

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

Dla zadania pn.: „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie w roku 2019 ”

### I. Nazwa i adres Zamawiającego:

Gmina Strzelin  
ul. Ząbkowicka 11  
57-100 Strzelin  
NIP: 914-00-06-467  
Regon: 931934957

### II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie prowadzone jest w trybie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm).

### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Zamawiającego, w obrocie krajowym i zagranicznym, w szczególności w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek listowych i paczek oraz ich ewentualnych zwrotów.
2. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r – Prawo Pocztove (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).
3. Usługi świadczone będą do każdego wskazanego adresu w Polsce oraz poza jej granicami.
4. Zamawiający wymaga aby punkty niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju. Każda placówka pocztowa, o której mowa musi spełniać niżej wymienione warunki:
  - a) być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
  - b) być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
  - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy,
  - d) we wszystkich placówkach pocztowych, w których wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, wydawanie przesyłek musi być przeprowadzone, na specjalnie wyznaczonym do tego stanowisku, oddzielnym od wszelkich innych czynności wykonywanych w takiej placówce odbiorczej w sposób wyraźny i jednoznaczny, zapewniający bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji oraz powagę odbioru korespondencji.
  - e) wszystkie placówki pocztowe, w których Wykonawca zapewnia odbiór przesyłek, wyposażone muszą być w czynny, działający telefon.
5. Nadanie przesyłek będących przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
6. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego.
7. Rodzaje i ilości przesyłek listowych i paczek zostały określone w Załączniku nr 1 do Zaprośnienia (Druku oferty). Zamawiający głównie wysyła przesyłki o gabarycie A w obrocie

krajowym. Niektóre przesyłki listowe i paczki w ciągu ostatnich 12 miesięcy wystąpiły w ilościach śladowych lub wcale, niemniej zostały wymienione w Załączniku nr 1, ponieważ istnieje prawdopodobieństwo ich wystąpienia w okresie obowiązywania umowy.

8. Świadczenie usług pocztowych miałyby obejmować również odbiór przez przedstawiciela Wykonawcy przesyłek z siedziby Zamawiającego w Strzelinie (codziennie, w dni robocze w godz. 14:00 – 15:30) i nadanie ich na ogólnych zasadach w wyznaczonej placówce pocztowej.
9. Określone w Druku oferty (Załącznik nr 1) rodzaje i ilości przesyłek listowych i paczek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
10. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania, w szczególności przygotowania:
  - a. zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nieregistrowanych,
  - b. pocztowej książki nadawczej; dopuszcza się stosowanie przez Zamawiającego wydruków komputerowych pocztowych książek nadawczych sporządzanych wg uzgodnionego wzoru lub wygenerowanych przez Zamawiającego z systemu Elektronicznego Zarządzania Dokumentacją, przy czym treść wydruków (wygląd i elementy pocztowej książki nadawczej zostaną uzgodnione pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą; w przypadku stosowania wydruków - pocztowe książki nadawcze drukowane będą w dwóch egzemplarzach dla Wykonawcy i Zamawiającego).
11. Wynagrodzenie Wykonawcy będzie regulowane z dołu na podstawie comiesięcznych faktur.

#### **IV. Termin realizacji umowy**

1. Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane wg bieżących potrzeb Zamawiającego w terminie od 02.01.2019 r. do 31.12.2019 r. albo do wyczerpania kwoty, wymienionej w umowie, w zależności od tego, które ze zdarzeń nastąpi wcześniej.
2. W przypadku niewyczerpania w całości środków finansowych stanowiących maksymalne zobowiązanie Zamawiającego wynikające z umowy, na podstawie porozumienia stron i na mocy stosownego aneksu - termin określony w ust. 1 może ulec przedłużeniu (bez zmian pozostałych warunków umowy), jednak na okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

#### **V. Warunki udziału w postępowaniu**

1. O udzielenie zamówienia publicznego może ubiegać się Wykonawca, który wykaze, że posiada uprawnienia do realizacji przedmiotu zamówienia, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych (art.6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia.
2. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeśli Wykonawca załączy do Formularza ofertowego aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

## VI. Przygotowanie oferty

1. Ofertę należy przedstawić w języku polskim, w formie pisemnej zgodnie Załącznikiem nr 1 do niniejszego zaproszenia (Drukiem oferty). W ofercie należy wymienić placówki Wykonawcy spełniające warunki, o których mowa w części III. ust. 10.
2. Do oferty należy załączyć:
  - a) kalkulację cenową oferty (wg wzoru wskazanego w Załączniku nr 2),
  - b) oświadczenie o posiadaniu lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w formie kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę,
  - c) regulamin świadczenia usług pocztowych Wykonawcy,
  - d) zasady nadawania przesyłek listowych i paczek (np. dotyczące opakowań, oznakowania itd.),
  - d) zasady nadawania przesyłek kurierskich wraz z cennikiem,
  - e) inne istotne informacje.
3. Cena oferty powinna być obliczona jako całkowita cena brutto (z podatkiem VAT) i powinna uwzględniać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia oraz warunkami stawianymi przez Zamawiającego.
4. Cenę podaną w ofercie (brutto z VAT) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.
5. Oferta Wykonawcy winna być podpisana w sposób umożliwiający identyfikację osoby składającej podpis (np. czytelny podpis składający się z pełnego imienia i nazwiska lub podpis nieczytelny opatrzony pieczęcią imienną).
6. Oferta oraz wszystkie oświadczenia składane przez Wykonawcę w toku postępowania winny być podpisane przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z zasadą reprezentacji. Powyższa zasada dotyczy również udziału w negocjacjach z Zamawiającym, w których powinien wziąć udział uprawniony przedstawiciel (lub uprawnieni przedstawiciele) Wykonawcy.
7. Ofertę z dopiskiem „Świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Miasta i Gminy w Strzelinie” należy złożyć w Urzędzie Miasta i Gminy w Strzelinie w pok. 20 – Biuro Obsługi Interesanta lub przesłać drogą elektroniczną na adres: [umig@strzelin.pl](mailto:umig@strzelin.pl) w terminie do 28 grudnia 2018 r. do godz. 12:00.
8. Osobą upoważnioną do kontaktu z Wykonawcami jest Pani Justyna Sziller, tel. 71 39 21 971 wew.122, e-mail: [j.sziller.umig@strzelin.pl](mailto:j.sziller.umig@strzelin.pl), pok. 30.

## VII. Opis kryteriów oceny ofert:

### 1. Cena oferty – 85 %

Kryterium „cena” będzie rozpatrywane na podstawie ceny ofertowej brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, wpisanej przez Wykonawcę w formularzu oferty.

W tym kryterium można uzyskać maksymalnie 85 punktów. Przyznane punkty zostaną zaokrąglone do dwóch miejsc po przecinku.

Liczba punktów w kryterium „cena” zostanie obliczana wg następującego wzoru:

$$C = \frac{\text{cena brutto oferty najtańszej}}{\text{cena brutto oferty ocenianej}} \times 100 \times 85\%$$

**2. Liczba osób, które będą zatrudnione do realizacji przedmiotu zamówienia na podstawie umowy o pracę, zwane dalej „liczba pracowników” – 15%**

Oferta z najwyższą liczbą pracowników otrzyma maksymalną liczbę punktów – 15 pkt, a punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczone według następującego wzoru:

$$LP = \frac{\text{liczba pracowników badanej oferty}}{\text{najwyższa liczba pracowników spośród ofert}} \times 100 \times 15\%$$

**VIII. Informacje końcowe**

1. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamknięcia postępowania bez wyboru Wykonawcy.
2. Zamawiający dopuszcza zmiany cen wymienionych w umowie w przypadku:
  - a) zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe odpowiednio do stawki podatku,
  - b) gdy konieczność wprowadzenia zmian wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
  - c) gdy ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia (w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie). Wykonawca ma wówczas obowiązek zastosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
3. W niniejszym postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, wyłączonym ze stosowania ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych, zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny.

BURMISTRZ  
Dorota Pawnuk

