

## ZAPYTANIE OFERTOWE

### I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

Powiatowy Urząd Pracy w Gorlicach

Adres: ul. Michalusa 18,38-300 Gorlice, woj. małopolskie.

### II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.). Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro ( art.4 pkt. 8 ustawy).

### III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie - na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Gorlicach, usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1** do zapytania ofertowego

### IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia to: **1.01.2019 r. - 31.12.2019 r.**

### V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY, KTÓRE MUSZĄ BYĆ ZAŁĄCZONE DO OFERTY

1.Zamawiający wymaga, aby Wykonawca prowadził działalność pocztową, zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i posiadał ważny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

2.Na potwierdzenie warunku o którym mowa w pkt. 1 oferta musi zawierać **wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.**

3.Zamawiający wymaga aby Wykonawca posiadał co najmniej jedną placówkę nadawczo-oddawczą w miejscowości: Gorlice oraz co najmniej jedną placówkę oddawczą na terenie następujących gmin: Gorlice, Biecz, Bobowa, Łużna, Moszczenica, Sękowa, Lipinki, Ropa, Uście Gorlickie.

Wymienione placówki muszą być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku przez co najmniej 5 godzin dziennie.

- powinny być oznakowane w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
- jeżeli znajdują się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza muszą posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny z nazwą lub logo Wykonawcy,
- każda placówka pocztowa powinna zapewnić prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.



4. Na potwierdzenie warunku o którym mowa w pkt.3 Zamawiający wymaga wykazania, że Wykonawca posiada wymaganą ilość placówek – **załącznik nr 4**

5. Do oferty należy **załączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji o działalności gospodarczej**, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji.

6. Formularz ofertowy – **załącznik nr 2**

7. Formularz asortymentowo- cenowy – **załącznik nr 3**

8. Zamawiający wymaga aby Wykonawca zapewnił usługę dającą możliwość śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym poprzez wskazanie strony internetowej – **załącznik nr 2** / na Formularzu ofertowym w części: Oświadczamy że/

Wszystkie dokumenty winny być przedstawione w oryginale lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy. Jeżeli dokumenty są poświadczane za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, należy do oferty dołączyć stosowne pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem.

## **VI. WSKAZANIE OSÓB UPRAWNIONYCH DO POROZUMIEWANIA SIĘ Z WYKONAWCAMI**

Do porozumiewania się z potencjalnym Wykonawcą w sprawach związanych z niniejszym zapytaniem ofertowym upoważniona jest:

Małgorzata Stygar – Naczelnik Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego,  
tel(18) 353-63-07 wew. 256

## **VII. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT**

1. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gorlicach ul. Michalusa 18, sekretariat (pok.33) **do dnia 12 grudnia 2018 r. do godziny 11:00.**
2. Koperta powinna być oznaczona: „**Oferta na świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Gorlicach**”.
2. Przez złożenie oferty rozumie się wpłynięcie jej do Zamawiającego. Oferty, które wpłyną po upływie terminu składania, będą uznane za nieważne bez względu na datę stempla pocztowego. Oferta taka zostanie niezwłocznie zwrócona Wykonawcy.

## **VIII. 1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

**2. W przypadku wybrania Państwa oferty zostaną państwo powiadomieni o terminie prowadzenia negocjacji lub podpisania umowy.**

## **IX. ISTOTNE POSTANOWIENIA, KTÓRE ZOSTANĄ WPROWADZONE DO TREŚCI UMOWY**

1. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z postanowieniami Zapytania ofertowego oraz z następującymi przepisami:
  - ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2018 poz. 2188) oraz wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
  - ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 ze zm.),



2. Umowa zostanie zawarta na okres od 1 stycznia 2019 r. do 31 grudnia 2019 r.
3. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczenia Zamawiającemu pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru danej przesyłki oraz przesyłek zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, w dni robocze od poniedziałku do piątku niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki lub po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia.
4. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki.
5. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej 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 – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenia nadania danej partii przesyłek.
6. Zamawiający zobowiązuje się do stosowania w przypadku przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru własnych druków potwierdzenia odbioru.
7. Miesięczne wynagrodzenie Wykonawcy będzie ustalane jako suma opłat jednostkowych brutto zamieszczonych w formularzu asortymentowo-cenowym za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w miesięcznym okresie rozliczeniowym, co zostanie ustalone w oparciu o dokumentację, o której mowa w pkt 5. W przypadku przesyłek nieokreślonych w formularzu asortymentowo-cenowym rozliczenie dokonane zostanie zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.

Całkowita wartość umowy odpowiada kwocie oferty Wykonawcy wybranego w zapytaniu ofertowym, co nie stanowi zobowiązania Zamawiającego do realizowania umowy do tej wartości i ilości, ani prawa dochodzenia roszczeń w zakresie zmian ilościowych i rodzajowych przez Wykonawcę. Rzeczywista ilość przesyłek będzie wynikała z faktycznych potrzeb Zamawiającego w tym zakresie. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niezrealizowania ilości przesyłek podanych w Zapytaniu ofertowym i z tego tytułu Wykonawcy nie będzie przysługiwało żadne roszczenie.
8. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie płatne przelewem na rachunek bankowy wykonawcy w miesięcznych okresach rozliczeniowych, z dołu, za miesiąc poprzedni, w terminie 14 dni od dnia wystawienia faktury VAT.
9. Strony ustalają, że faktury VAT będą wystawiane na Powiatowy Urząd Pracy w Gorlicach, ul. Michalusa 18, 38-300 Gorlice.
10. Nieterminowe regulowanie należności przez Zamawiającego upoważnia Wykonawcę do naliczania odsetek w ustawowej wysokości.
11. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach i zakresie:
  - a) w przypadku zmiany wysokości stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku VAT,



- b) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczące funkcjonowania rynku usług pocztowych w zakresie mającym wpływ na realizację usługi stanowiącej przedmiot umowy,
- c) w przypadku wystąpienia innych obiektywnych zmian niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, a niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeśli taka zmiana leży w interesie publicznym lub jest korzystna dla Zamawiającego,
- d) zmiany nie przekraczającej 10% wartości zamówienia określonej w umowie,
- e) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania proponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.

Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej konieczność wprowadzenia zmiany i akceptacji tych zmian przez drugą ze stron.

- 12. Wszelkie spory wynikłe w związku z wykonaniem umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
- 13. W sprawach nieuregulowanych umową będą miały zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego oraz Prawa pocztowego.
- 14. Umowa zostanie sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego, jeden dla Wykonawcy.

#### **X. INFORMACJE DOTYCZĄCE ZMIANY POSTANOWIEŃ ZAWARTEJ UMOWY**

Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach i zakresie:

- a) w przypadku zmiany wysokości stawki podatku od towarów i usług – zmianie może ulec wysokość opłat za świadczone usługi zgodnie ze zmienionymi przepisami oraz wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.
- b) w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym dotyczące funkcjonowania rynku usług pocztowych - w zakresie mającym wpływ na realizację usług świadczonych na podstawie zawartej umowy,
- c) w przypadku wystąpienia innych obiektywnych zmian niemożliwych do przewidzenia w momencie zawarcia umowy, a niezbędnych do prawidłowego wykonania przedmiotu umowy, jeśli taka zmiana leży w interesie publicznym lub jest korzystna dla Zamawiającego,
- d) zmiany nie przekraczającej 10% wartości zamówienia określonej w umowie,
- e) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania proponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczynią się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy.

Zmiany wprowadzone zostaną po wcześniejszym zgłoszeniu przez którąkolwiek ze stron umowy, faktu zaistnienia okoliczności warunkującej możliwość wprowadzenia zmiany i akceptacji tych zmian przez drugą ze stron. Pisemne zgłoszenie zawierać powinno propozycję zmiany umowy oraz jej uzasadnienie.

Wszelkie zmiany umowy wymagają dla swojej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dokonywane w postaci aneksu do zawartej umowy.

#### **XI. KRYTERIUM WYBORU OFERTY**

Kryterium wyboru oferty jest cena – 100 %. Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni wymagania wskazane w **rozdziale V** zapytania ofertowego.

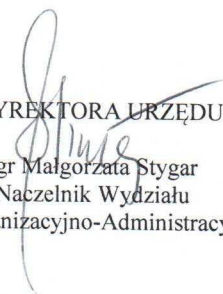
- 1. Cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
- 2. Cenę należy podać cyfrowo i słownie w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

3. Wykonawca podaje cenę oferty w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego.
4. Wykonawca obliczy cenę ofertową określoną w Formularzu ofertowym, która stanowi sumę wszystkich wartości przesyłek wykazanych w Formularzu asortymentowo-cenowym, stanowiącym załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego.
5. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem zamówienia, musi być podana w kwocie brutto i netto, w złotych polskich, cyfrowo i słownie.
6. Wykonawca może podać tylko jedną cenę.

## **XII. ZAŁĄCZNIKI**

1. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1.
2. Formularz ofertowy – załącznik nr 2.
3. Formularz asortymentowo-cenowy – załącznik nr 3
4. Wykaz placówek – załącznik nr 4.

Z up. DYREKTORA URZĘDU

  
mgr Małgorzata Stygar  
Naczelnik Wydziału  
Organizacyjno-Administracyjnego