

Żywiec, dnia 18 grudnia 2015 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu działający na podstawie art. 4 ust. 8 z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późn. zm.) zaprasza do złożenia oferty na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2016 roku”.

I) Nazwa oraz adres zamawiającego:

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu

34-300 Żywiec, ul. Łączna 28

NIP: 5532167358

REGON: 072320332

Tel/fax: 33 475 75 00 / 33 475 75 51

II) Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów do nadawcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 (Dz. U. 2012r, poz. 1529) na rzecz Zamawiającego - Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Łączna 28. W przypadku zmiany powyższych przepisów w trakcie realizacji świadczenia usług pocztowych, zastosowanie będą miały przepisy nowo obowiązujące.
- 2) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:
 - Przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne (ekonomiczne i priorytetowe), tj. nadane i doręczone bez pokwitowania.
 - Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) krajowe i zagraniczne (ekonomiczne i priorytetowe), tj. nadane i doręczone za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru, w tym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru zgodnym z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
- 3) Zamawiający ze względu na charakter wysyłanej przez siebie korespondencji wymaga od Wykonawcy, aby potwierdzenie nadania wskazanych przesyłek rejestrowanych miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 ustawy Prawo Pocztove z dnia

23.11.2012r. Zamawiający wymaga, aby przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu obejmujący korespondencję rejestrowaną spełniał wymagania Kodeksu Postępowania Administracyjnego, który w art. 35 wskazuje terminy załatwienia spraw, a gwarantem dochowania terminu ma być podpis wnioskodawcy na informacji o sposobie załatwienia spraw lub stempel operatora usług pocztowych. Wymóg taki podyktowany jest potrzebami i interesem Zamawiającego jako organu administracji publicznej.

- 4) Zamawiający przewiduje nadanie przesyłek z zawartością decyzji wydanych w trybie ustawy Kodeks Postępowania Administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2013r poz. 267 z późn. zm.).
- 5) Zamawiający wymaga, aby termin złożenia przesyłki w placówce był jednocześnie terminem jej nadania w myśl art. 57 § 5 punkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2013r poz. 267 z późn. zm.). Zamawiający wymaga aby Wykonawca na etapie składania ofert udowodnił, iż jest w stanie realizować powyższe przesyłki z zachowaniem zasad zawartych w art. 35 Prawo pocztowe (tj.: przedłożył dokument potwierdzający możliwość świadczenia usług pocztowych jako operator publiczny lub w porozumieniu z operatorem publicznym – wymaga się przedłożenia dokumentu, z którego wynika, że Wykonawca jest operatorem publicznym lub dokumentu potwierdzającego nadawanie przesyłek wspólnie z operatorem publicznym, na podstawie art. 35 ustawy Prawo pocztowe tj.: stosownego porozumienia o współpracy lub umowy).
- 6) Zamawiający nie przewiduje określenia szacunkowych wolumenów przesyłek, z uwagi na fakt, iż nie prowadzi i nie prowadził odrębnej ewidencji tych przesyłek.
- 7) Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informację jednoznacznie identyfikując adresata i – nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. Zamawiający zastrzega wyłączność do nadawania przesyłek i występowania na przesyłce jako jedyny nadawca.
- 8) Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega, iż ilość przesyłek pocztowych, wskazany rodzaj (zwykły, polecony, ekonomiczny, priorytet) oraz gabaryty wskazane w Załączniku nr 1 do niniejszego Zapytania ofertowego mają charakter szacunkowy i służą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej, mogą zatem ulec zmianie. Ponadto, wykaz ten stanowi odzwierciedlenie zakresu usług pocztowych, z których skorzystał Zamawiający

w roku poprzednim i nie wyklucza zakupu innych usług tego rodzaju, dlatego wymagać będzie również dokonania wyceny przesyłek, których na dzień dzisiejszy nie planuje zamówić w okresie obowiązywania umowy zawartej na podstawie dokonanego wyboru Wykonawcy w niniejszym zapytaniu ofertowym.

III) Termin realizacji zamówienia

– od dnia podpisania umowy do 31.12.2016

Rozliczenia finansowe za wykonane usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych, na podstawie specyfikacji sporządzonej przez Wykonawcę, zawierającej sumę opłat za przesyłki faktycznie nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym oraz za usługi pocztowe, stwierdzone na podstawie dokumentów zdawczo – odbiorczych podpisanych przez upoważnionych przedstawicieli stron. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane, ilość i waga stwierdzona będzie przez wykonawcę na podstawie zestawienia nadanych przesyłek sporządzonego przez Zamawiającego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.

IV) Kryteria oceny ofert

Cena 100%

Cena usług pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia powinna zostać przedstawiona w kwocie netto za sztukę oraz przemnożona przez szacunkową wartość zamówienia. Cena określona w ofercie powinna stanowić sumę szacowanej wartości zamówienia i obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Wybór najkorzystniejszej oferty zostanie dokonany według poniższych zasad

Cena najniższa

----- x 100 pkt x znaczenie kryterium 100%

Cena oferty ocenianej

Oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

V) Inne istotne warunki zamówienia

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych.
2. Wykonawca musi figurować w rejestrze prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012r., poz. 1529).
3. Przesyłki pocztowe będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy zgodnie ze Szczegółowym zakresem przedmiotu zamówienia.

4. Organizacja odbioru i dostarczania przesyłek przez Zamawiającego: siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu ul. Łączna 28, 34 – 300 Żywiec

- a. Wykonawca zobowiązany jest do bezpłatnego odbioru i dostarczania poczty (zarówno przesyłek rejestrowanych jak i nierejestrowanych) do siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu, ul. Łączna 28, 34 – 300 Żywiec w każdy dzień roboczy (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 10.00 – 12.00.
- b. Zamawiający będzie miał możliwość nadawania przesyłek również samodzielnie w punkcie wyznaczonym przez Wykonawcę na terenie miasta Żywiec, według swoich potrzeb, oprócz niedziel i świąt w godzinach do 18.00.

5. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

6. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata.

Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia.

Zamawiający wymaga, aby awizowane przesyłki były do odbioru zawsze w tej samej placówce pocztowej dla wskazanego adresata przez Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu.

Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrania przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.

7. Usługi pocztowe będą świadczone na całym obszarze Polski oraz poza granicami Polski. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje, muszą być realizowane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa oraz warunkami niniejszego zamówienia.

8. Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru przesyłek awizowanych znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju (załącznik nr 6)

9. Zamawiający wymaga, by Wykonawca zapewnił w każdej gminie powiatu żywieckiego co najmniej jedną placówkę pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15) ustawy Prawo pocztowe czynną co najmniej 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku oraz jedną placówkę w mieście w Żywcu (znajdującą się w przystępnym miejscu dla Zamawiającego), która będzie pracować od poniedziałku do piątku min do godz. 18.00 oraz czynną w sobotę min

do godz. 12.00 przez cały okres realizacji przedmiotu umowy. Na potwierdzenie powyższego Wykonawca przedłoży wraz z ofertą wykaz placówek, o których mowa wyżej ze wskazaniem dokładnego adresu, nr telefonu służbowego oraz dni i godzin jej urzędowania (Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego). Przez placówkę pocztową rozumie się jednostkę organizacyjną operatora pocztowego, w której nadawca może zawrzeć umowę o świadczenie usług pocztowych lub która doręcza adresatowi przesyłki, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usług pocztowych lub odebrać przesyłkę. Placówka ta ma być dostępna dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze standardami tożsamymi określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazane w art. 62 pkt.1 i pkt.2 Prawa pocztowego.

10. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnych z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca przeznaczenia, zgodnie z adresem przeznaczenia.
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta.
13. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
14. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek.
15. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książek nadawczych sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłki;
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych - nadawanie według zestawienia z podziałem na kategorię i przedziały wagowe sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek. Dopuszcza się możliwość prowadzenia rejestru przesyłek nierejestrowanych w trybie takim, jak rejestrowane po uprzednim uzgodnieniu z wykonawcą;

16. Wzory książek nadawczych oraz zestawień przesyłek winny być przedmiotem uzgodnień przed podpisaniem umowy.
17. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, rodzaju przesyłki (zwykła, polecona priorytet, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy.
18. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o ustalonej treści z Wykonawcą.
19. Odbiór przesyłek do wyekspediowania będzie każdorazowo potwierdzony przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy – poprzez umieszczenie podpisu i daty na zbiorczym zestawieniu przesyłek przekazywanych do nadania, którego forma i treść zostanie uzgodniona z Wykonawcą.
Upoważniony przedstawiciel Wykonawcy będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego w dniu następnym po nadaniu przesyłek książkę nadawczą oraz zestawienie nadanych przesyłek nierejestrowanych, potwierdzające ich nadanie w urzędzie pocztowym.
20. Zamawiający wymaga, aby odbiór przesyłek pocztowych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego tj.: ul. Łączna 28, 34 – 300 Żywiec - Kancelaria pokój nr 13 odbywał się codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 10.00 – 12.00.
21. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych zgodnie z zapisem ustawy Prawo Pocztowe.
22. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej, lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia jej nadania.
23. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielania odpowiedzi na reklamacje nie może być dłuższy niż 30 dni dla przesyłek krajowych – od dnia otrzymania reklamacji.
24. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek zabezpieczyć przesyłkę oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
25. Wykonawcy ubiegający się o udzielenie zamówienia pn.: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w okresie od dnia

podpisania umowy do 31.12.2016” zostaną wykluczeni z prowadzonego postępowania o udzielenie niniejszego zamówienia w przypadku, gdy będą należeć do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2015 roku , poz. 184 z późn. zm.), chyba, że wykażą na etapie składania ofert, iż istniejące pomiędzy nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia. Zamawiający wymaga złożenia w tym zakresie oświadczenia dot. przynależności do grupy kapitałowej zgodnie z załącznikiem nr 5.

26. Zamawiający wymaga przedłożenia przez wykonawcę wraz z ofertą – projektu umowy na świadczenie usług pocztowych. Projekt umowy musi zawierać wszystkie warunki realizacji zamówienia wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym bez powoływania się na wewnętrzny regulamin Wykonawcy.
27. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 5% oferowanej ceny brutto przedmiotu zamówienia za odstąpienie od podpisania umowy, jak również w trakcie jej realizacji w przypadku zawinionego działania w świadczeniu przedmiotu zamówienia.

VI) Wymagane dokumenty i oświadczenia od Wykonawcy

1. Wypełniony formularz ofertowy – załącznik nr 2 na podstawie opisu przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1) oraz warunków zawartych w Zapytaniu ofertowym;
2. Oświadczenie – wzór załącznik nr 3;
3. Wykaz placówek świadczących usługi pocztowe na terenie powiatu żywieckiego – wzór załącznik nr 4.
4. Oświadczenie dot. Przynależności do grupy kapitałowej – wzór załącznik nr 5.
5. Oświadczenie – wzór załącznik nr 6
6. Dokument potwierdzający, że Wykonawca figuruje w rejestrze prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z dnia 29 grudnia 2012r., poz. 1529).
7. Projekt umowy na świadczenie usług pocztowych zgodnie z wymaganiami zawartymi w Zapytaniu ofertowym

VII) Inne informacje dotyczące składania ofert

1. Każdy wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Wszystkie wymienione dokumenty są składane w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

3. Zamawiający zażąda przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentu, wyłącznie wtedy, gdy złożona przez Wykonawcę kopia dokumentu jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości.
4. Jeżeli osoba/osoby podpisująca/podpisujące ofertę działa/działają na podstawie pełnomocnictwa, to pełnomocnictwo to musi w swojej treści jednoznacznie wskazywać uprawnienia do podpisania oferty. Pełnomocnictwo do podpisania oferty należy dołączyć do oferty w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VIII) Sposób składania ofert

1. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nie ścieralnym atramentem, umieścić w zabezpieczonej kopercie i opisanej w następujący sposób: nazwa i adres zamawiającego, nazwa i adres wykonawcy z adnotacją: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2016**”.
2. Oferty należy składać w terminie do 28.12.2015 roku do godz. 15.00 na dzienniku podawczym Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu (pokój nr 13).
3. Zamawiający w związku z prowadzoną procedurą nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych, zamówienie należy potraktować całościowo.

IX) Osoby do kontaktu

W sprawach merytorycznych:

P. Barbara Kufel tel. 334757555, P. Beata Habdas tel. 334757500.

W sprawach proceduralnych: P. Barbara Chudy tel. 334757553.

X. Informacje dodatkowe

1. W celu zapewnienia porównywalności wszystkich ofert, Zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi Wykonawcami w celu uzupełnienia przesłanych dokumentów lub doprecyzowania przesłanych dokumentów.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyny.
3. Niniejsze zapytanie ofertowe nie stanowi zobowiązania do zawarcia umowy.

4. Wniosek o wyjaśnienie treści niniejszego zapytania ofertowego należy wnieść do zamawiającego nie później niż na trzy dni robocze przed upływem terminu składania ofert tj. do dnia 21.12.2015 roku do godz. 15.00 (24 grudnia 2015 roku Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu nie pracuje).

z up. DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŻYWCU
mgr Katarzyna Hareźlak
p.o. ZASTĘPCY DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

KIEROWNIK DZIAŁU
ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO
I ADMINISTRACJI
mgr Barbara Chudy

Haby
3/12/15

Załącznik nr 1 – Opis przedmiotu zamówienia

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość przesyłek (szt.) ¹
1	2	3	4
Przesyłki w obrocie krajowym			
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt A **)	do 350 g	5663
2	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt A **)	do 350 g	17503
		ponad 350 g do 1000 g	5
3	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt B **)	do 350 g	8
		ponad 350 g do 1000 g	11
		ponad 1000 g do 2000 g	1
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt A **)	do 350 g	672
		ponad 350 g do 1000 g	1
5	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt B **)	do 350 g	1
		ponad 350 g do 1000 g	2
		ponad 1000 g do 2000 g	1
6	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		18173
7	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej		729
Przesyłki w obrocie zagranicznym			
8	Przesyłki listowe polecane priorytetowe (kraje europejskie)	ponad 100g do 350g	1
		ponad 350g do 500g	1
9	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		2

**) Dla przesyłek listowych

gabaryt A:

min. wymiary strony adresowej nie powinny być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
max - żaden z wymiarów nie powinien być większy niż: wys. 20 mm, sł. 325 mm, szer. 230 mm

gabaryt B:

min. - co najmniej jeden z wymiarów przekracza wys. 20 mm, dł. 325 mm, szer. 230 mm;
max –suma długości, szerokości i wysokości 900 mm , przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie większa niż 600 mm

¹ Liczby wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie umowy.

.....
miejscowość, data

FORMULARZ OFERTOWY

na wykonanie zamówienia o wartości szacunkowej do 30 000 euro

1. Nazwa i adres ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Żywcu, 34-300 Żywiec, ul. Łączna 28, NIP 553-216-73-58, REGON 072320332

2. Nazwa przedmiotu zamówienia:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2016”.

3. Tryb postępowania: zapytanie ofertowe na podstawie art. 4 ust. 8 z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późn. zm.)

4. Nazwa i adres WYKONAWCY

.....
.....

NIP.....

tel..... fax.

e-mail.....

5. Oferuję cenę wykonanie przedmiotu zamówienia oferty za:

cenę netto:zł.

słownie netto: zł.

cenę brutto:zł.

słownie brutto: zł.

Szczegółowa kalkulacja oferowanej ceny przedmiotu zamówienia:

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość przesyłek (szt.) ¹	Cena jednostkowa netto ²	Wartość netto ³	% VAT
1	2	3	4	5	6	
Przesyłki w obrocie krajowym						
1	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne gabaryt A **)	do 350 g	5663			
2	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt A **)	do 350 g	17503			
		ponad 350 g do 1000 g	5			
3	Przesyłki listowe ekonomiczne polecane gabaryt B **)	do 350 g	8			
		ponad 350 g do 1000 g	11			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
4	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt A **)	do 350 g	672			
		ponad 350 g do 1000 g	1			
5	Przesyłki listowe polecane priorytetowe gabaryt B **)	do 350 g	1			
		ponad 350 g do 1000 g	2			
		ponad 1000 g do 2000 g	1			
6	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		18173			
7	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej rejestrowanej		729			
				Razem		
Przesyłki w obrocie zagranicznym						
8		ponad 100g do 350g	1			

	Przesyłki listowe polecone priorytetowe (kraje europejskie)	ponad 350g do 500g	1			
9	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki		2			
				Razem		

****)** Dla przesyłek listowych

gabaryt A: min. wymiary strony adresowej nie powinny być mniejsze niż 90 mm x 140 mm,
max - żaden z wymiarów nie powinien być większy niż: wys. 20 mm, sł. 325 mm, szer. 230 mm

gabaryt B: min. - co najmniej jeden z wymiarów przekracza wys. 20 mm, dł. 325 mm, szer. 230 mm;
max –suma długości, szerokości i wysokości 900 mm , przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie większa niż 600 mm

za przesyłki listowe nieskalkulowane powyżej tj. np.: w obrocie zagranicznym oraz za wysyłkę paczek oraz innych przesyłek opłata liczona będzie wg stawki operatora usług pocztowych

¹ Liczby wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie umowy.

² Ceny wpisane w kolumnie 5 stanowią będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.

³ Iloczyn pozycji z kolumn nr 4 i 5.

6. Ponadto prosimy o podanie ceny netto 1 sztuki przesyłki określonej w poniższej tabeli – nie stanowi ona podstawy oceny ofert.

Lp	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Cena jednostkowa netto	% VAT
1	2	3	4	5
Przesyłki w obrocie krajowym				
1	Przesyłki listowe ekonomiczne polecone gabaryt A **)	ponad 1000 g do 2000 g		
2	Przesyłki listowe polecone priorytetowe gabaryt A **)	ponad 1000 g do 2000 g		
3		do 1 kg		

	Paczki pocztowe ekonomiczne gabaryt A	ponad 1 kg do 2 kg		
		ponad 2 kg do 5 kg		
		ponad 5 kg do 10 kg		
5	Paczki pocztowe priorytetowe gabaryt A	ponad 1 kg do 2 kg		
		ponad 2 kg do 5 kg		
		ponad 5 kg do 10 kg		
Przesyłki w obrocie zagranicznym				
6	Przesyłki listowe polecone priorytetowe (kraje europejskie)	do 50g		
		ponad 50g do 100g		
		ponad 350g do 500g		
		ponad 500g do 1000g		
		ponad 1000 g do 2000 g		
7	Usługa komplementarna dotycząca potwierdzenia odbioru przesyłki			
8	Przesyłki kurierskie krajowe	do 1 kg		
		do 5 kg		
		do 10 kg		
9	Przesyłki kurierskie zagraniczne	do 500 g		
		do 5 kg		

**) Dla przesyłek listowych

7. Wykonawca deklaruje ponadto:

- a) wykonanie zamówienia: będą realizowane każdego dnia pracy urzędu zgodnie z zapisami zawartymi w zapytaniu ofertowym;
 - b) akceptację warunków płatności: „należności wynikające z faktur VAT, Zamawiający będzie regulował przelewem na konto wskazane przez Wykonawcę na fakturze, w terminie 21 dni od daty jej wystawienia;
 - c) zobowiązujemy się wykonać zadanie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
8. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń w razie wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do realizacji zamówienia na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.
9. Zamawiający przewiduje również możliwość korzystania z innych usług pocztowych koniecznych do realizacji swoich zadań, w przypadku zaistnienia takiej konieczności według cennika Wykonawcy.

.....
(podpis Wykonawcy / osoby uprawnionej do
reprezentowania Wykonawcy)

Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy

.....

(pieczęć Wykonawcy

Oświadczenie

Nazwa i adres wykonawcy

.....

.....

Przystępując do udziału w postępowaniu o zamówienie publiczne na zadanie pn.:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w okresie od dnia podpisania umowy do 31.12.2016”

w trybie zapytania ofertowego na podstawie art. 4 ust. 8 z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 roku poz. 907 z późn. zm.), oświadczamy, **że spełniamy warunki dotyczące:**

1. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
2. posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie świadczenia usług pocztowych w rozumieniu przepisów prawnych ustawy Prawo pocztowe ;
3. dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
4. znajdowania się w sytuacji ekonomicznej i finansowej pozwalającej na realizację przedmiotowego zamówienia.

.....

(data)

.....

(podpis Wykonawcy / osoby uprawnionej do reprezentowania
Wykonawcy)

Załącznik Nr 4

Wykaz placówek świadczących usługi pocztowe na terenie powiatu żywieckiego

Lp.	Placówka świadcząca usługi pocztowe w gminie	Adres	Telefon	Godziny urzędowania
1.	Żywiec			Od poniedziałku do piątku Sobota
2.	Czernichów			Od poniedziałku do piątku
3.	Gilowice			Od poniedziałku do piątku
4.	Jeleśnia			Od poniedziałku do piątku
5.	Koszarawa			Od poniedziałku do piątku
6.	Lipowa			Od poniedziałku do piątku
7.	Łękawica			Od poniedziałku do piątku
8.	Łodygowice			Od poniedziałku do piątku
9.	Milówka			Od poniedziałku do piątku
10.	Radziechowy – Wieprz			Od poniedziałku do piątku
11.	Rajcza			Od poniedziałku do piątku
12.	Ślemień			Od poniedziałku do piątku
13.	Świnna			Od poniedziałku do piątku

14.	Ujsoly			Od poniedziałku do piątku
15.	Węgierska Górka			Od poniedziałku do piątku

Świadomy odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczam, iż wszystkie podane przez mnie dane są zgodne ze stanem faktycznym.

.....
(miejscowość i data)

.....
(pieczęć i podpis osoby upoważnionej)

Nazwa Wykonawcy

Adres Wykonawcy

tel. faks. e-mail.

**Lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej/
Informacja o tym, że Wykonawca nie należy do grupy kapitałowej*****

1. Składając ofertę w postępowaniu udzielenie zamówienia publicznego na zadanie: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu od dnia podpisania umowy do 31.12.2016” zgodnie z art. 26 ust. 2 pkt 2d ustawy Prawo zamówień publicznych składamy listę podmiotów, należących do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, ze zm.).

L.p.	Nazwa przedsiębiorcy, adres siedziby

W przypadku złożenia oświadczenia zgodnie z pkt 1 powiązani Wykonawcy zobowiązani będą do wykazania, iż istniejące pomiędzy nimi powiązania nie prowadzą do zachwiania uczciwej konkurencji w prowadzonym postępowaniu o udzielenie zamówienia zgodnie z zapisami ustawy z dnia 16 lutego 2007 roku o ochronie konkurencji i konsumentów (tj.: Dz. U. z 2015 roku , poz. 184 z późn. zm.).

.....
(podpisy osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

2. Informujemy, że nie należymy do grupy kapitałowej, o której mowa w art. 24 ust. 2 pkt 5 ustawy Prawo zamówień publicznych.

.....
(podpisy osób uprawnionych do składania
oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)

*** zaleca się niepotrzebne skreślić; należy wypełnić punkt 1 lub 2 (zgodnie ze stanem faktycznym)

OŚWIADCZENIE

Wykonawca

.....
(nazwa)

.....
(adres)

oświadcza, iż

w każdej gminie na terenie Rzeczypospolitej Polskiej posiada placówkę pocztową*, odbierającą przesyłki awizowane, pracującą co najmniej 6 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.

* Placówka pocztowa – to jednostka organizacyjna operatora pocztowego, w której nadawca może zawrzeć umowę o świadczenie usług pocztowych lub która doręcza adresatowi przesyłki, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usług pocztowych lub odebrać przesyłkę. Placówka ta ma być dostępna dla osób niepełnosprawnych zgodnie ze standardami tożsamymi określonymi dla operatora wyznaczonego, wskazanych w art. 62 pkt.1 i pkt.2 Prawa pocztowego.

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpisy osób uprawnionych do składania oświadczeń woli w imieniu wykonawcy)