przyjęte za potwierdzeniem nadania lub przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem 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, szerokości 500 mm i wysokości 300 mm.

Gabaryt B – to paczka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm, szerokość 500 mm i 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.

Przez paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia o wadze od 10 000 g – 15 000 g (Gabaryt A i B) rozumie się:

- a) paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii (paczki pocztowe zwykłe) przyjęte za potwierdzeniem nadania lub przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru.

Gabaryt A to paczka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 150 x 200 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.

- 5) Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług:

- a) Odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z Sekretariatu pokój nr 20, zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego - w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, 37-400 Nisko, ul. Sandomierska 6a, a następnie ich nadania w wyznaczonej placówce nadawczej. Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach od 14:00 – 15:00.

Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej –

- zestawieniu przesyłek (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek (dla przesyłek nierejestrowanych),
- b) dostarczanie przesyłek pocztowych i ewentualnych zwrotów oraz zwrotnych potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku .
 - c) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego,
 - d) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych i paczek do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą,
 - e) dostarczania przesyłek zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks postępowania cywilnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
 - f) zapewnienie wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i najszybszej kategorii.
- 6) za moment odbioru przesyłki uważa się chwilę przyjęcia przez Wykonawcę przesyłki do przemieszczania i doręczania, a w przypadku przesyłek rejestrowanych chwilę wydania Zamawiającemu dowodu przyjęcia przesyłki przez Wykonawcę,
- 7) Nadanie przez Wykonawcę przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego,
- 8) Wykonawca zobowiązany będzie nadawać przesyłki wymagające zastosowania art. 57 § 5 pkt 2 KPA, art.12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa, art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego oraz art. 83 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe.
- 9) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej lub paczki, nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego. Zamawiający będzie też umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci pieczęci o treści: **„Opłata pobrana umowa nr z dnia”** wg wzoru uzgodnionego z Wykonawcą. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczenia na kopercie informacji o opłacie za usługę pocztową związaną ze świadczeniem części zamówienia przez podwykonawców, ewentualnie innych informacji związanych z obiegiem przesyłek pocztowych pod warunkiem, że informacje nie będą zakrywać nadruku adresu Zamawiającego oraz nie będą naruszać wymagań wskazanych w zaproszeniu do składania ofert. Zamawiający dopuszcza możliwość obniżenia danych adresowych nadawcy, w taki sposób, aby zwiększyć wysokość górnego marginesu koperty do wartości ok. 30 mm,
- 10) Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek, w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek (pocztowej książki nadawczej) 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 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 zobowiązuje się, jeżeli zajdzie taka konieczność do sporządzania odrębnego wykazu przesyłek lub ich oznakowania w określony sposób – w celu nadania ich przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego,

- 11) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dostarczenia we własnym zakresie, do wyznaczonej przez Zamawiającego placówki w Nisku przesyłki pocztowej w przypadku wystąpienia ze strony Zamawiającego konieczności dostarczenia tej przesyłki w innych godzinach niż wskazane w pkt 5 lit. a,
- 12) Zamawiający jest odpowiedzialny za przygotowanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia,
- 13) Druki potwierdzenia odbioru własnego nakładu Poczty Polskiej będą dostępne bezpłatnie, a nadawcy stosujący formularze i blankiety ustalone odrębnymi przepisami zobowiązani są do ich nabycia na własny koszt.
- 14) Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowanie odbioru przesyłki, potwierdzone przez jej adresata, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia,
- 15) Wykonawca przy doręczaniu przesyłek obowiązany jest stosować zasady doręczania przesyłek określone zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego, ustawy Ordynacja podatkowa, Kodeks Postępowania cywilnego, ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi,
- 16) Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia punktów odbioru przesyłek niedoręczonych (awizowanych) na terenie każdej gminy. Punkty te muszą być czynne codziennie w dniach od poniedziałku do piątku, sobota mogą być nieczynne,
- 17) w razie sporu, na Wykonawcy spoczywa obowiązek udowodnienia prawidłowego zawiadomienia o przesyłce oraz umożliwienia jej odbioru.
- 18) w formularzu cenowym stanowiącym załącznik do oferty zostały wyszczególnione rodzaje oraz orientacyjne ilości przesyłek w okresie 4 miesięcy na podstawie prognozy i analizy potrzeb Zamawiającego. Wskazane w tabeli ilości i rodzaje są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli formularza cenowego musi być dostępna dla Zamawiającego. Wartości podane w kolumnie 5 formularza cenowego są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy,
- 19) nie wyszczególnione w formularzu cenowym rodzaje przesyłek oraz ich zwroty będą wyceniane dodatkowo w oparciu o regulamin świadczenia usług pocztowych wybranego Wykonawcy oraz zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.

5. Wymagania związane z wykonaniem zamówienia:

Zamawiający wymaga, aby zamówienie zostało zrealizowane w terminie od dnia **1 września 2017 r. do dnia 31 grudnia 2017 r.**

6. Oferta winna zawierać następujące dokumenty i informacje:

- 1) Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 1,
- 2) Wypełniony Formularz cenowy – załącznik do formularza ofertowego,
- 3) Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert (w przypadku spółek cywilnych należy dołączyć odpis z CEiDG dot. każdego wspólnika wraz z kserokopią umowy spółki cywilnej poświadczoną za zgodność z oryginałem przez osoby do tego umocowane),
- 5) w formularzu oferty należy wypełnić pkt 4 dotyczący podwykonawstwa – czy przedmiot zamówienia Wykonawca zamierza wykonać sam czy przy pomocy podwykonawców. Jeśli przy pomocy podwykonawców należy określić zakres zamówienia planowanego do realizacji przez podwykonawców,

Oferta winna być sporządzona w języku polskim w sposób trwały i czytelny, podpisana przez upoważnione do reprezentowania oferenta osoby, ujawnione we właściwym rejestrze albo we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej lub inne osoby upoważnione przez Wykonawcę do zawierania umowy. W przypadku podpisania oferty przez osobę niewymienioną w dokumencie potwierdzającym uprawnienia do występowania w obrocie prawnym należy do oferty dołączyć pełnomocnictwo posiadające zakres i podpisane przez osoby reprezentujące osobę prawną lub fizyczną.

Wszystkie załączniki dołączone do oferty w formie kopii dokumentów winny być poświadczone za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.

7. Kryteria oceny ofert:

Przy wyborze oferty Zamawiający kierował się będzie kryterium ceny – 100%, przy spełnieniu wszystkich wymaganych warunków.

Z Wykonawcą który spełni wymagania i złoży ofertę z najniższą ceną zostanie podpisana umowa, której projekt stanowi załącznik do zaproszenia.

Wartości wskazane w kolumnie 5 formularza cenowego - załącznik do formularza ofertowego są wartościami jednostkowymi, które będą obowiązywały w trakcie całego okresu umowy i stanowić będą podstawę wynagrodzenia Wykonawcy. Ceny jednostkowe są cenami ryczałtowymi i zawierają wszystkie przewidywane koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia wynikające z zaproszenia do składania ofert, jak również koszty w nich nie ujęte, a bez których nie można wykonać zamówienia.

Ilości wskazane w kolumnie 4 Formularza cenowego, stanowiącym załącznik do formularza ofertowego są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli formularza cenowego musi być dostępna dla Zamawiającego.

8. Ofertę należy:

złożyć w formie pisemnej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku, ul. Sandomierska 6a
Sekretariat (pokój nr 20) w terminie do dnia 16 sierpnia 2017 r. do godz. 10:30
na Formularzu Oferty,

9. Opakować w jednej kopercie zaadresowanej na Zamawiającego i opatrzonej napisem:
„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby PUP w Nisku”.
10. Otwarcie ofert nastąpi w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku ul. Sandomierska 6a,
pok. Nr 27 w dniu 16 sierpnia 2017r. o godz. 11:00.
11. W przypadku dokonania wyboru przez Zamawiającego oferty Wykonawcy, udzielenie zamówienia wybranemu Wykonawcy nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Zamawiającym a wybranym Wykonawcą – z chwilą zawarcia tej umowy.
12. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
13. Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania bez wyboru którejkolwiek z ofert na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn i bez ponoszenia jakichkolwiek skutków prawnych i finansowych z tego tytułu.
14. Oferta otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania ofert zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania.

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy

Piotr Rutyna