



**STAROSTWO POWIATOWE  
w Nowym Mieście Lubawskim**

**WYDZIAŁ INWESTYCJI, MIENIA  
I SPRAW GOSPODARCZYCH**

Nowe Miasto Lubawskie, 30.11.2016 r.

GM.272.1.42.2016

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

Dotyczy: **zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych.**

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

**I. Zamawiający**

Powiat Nowomiejski  
ul. Rynek  
13-300 Nowe Miasto Lubawskie  
NIP 877 14 60 784

**II. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia: przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Starostwa Powiatowego w Nowym Mieście Lubawskim – usługa obejmuje:
  - 1) przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z formularzem cenowym,
  - 2) zwrot do nadawcy przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Przez przesyłki pocztowe rozumie się następujące rodzaje przesyłek:
  - 1) Przesyłki listowe nierejestrowane tj. przesyłki przyjęte i doręczone bez pokwitowania:
    - a) zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami listowymi najszybszej kategorii,
    - b) zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii.
  - 2) Przesyłki listowe rejestrowane tj. przyjęte za pokwitowaniem przyjęcia i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
    - a) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
    - b) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
    - c) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte

- za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru- zamawiający uzyskuje dokument papierowy potwierdzający odbiór przesyłki rejestrowanej,
- d) polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru - zamawiający uzyskuje dokument papierowy potwierdzający odbiór przesyłki rejestrowanej,
- 3) Paczki –przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami listowymi,
- a) paczka pocztowa – przesyłka rejestrowana niebędącą przesyłką listową o masie do 20000 g i wymiarach z których żaden z nich nie może przekroczyć 2000 mm albo nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość,
- b) paczka pocztowa za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana niebędącą przesyłką listową o masie do 20000 g i wymiarach z których żaden z nich nie może przekroczyć 2000 mm albo nie mogą przekroczyć 3000 mm dla sumy długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru - zamawiający uzyskuje dokument papierowy potwierdzający odbiór przesyłki rejestrowanej,
- 4) Przesyłki pocztowe określone w pkt 2 podpunkt 1 i 2 obejmują w szczególności przesyłki o gabarytach A i B:
- a) gabaryt A to przesyłki listowe 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, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
- b) gabaryt B to przesyłki listowe 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 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów nie może przekroczyć 600 mm,
- 5) Przesyłki pocztowe określone w punkcie 2 podpunkt 3 obejmują w szczególności przesyłki o gabarycie A,
- a) gabaryt A to paczki o wymiarach:
- minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
  - maksimum– długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm, ,
3. Zgodnie z ofertą Wykonawca wskazuje miejsce tj....., w którym Zamawiający będzie nadawał i odbierał przesyłki objęte przedmiotem umowy.
4. Miejsce wskazane przez Wykonawcę nie może być oddalone od siedziby Zamawiającego więcej niż 2 km w jedną stronę. Jeżeli placówka pocztowa znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać

- wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych. Wykonawca zapewni ochronę danych osobowych nadawanych przesyłek pocztowych.
5. Zamawiający musi mieć możliwość dokonywania czynności określonych w punkcie 3, pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach:
    - 1) możliwość odbioru przesyłek ze wskazanego miejsca - najpóźniej do godz. 10:00,
    - 2) możliwość nadania przesyłek we wskazane miejsce: najpóźniej do godziny 15.00.
  6. Nieprzestrzeganie ww. godzin przez Wykonawcę stanowić będzie przesłankę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy
  7. Nadawanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
  8. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
  9. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz stosowane przez Wykonawcę druki zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłek muszą być zapewnione przez Wykonawcę nieodpłatnie.
  10. Zamawiający będzie korzystał (bez pobierania przez Wykonawcę dodatkowych opłat z tego tytułu) również z wzorów druków potwierdzenia odbioru, odpowiadających przepisom ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2016 poz. 23 ze zm.) posiadanych przez Zamawiającego oraz druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
  11. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz.545),
  12. Wykonawca będzie dostarczał prawidłowo wypełnione (umożliwiał odbiór w miejscu wskazanym w pkt 3) pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, jednakże nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia jej doręczenia.
  13. Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2016 poz. 23 ze zm.).
  14. Szacunkowa ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w „formularzu cenowym”, stanowiącym załącznik nr 1 do umowy.
  15. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w ww. formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym oraz roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.
  16. W przypadku konieczności nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek w poszczególnych kategoriach od określonej w ofercie, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego i będą bilansować się w ramach kwoty, na którą została zawarta umowa w wyniku przeprowadzonego postępowania.

17. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. 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.
18. Zastrzega się, że w przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 ze zm.) oraz międzynarodowe przepisy pocztowe.
19. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju oraz za granicą, na podany adres. Wykonawca winien zapewnić dostarczenie przesyłek w każde miejsce w kraju i za granicą.
20. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie ich bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona), zgodnie z wymaganiami Wykonawcy w tym zakresie.
21. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - 1) dla przesyłek poleconych – wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej z wyszczególnieniem adresatów, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy, w celach rozliczeniowych,
  - 2) dla przesyłek zwykłych (nieregistrowanych) – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone do celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy,
  - 3) dla paczek pocztowych – potwierdzenie odbioru paczki dla celów rozliczeniowych, w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Zamawiającego i Wykonawcy.
22. Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej adresata i nadawcę, jednoznacznie określając rodzaj przesyłek (polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru ZPO), pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy oraz umieszczenia na stronie adresowej przesyłek oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę wg wzoru wykonawcy. Zamawiający dopuszcza możliwość umieszczania dodatkowych oznaczeń identyfikujących usługi.
23. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania zgodnie z art. 17 ustawy Prawo Pocztowe, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa.
24. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek, które z chwilą ich nadania mają spełnić wymogi zachowania terminu wniesienia dokumentu, o którym mowa między innymi w art. 57 §5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (j.t. Dz. U. z 2016 poz. 23 ze zm.), art. 165§ 2 ustawy z dnia 17

listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1822 ze zm.).

Zaleca się, aby wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność i ryzyko wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy na wykonanie usługi.

**III. Termin realizacji zamówienia:** od 01 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

#### **IV. Warunki jakie zobowiązany jest spełnić wykonawca składający ofertę**

1. winien wykazać się posiadaniem uprawnień do wykonywania określonej działalności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania – Wykonawca winien wykazać się posiadaniem aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zezwolenia wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe. Na potwierdzenie warunku Wykonawca dołączy do oferty odpowiedni dokument – aktualny wpis lub zezwolenie.
2. winien posiadać wiedzę i doświadczenie - Wykonawca wykaże się zrealizowaniem co najmniej dwóch zadań polegających na świadczeniu usług pocztowych dla jednostek samorządu terytorialnego. Na potwierdzenie warunku Wykonawca dołączy do oferty wykaz wykonanych zadań oraz załączy dowody określające czy usługi zostały wykonane w sposób należyty, tj. były dostarczane pod wskazane adresy i w terminach określonych w przepisach prawa.
3. winien dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – na potwierdzenie złoży oświadczenie na formularzu ofertowym,
4. winien znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację zamówienia – na potwierdzenie złoży oświadczenie na formularzu ofertowym.

#### **V. Sposób złożenia oferty**

1. Oferta składa się z:
    - a) oferty – załącznik nr 1 do zaproszenia
    - a) formularza cenowego – załącznik nr 1 do umowy,
    - b) wpisu do rejestru operatorów pocztowych lub zezwolenie,
    - c) wykazu usług pocztowych dla j.s.t. oraz dowodów określających ich należyte wykonanie – załącznik nr 2 do zaproszenia.
  2. Łączna cena podana w ofercie (brutto w PLN), określona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, stanowi wynik sumowania cen poszczególnych przesyłek pocztowych (tabela w załączniku nr 1 do umowy – formularz cenowy):
    - cena poszczególnych przesyłek stanowi wynik mnożenia ilości przez cenę jednostkową – wypełniona tabela w załączniku nr 1 do umowy,
    - cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją Zamówienia,
  3. Ofertę należy przesłać w formie pisemnej: faxem (nr 56 472 42 22), pocztą elektroniczną ([sekretariat@powiat-nowomiejski.pl](mailto:sekretariat@powiat-nowomiejski.pl)) lub na adres:  
Starostwo Powiatowe w Nowym Mieście Lubawskim  
ul. Rynek 1  
13-300 Nowe Miasto Lubawskie
- w terminie do dnia 09 grudnia 2016 r. do godz. 11:00.**

## **VI. Warunki umowy**

Zamówienie będzie realizowane w oparciu o warunki określone we wzorze umowy stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego zaproszenia.

Odbiorcą prawidłowo wystawionej faktury i płatnikiem będzie:

Starostwo Powiatowe

ul. Rynek 1

13-300 Nowe Miasto Lubawskie

***Zamawiający zastrzega sobie prawo zamknięcia postępowania wyboru oferty bez dokonania wyboru i podania przyczyny.***

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - oferta
2. Załącznik nr 1 do umowy - formularz cenowy
3. Załącznik nr 2 – wykaz usług
4. Załącznik nr 3 – wzór umowy

Pracownik prowadzący sprawę: Alina Banaszewska