

Zapytanie ofertowe usługi pocztowe do 30 000.-
Eu

Urząd Miasta Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski
tel. centrala 085 7318100, fax 085 7318150

Or 2600. 32.2016

Bielsk Podlaski 2016.11.18

Zapytanie ofertowe

Uprzejmie proszę o złożenie oferty cenowej na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1.

1. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 30 000 Euro.

2. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące przesyłek listowych oraz paczek polegające na:

1) w obrocie krajowym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych oraz usług komplementarnych,

2) w obrocie zagranicznym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych.

3) doręczeniu lub wydaniu przesyłek, o których mowa w pkt. 1) i 2), zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

2.2. W ramach świadczenia w/w usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

1) potwierdzania w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za

granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych.

2.3. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- 1) dostarczania i odbierania przesyłek do i z siedziby Wykonawcy
- 2) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
- 3) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu.
- 4) wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych, (oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię, na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający),
- 5) dostarczanie Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego,
- 6) stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami Wykonawcy,

2.3. Rozliczanie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie miesięcznie.

2.4. Podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych oraz obowiązujących opłat i ustalonych opustów. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.

Wszelkie usługi związane z usługami pocztowymi, które nie zostały wyszczególnione w Załączniku nr 1 „formularz ofertowy” będą rozliczane po cenach określonych w cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

2.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ogólnej ilości usług pocztowych, wynikającej z formularza oferty.

2.6. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (D. U. z 2013 r. poz. 1468), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

2.7. Zasięg terytorialny działania Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia winien obejmować co najmniej całą Polskę i wszystkie kraje Unii Europejskiej.

3. Wymagane warunki realizacji zamówienia:

Wykonawca zrealizuje zamówienie sukcesywnie przez okres 1 stycznia 2017 r. do dnia 31 grudnia 2018 r.

4. Zaoferowana cena oferty musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione powyżej warunki. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia "Formularza cenowego" i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji "Formularza cenowego", zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (wszystkie wyszczególnione powyżej warunki). Wyliczenie poszczególnych pozycji powinno następować zgodnie z algorytmem przedstawionym w nagłówku Formularza cenowego.

5. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

5.1 Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - Dz. U. z 2012r. poz. 1529).

5.2. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wzór w załączeniu).

6. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

7. Oferty należy składać w „Biurze Podawczym” Urzędu lub na adres:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski,

17-100 Bielsk Podlaski,

ul. Kopernika 1

do dnia r. do godziny 15⁰⁰ w kopertach z dopiskiem - „Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy”.

8. Kryterium wyboru – najniższa cena – 70 % oraz kryterium społeczne tj. 60 % pracowników zatrudnionych na umowę o pracę na czas nieokreślony – 30 %. Jeżeli wykonawca będzie się uchylał od podpisania umowy zamawiający wybierze kolejną ofertę według kryterium wyboru – najniższa cena. W przypadku gdy będą złożone dwie oferty o takich samych cenach, zamawiający wezwie wykonawców o złożenie ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa od ceny pierwotnej.

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Urszula Gościk , tel. 85 7318144

Załącznik nr 1

Formularz ofertowy

Nazwa i adres Wykonawcy:

.....

Oferuję Zamawiającemu świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski 17-100 Bielsk Podlaski ul. Kopernika 1 (spełniające wszystkie wymagania Zamawiającego opisane w zapytaniu ofertowym) za cenę:

Formularz cenowy

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość sztuk w okresie od 01.12.2016 r. do 30.11.2018r.	Cena brutto za jedną przesyłkę w zł	Wartość ogółem brutto w zł
1	<i>Listy ekonomiczne (zwykłe)</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	3400		
		Ponad 350 do 1000 g	600		
		Ponad 1000 do 2000 g	100		
		Gabaryt B			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
2	<i>Listy zwykłe priorytetowe</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
		Gabaryt B			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350	5		

		do 1000 g			
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
3	<i>Listy polecane</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	2000		
		Ponad 350 do 1000 g	200		
		Ponad 1000 do 2000 g	50		
		Gabaryt B			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
4	<i>Listy polecane priorytetowe</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
		Gabaryt B			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
5	<i>Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	6000		
		Ponad 350 do 1000 g	300		
		Ponad 1000 do 2000 g	50		
		Gabaryt B			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
6	<i>Listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
		Gabaryt B			
		Do 350 g	5		
		Ponad 350 do 1000 g	5		
		Ponad 1000 do 2000 g	5		
7	<i>Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie zagranicznym</i>	Gabaryt A			
		Do 350 g	400		
		Ponad 350 do 1000 g	200		

		Ponad 1000 1-2000 g	5		
8	<i>Paczki pocztowe ekonomiczne, w tym nadane na poste restante w obrocie krajowym</i>	Gabaryt A			
		Do 1 kg	50		
		Ponad 1 kg do 2kg	20		
9	<i>Paczki pocztowe priorytetowe w obrocie krajowym</i>	Gabaryt A			
		Do 1 kg	5		
		Ponad 1 kg do 2kg	5		
1 0	<i>Paczki pocztowe priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym</i>	Gabaryt A			
		Do 1 kg	5		
		Ponad 1 kg do 2kg	5		
	<i>Usługa kurierska dostarczana w ciągu 24 godzin w obrocie krajowym</i>	Do 1 kg	200		
	<i>Ogółem</i>				

Umowa na usługi pocztowe

zawarta w dniu r. pomiędzy:

Miastem Bielsk Podlaski 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, NIP: 54320 66 155, Regon: 000523270; reprezentowanym przez:

Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski - Jarosława Borowskiego, zwanym dalej „Zamawiającym”,
a:

.....
reprezentowanym przez:

.....

zwany dalej „Wykonawcą”,

w wyniku złożenia najkorzystniejszej oferty w rozpoznaniu cenowym przeprowadzonym zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 ze zm. późn.) o następującej treści:

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Zakres usług będzie obejmował:
 - 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczenie - w obrocie krajowym i zagranicznym:
 - przesyłek poleconych,
 - przesyłek nierejestrowanych,
 - paczek pocztowych,
 - 2) dostarczanie Zamawiającemu potwierdzeń odbioru przesyłek rejestrowanych,
 - 3) dostarczanie przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy- za opłatą świadczoną przez Zamawiającego uiszczaną z „dołu”.
3. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu w terminie późniejszym niż:
 - 1) nadanie przesyłek,

- 2) odbiór przesyłek rejestrowanych zwracany do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia/wydania odbiorcy,
- z uwzględnieniem zasad rozliczania i regulowania należności, o których mowa w § 3.

§ 2

1. Warunkiem świadczenia przez Wykonawcę usług jest wykonanie przez Zamawiającego czynności polegających na:
- 1) nadawaniu przez Zamawiającego przesyłek, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. a w wyznaczonej placówce pocztowej Wykonawcy,
 - 2) odbieraniu przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia/wydania odbiorcy,
 - 3) adresowaniu, oznakowaniu i opakowaniu przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością),
 - 4) wypełnianiu przeznaczonych dla Zamawiającego części w formularzach adresowych,
 - 5) umieszczaniu oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści :

OPŁATA POBRANA TAXE PERCUE-POLOGNE

Umowa Nr

z z dnia

Nadano w

- a) w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, na stronie adresowej przesyłek listowych (z wyłączeniem przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym)
 - b) w górnym prawym rogu na stronie adresowej paczek pocztowych – w przypadku korzystania przez Zamawiającego z nalepek adresowych nakładu Wykonawcy,
 - c) we wskazanym przez Wykonawcę miejscu na nalepce adresowej dla paczek pocztowych – jeżeli Zamawiający uzyska zgodę na stosowanie nalepek adresowych własnego nakładu,
 - 6) sporządzaniu pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, zaopatrzonych w informacje o zamawiającym, formie opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z których oryginał przeznaczony jest dla pocztowej placówki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych,
 - 7) nadawaniu przesyłek w stanie uporządkowanym, tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową z tym samym kierunkiem: rejestrowanych i nierejestrowanych.
2. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
3. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka

jest „awizowana” ponownie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

4. Wykonawca oświadcza, że znane są mu przepisy w zakresie doręczania przesyłek określone w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej i będzie wykonywał usługi doręczania przesyłek pocztowych zgodnie z przepisami zawartymi w tych ustawach.
5. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju.
6. W przypadku niedoręczenia lub zastrzeżeń związanych z doręczeniem przesyłek Zamawiający zgłasza Wykonawcy reklamację pisemnie lub telefonicznie. Wykonawca w terminie 3 dni roboczych przedstawia Zamawiającemu wyjaśnienia pisemne lub telefoniczne.

§ 3

1. Strony ustalają następujące zasady rozliczania i regulowania należności:
 - 1) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,
 - 2) podstawą rozliczeń finansowych jest kwota ustalona na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników oraz suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki.
 - 3) faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,
 - 4) należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane w prawidłowo wystawionej fakturze w terminie 21 dni od daty jej doręczenia Zamawiającemu.
 - 5) faktury VAT będą wystawiane i przesyłane na adres: Urząd Miasta Bielsk Podlaski, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1, NIP 543 00 04 664.
2. Ustala się szacunkowe całkowite wynagrodzenie Wykonawcy brutto za cały okres trwania umowy zgodnie ze złożoną ofertą.

§ 4

1. Wykonawca oświadcza, że posiada stosowną wiedzę, doświadczenie, umiejętności i potencjał techniczny niezbędne do prawidłowego wykonania umowy, a czynności objęte umową wykonuje zawodowo, co potwierdza dołączonymi do niniejszej umowy uprawnieniami. Wykonawca obowiązany jest w całym okresie obowiązywania umowy do posiadania uprawnień wydanych przez Prezesa UKE na wykonywanie działalności pocztowej w wymaganym zakresie.
2. Wykonawca wykona przedmiot umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Wykonawca nie może, bez pisemnej zgody Zamawiającego, przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie.

§ 5

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem formy pisemnej, z obowiązkiem dokonania płatności za będące w toku, wynikające z wykonania umowy czynności:
 - 1) w terminie natychmiastowym, w przypadku niedotrzymania warunków niniejszej umowy, lub w przypadku zmiany w trakcie obowiązywania umowy przepisów prawnych regulujących działalność pocztową, jeżeli wejście w życie tych przepisów uniemożliwi realizację umowy,
 - 2) z zachowaniem 1 miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez podania powodów.

2. W przypadku rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia za wykonanie niniejszej umowy określonego w § 3 ust. 2 umowy, przy czym Zamawiający zastrzega sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych.

6

Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony przetwarzanych danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

7

1. Strony zobowiązują się do niezwłocznego, wzajemnego, pisemnego powiadamiania się o zmianach dotyczących określonych w umowie nazw, adresów, bez konieczności sporządzania aneksu do niniejszej umowy. Korespondencję dostarczaną na adresy do korespondencji wskazane w ust. 2, każda ze Stron uznaje za prawidłowo doręczoną w przypadku niepowiadomienia drugiej Strony o zmianie swego adresu. Każda ze stron przyjmuje na siebie odpowiedzialność za wszelkie negatywne skutki wynikłe z powodu niewskazania drugiej Stronie aktualnego adresu.

2. Strony ustalają, że ich aktualne adresy do korespondencji są następujące:

Zamawiający:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski
ul. Kopernika 1
17-100 Bielsk Podlaski

Wykonawca:

.....
.....

§ 8

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa pocztowego.

§ 9

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu pod rygorem nieważności.

§ 10

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony i obowiązuje od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2018 r.

2. W przypadku wygaśnięcia umowy lub jej rozwiązania, Strony zobowiązują się do dokonania w terminie 2 miesięcy od zakończenia obowiązywania umowy, rozliczenia liczby nadanych/zwróconych przesyłek, oraz zastosowanych opłat, a w razie potrzeby również do zwrotu kwot nienależnych wynikających z takiego rozliczenia, na podstawie wystawionych przez Wykonawcę korygujących faktur VAT.

§ 11

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy

ZAMAWIAJĄCY:

WYKONAWCA: