

Zapytanie ofertowe usługi pocztowe do 30 000.-Eu

Urząd Miasta Bielsk Podlaski

**ul. Kopernika 1, 17-100 Bielsk Podlaski
tel. centrala 085 7318100, fax 085 7318150**

Bielsk Podlaski 2015.

Zapytanie ofertowe

Uprzejmie proszę o złożenie oferty cenowej na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski, 17-100 Bielsk Podlaski, ul. Kopernika 1.

1. Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza 30 000 Euro.

2. Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące przesyłek listowych oraz paczek polegające na:

1) w obrocie krajowym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych oraz usług komplementarnych,

2) w obrocie zagranicznym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych.

3) doręczeniu lub wydaniu przesyłek, o których mowa w pkt. 1) i 2), zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

2.2. W ramach świadczenia w/w usług Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

1) potwierdzania w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych.

2.3. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

1) dostarczania i odbierania przesyłek do i z siedziby Wykonawcy

- 2) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
- 3) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu.
- 4) wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych, (oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię, na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający),
- 5) dostarczanie Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego,
- 6) stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami Wykonawcy,

2.3. Rozliczanie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie miesięcznie.

2.4. Podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych oraz obowiązujących opłat i ustalonych opustów. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzona będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.

Wszelkie usługi związane z usługami pocztowymi, które nie zostały wyszczególnione w Załączniku nr 1 „formularz ofertowy” będą rozliczane po cenach określonych w cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

2.5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmniejszenia ogólnej ilości usług pocztowych, wynikającej z formularza oferty.

2.6. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r. poz. 1529), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (D. U. z 2015r. poz. 1468), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

2.7. Zasięg terytorialny działania Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia winien obejmować co najmniej całą Polskę i wszystkie kraje Unii Europejskiej.

3. Wymagane warunki realizacji zamówienia:

Wykonawca zrealizuje zamówienie sukcesywnie przez okres 1 grudnia 2015 r. do dnia 30 listopada 2017 r. W trakcie realizacji zamówienia dopuszczalna jest zmiana cen świadczonych usług zgodnie ze zmianą cennika Wykonawcy (zmiana cen musi uwzględniać zaoferowany rabat).

4. Zaoferowana cena oferty musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione powyżej warunki. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia "Formularza cenowego" i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji "Formularza

cenowego", zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (wszystkie wyszczególnione powyżej warunki). Wyliczenie poszczególnych pozycji powinno następować zgodnie z algorytmem przedstawionym w nagłówku Formularza cenowego.

5. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

5.1 Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - Dz. U. z 2012r. poz. 1529).

5.2. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy (wzór w załączeniu).

6. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

7. Oferty należy składać w „Biurze Podawczym” Urzędu lub na adres:

Urząd Miasta Bielsk Podlaski,

17-100 Bielsk Podlaski,

ul. Kopernika 1

do dnia 15 października 2015 r. do godziny 15⁰⁰ w kopertach z dopiskiem - „Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta Bielsk Podlaski w okresie 24 miesięcy od dnia podpisania umowy”.

8. Kryterium wyboru – najniższa cena. Jeżeli wykonawca będzie się uchylał od podpisania umowy zamawiający wybierze kolejną ofertę według kryterium wyboru – najniższa cena. W przypadku gdy będą złożone dwie oferty o takich samych cenach, zamawiający wezwie wykonawców o złożenie ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa od ceny pierwotnej.

9. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Urszula Gościk , tel. 85 7318144

**Kierownik Referatu
Organizacyjno-Gospodarczego
Urszula Gościk**