

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ogłasza rozpoczęcie postępowania o udzielenie zamówienia na
na świadczenie usług pocztowych
w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej nie przekraczającej 30.000 Euro

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
tel.: 91 382 33 86
Fax: 91 382 33 86
e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
NIP: 986 – 01 – 07 – 009
REGON: 812026880

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004 roku. Postępowanie służy analizie cen rynkowych na potrzeby zadań wykonywanych przez Zamawiającego oraz ma na celu wybranie oferty najkorzystniejszej.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7b, 72-400 Kamień Pomorski w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe).
2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529) oraz na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
3. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem terminów wymagalnych przepisami postępowania cywilnego i administracyjnego.
4. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania. Określenie w załączniku nr 1 do Zapytania rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawę rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
5. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, a w szczególności w:
 - a) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 101 ze zm.),

- b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267),
 - c) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).
6. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:
- a) Umożliwienia nadania pilnych przesyłek pocztowych przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego.
 - b) Nadawania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
 - c) Umożliwienia nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą.
 - d) Dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa tj. z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545).
 - e) Dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych.
 - f) Na żądanie Zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego.
 - g) Doręczanie przesyłek dotyczących postępowania cywilnego i administracyjnego powinno następować na zasadach i w trybie określonym, w przepisach szczególnych dotyczących danego postępowania.
 - h) Umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy wyczerpie wszystkie możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy przesyłki pocztowej.
 - i) Opłata za zwrot przesyłki nie może być wyższa niż połowa opłaty za usługę pocztową ustalonej dla tej przesyłki w cenniku usług pocztowych Wykonawcy i powinna odpowiadać opłacie wynikającej z cennika Wykonawcy ujętego w formularzu ofertowym.
 - j) Rozliczania należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek pocztowych w okresie obrotowym – 1 miesiąca.
 - k) Załączenia faktury VAT potwierdzającej wykonanie usługi zestawienia określającego ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwróconych przesyłek pocztowych, a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.
 - l) Przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
 - m) Przetwarzanie informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 ze zm.).
 - n) Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.
7. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania.

IV. TERMIN REALIZACJI

Umowa pomiędzy stronami zostaje zawarta na rok 2016 tj.: od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ:

- 1) ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym – **załącznik nr 1**, sporządzonym w języku polskim, w formie pisemnej, na maszynie, komputerze, nieścieralnym atramentem,
- 2) wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- 3) Zamawiający nie dopuszcza składania oferty częściowej.
- 4) Zamawiający nie dopuszcza składania oferty wariantowej.

VI. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS:

Cena – 100%

1. Opis kryterium cena: najniższa cena. Przy dokonywaniu wyboru Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. Oferta zawierająca najniższą cenę będzie ofertą najkorzystniejszą i otrzyma najwyższą ilość punktów, a pozostałe oferty proporcjonalnie mniej według następującego wyliczenia.

Oferta najtańsza

Ocena punktowa = ----- x 100 punktów
Oferta badana

2. Podana w ofercie cena musi obejmować koszty wykonania usługi wynikającej z niniejszego zapytania, podatek VAT oraz obejmować wszelkie koszty jakie poniesie Wykonawca związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
3. Prawidłowe ustalenie stawki VAT należy do obowiązków Wykonawcy zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego.
4. Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN) zgodnie z polskim systemem płatniczym po zaokrągleniu do pełnych groszy (dwa miejsca po przecinku).
5. Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający może wezwać Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy, składając oferty dodatkowe, nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w już złożonych ofertach.
6. Wykonawca musi zapewnić, że przedmiot zamówienia będzie wykonywany przez podmiot posiadający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, dlatego musi przedstawić aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie: SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.
7. Wykonawca zobowiązany jest wykazać, iż w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wykonywał należycie minimum 1 usługę polegającą na świadczeniu usług pocztowych o wartości minimum 30.000,00 zł.
Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie: SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.
8. Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się co najmniej na terenie

każdej gminy Powiatu Kamieńskiego. **Do oferty należy załączyć wykaz placówek Wykonawcy.**

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana na podstawie dokumentów złożonych przez Wykonawcę, na zasadzie: SPEŁNIA / NIE SPEŁNIA.

VII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY:

- 1) Termin płatności faktury 14 dni od dnia otrzymania dokumentu przez Zamawiającego.
- 2) Okres rozwiązania umowy 3 miesiące.
- 3) Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- 4) Wykonawca będzie odbierał i dostarczał przesyłki do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim z siedzibą przy ul. Wolińskiej 7B, 72-400 Kamień Pomorski. Usługa będzie świadczona każdego dnia pracy urzędu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy: 7.30 – 15.30. Dostawa przesyłek pocztowych będzie się odbywała najpóźniej do godz. 11.00, odbiór przesyłek pocztowych w godzinach od 14.30 do 15.00.
- 5) Wykonawca nie zmieni w trakcie wykonywania umowy cen usług w sposób niekorzystny dla Zamawiającego.
- 6) Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w załączniku nr 1 do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
- 7) Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kara pieniężna stanowi równowartość 1/12 ceny brutto zaoferowanej w ofercie przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 8) Przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy: w razie wystąpienia okoliczności niezależnych od Stron umowy powodujących konieczność wprowadzenia zmian do przedmiotu umowy, Strony negocjują zmiany w umowie niezbędne dla prawidłowej realizacji przedmiotu zamówienia. Podstawą dokonania zmiany zapisów umowy będą:
 - zmiana terminu wykonania usługi wynikająca z działania siły wyższej;
 - zmiana przepisów prawnych (np. VAT, jeżeli wpłynie na sposób wykonania lub na wysokość ceny – zgodnie ze zmienionymi przepisami);
 - w celu dokonania zmian zapisów umowy wnioskowanych przez Stronę zobowiązana jest ona pisemnie wystąpić z propozycją zmiany warunków umowy wraz z ich uzasadnieniem. Zmiany te muszą być korzystne lub neutralne dla Zamawiającego.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Ofertę należy złożyć do dnia 21 grudnia 2015 roku do godziny 15.30 w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, 72-400 Kamień Pomorski ul. Wolińska 7B pok. 1A (biuro podawcze PCPR), osobiście lub za pośrednictwem poczty (kurier) pod wyżej wskazany adres.

Ofertę należy złożyć w zabezpieczonej kopercie opisanej:

***PCPR w Kamieniu Pomorskim ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
„Świadczenie usług pocztowych”***

Data złożenia oferty jest data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.

Termin otwarcia ofert: 28.12. 2015 r.

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

IX. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY:

- 1) Formularz ofertowy.
- 2) Oświadczenie Wykonawcy wg załączonego wzoru.
- 3) Aktualnego zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529).
- 4) Wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie.
- 5) Jeżeli Wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:
 - nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości – wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert.
- 6) Wykaz placówek Wykonawcy, o którym mowa w *części VI. Kryterium oceny ofert i jego opis - pkt 8.*

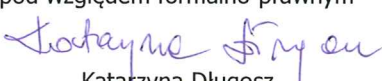
Pouczenie:

Zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 30 000 Euro – Zarządzenie nr 9/2014 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim z dnia 12 czerwca 2014 roku.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim

Krystyna Kłosowska

Akceptuję
pod względem formalno-prawnym


Katarzyna Długosz
Adwokat