

Jędrzejów, dn.18.11.2019r.

Znak sprawy AO- 322-1/AGr/19

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem zlecenia świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie zapraszamy Państwa do złożenia oferty cenowej.

1. Termin realizacji zamówienia: **od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.**

2. Miejsce i termin złożenia oferty cenowej

Ofertę cenową wykonawcy można przesłać drogą poczty elektronicznej na adres: e-mail: kije@praca.gov.pl

lub pocztą tradycyjną na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie, ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów, kancelaria pokój nr 14 **do dnia 22.11.2019r.**

3. Warunki płatności : wynikają z opisu przedmiotu zamówienia – załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego.

UWAGA: Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym wykonawcy nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, co wymaga zawarcia aneksu do umowy.

4. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami: Agata Gredka

Prosimy o zapoznanie się z załączonym Opiszem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego), a także z Formularzem cenowym (Załącznik nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy).

W przypadku zainteresowania realizacją przedmiotu zamówienia prosimy o wypełnienie i zwrot do Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie załączonej niżej Oferty cenowej Wykonawcy oraz załącznika nr 1 - Formularza cenowego.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
Malgorzata Dudala
mgr Małgorzata Dudala

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego
2. Oferta cenowa Wykonawcy
3. Formularz cenowy- załącznik nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy
4. Informacja dla uczestników postępowania o udzielenie zamówienia.

OFERTA CENOWA WYKONAWCY

1. Treść oferty:

Nazwa wykonawcy.....

adres wykonawcy

NIP.....

Regon.....

Telefon do kontaktu.....

Przedmiot zamówienia: **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie w okresie od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.**

Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia za:

Cenę netto zł (słownie złotych
.....)

Podatek VAT zł (słownie złotych
.....)

Cenę brutto zł (słownie złotych
.....)

UWAGA!

Powyższa kwota wynika z obliczeń wykazanych w Formularzu cenowym (Załącznik nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy).

1.Oświadczam, że prowadzę działalność pocztową w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym na podstawie ważnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. -Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r., poz.2188 z późniejszymi zmianami).

2.Oświadczam, że posiadam wiedzę i doświadczenie pozwalające na wykonanie zamówienia oraz dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.

3.Oświadczam, że znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej, zapewniającej wykonanie zamówienia w terminie i na warunkach określonych w Zapytaniu ofertowym.

4.Oświadczam, że zapoznałem się z Opisem przedmiotu zamówienia (Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego) oraz Formularzem cenowym (Załącznik nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy) i nie wnoszę do nich zastrzeżeń.

5.W razie wyboru naszej firmy do realizacji przedmiotu zamówienia potwierdzam termin realizacji zamówienia od dnia 01.01.2020r. do dnia 31.12.2020r.

6.Oświadczam że ceny zaoferowane przeze mnie w formularzu cenowym nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ustawowej zmiany stawki Vat na usługi pocztowe co wymaga zawarcia aneksu do umowy.

7 .Wyrażam zgodę na warunki płatności określone w Opisie przedmiotu zamówienia.

Treść wypełniania obowiązku informacyjnego dla uczestników postępowania o zamówienie o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30000 euro

1. Administratorem Państwa danych osobowych przetwarzanych w związku z prowadzonym postępowaniem będzie Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie REGON 291144911, NIP 6561711782.

Dane do kontaktu:

- pocztą tradycyjną na adres : ul. Okrzei 49 B, 28-300 Jędrzejów,
- tel. 41 380-23-74, fax: 41 386-38-93,
- e-mail: kije@praca.gov.pl

2. Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych: Kamil Drozd, tel. 41 3802361, adres email: kije@praca.gov.pl, poczta tradycyjna: ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów.

3. Państwa dane będą przetwarzane w celu związanym z postępowaniem. Podstawą prawną ich przetwarzania jest Państwa zgoda wyrażona poprzez akt uczestnictwa w postępowaniu oraz następujący przepis prawa:

- ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843),

4. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia przetwarzane będą przez okres zgodny z jednolitym rzeczowym wykazem akt obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie.

5. Państwa dane pozyskane w związku z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przekazywane będą wszystkim zainteresowanym podmiotom i osobom, gdyż co do zasady postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego jest jawne.

6. W odniesieniu do danych pozyskanych w związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego przysługują Państwu następujące uprawnienia: prawo dostępu do swoich danych, prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych, prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, przy czym przepisy odrębne mogą wyłączać możliwość skorzystania z tego prawa, prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Aby skorzystać z powyższych praw, należy się skontaktować inspektorem ochrony danych (dane kontaktowe zawarte są w punkcie 2).

7. Podanie danych osobowych w związku udziałem w postępowaniu nie jest obowiązkowe, ale jest warunkiem niezbędnym do wzięcia w nim udziału i zawarcia umowy.

dnia.....

podpis wykonawcy lub osoby upoważnionej,
pieczęć wykonawcy

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA.

I. NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO

1. Powiatowy Urząd Pracy w Jędrzejowie

ul. Okrzei 49B, 28-300 Jędrzejów

tel. 41 3863893

e-mail : kije@praca.gov.pl

www.pupjdrzejow.pl

2. Godziny pracy Zamawiającego: robocze dni tygodnia od poniedziałku do piątku
w godzinach od 7.15 do 15.15

3. Dane identyfikacyjne Zamawiającego: NIP: 656-17-11-782, REGON: 291144911

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art.4 ust.8 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 29 stycznia 2004r. (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 1843).

Ze względu na wartość zamówienia oszacowaną poniżej kwoty 30 000 euro postępowanie jest prowadzone na zasadach określonych w Regulaminie udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jędrzejowie.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Jędrzejowie, 28-300 Jędrzejów ul. Okrzei 49B w okresie od 01.01.2020r do 31.12.2020r.

Miejsca nadawania przesyłek przez Zamawiającego : Jędrzejów

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym będą opłacane za pomocą opłaty z dołu
- usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

IV. ZASADY WNOSZENIA OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA USŁUG POCZTOWYCH:

1. za pomocą opłaty z dołu uiszczane będą opłaty:

- w obrocie krajowym — za przesyłki listowe w tym przesyłki polecone, paczki pocztowe, przesyłki z usługą pobrania i przesyłki na warunkach szczególnych oraz usługi komplementarne,

- w obrocie zagranicznym - za przesyłki listowe paczki oraz usługi specjalne (np. kurier EMS).

2. Zamawiający nie dopuszcza stosowania jako formy rozliczenia opłat, specjalnie oznakowanych opakowań Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza stemplowanie opakowań pieczęcią, której wzór będzie ustalony z Wykonawcą.

3. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi faktury na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7- go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym.

4. Podstawą obliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w Formularzu cenowym , stanowiącym Załącznik nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy.

5. Ceny określone w Formularzu cenowym oferty stanowiącym załącznik do oferty cenowej Wykonawcy muszą zawierać wszystkie koszty i opłaty niezbędne do należytego wykonania przedmiotu zamówienia przez Wykonawcę.

6. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania cen jednostkowych brutto podanych w złożonej ofercie cenowej Wykonawcy z zastrzeżeniem pkt 7.

7. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w Formularzu cenowym wykonawcy nie ulegną zmianie przez cały okres obowiązywania umowy z zastrzeżeniem ustawowej zmiany stawki VAT na usługi pocztowe, co wymaga zawarcia aneksu do umowy.

8. Należności wynikające z faktury, zamawiający ureguluje przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.

9. Za datę płatności uważa się datę uznania rachunku bankowego Wykonawcy.

10. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego korespondencji nieokreślonej w Formularzu cenowym rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi cennikami Wykonawcy.

V. WYMAGANIA SZCZEGÓŁOWE:

1. Terminy doręczania przesyłek pocztowych:

- zgodnie z art. 47 ustawy Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz.U. 2018r., poz. 2188 z późniejszymi zmianami)

2. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczenia ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do Zamawiającego w dni robocze.

3. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych i innych (pocztowej książki nadawczej).

4. 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 postanowieniami umowy.
5. Zamawiający będzie miał możliwość nadawania przesyłek samodzielnie w punkcie wyznaczonym przez Wykonawcę na terenie miasta Jędrzejowa codziennie, według swoich potrzeb, oprócz sobót, niedziel i świąt w godzinach od 8.00 do 15.15.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Zamawiający nie wyraża zgody na przepakowywanie korespondencji. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego.
9. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informację jednoznacznie identyfikującą adresata, nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
10. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów.
11. Zestawienie przesyłek poleconych i innych będzie sporządzone w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy (w pocztowej książce nadawczej).
12. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej miało moc dokumentu urzędowego w myśl art. 17 ustawy Prawo pocztowe z dnia 23.11.2012r (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r., poz. 2188 z późniejszymi zmianami).
13. Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek w trybie ustawy Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 roku (tekst jednolity: Dz.U. z 2018r., poz. 2096 z późniejszymi zmianami).
14. 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 1960r ustawy Kodeks postępowania administracyjnego oraz art. 12 § 6 pkt. 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity: Dz.U. z 2019r., poz. 900 z późniejszymi zmianami).
15. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki

(awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę (także drugie awizo) stosownie do przepisów:

- Kodeksu postępowania administracyjnego
- Kodeksu postępowania cywilnego
- Prawa o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

16. Usługę pocztową w zakresie przesyłki pocztowej poleconej uważa się za niewykonaną jeżeli doręczenie przesyłki lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki poleconej i przekazu pocztowego.

17. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.

W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowej i przekazu pocztowego.

18. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz rozporządzenia w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowej i przekazu pocztowego, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu Cywilnego.

Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.

19. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego mają charakter szacunkowy i nie mogą być podstawą do jakichkolwiek roszczeń ze strony Wykonawcy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych w załączniku nr 1 do Oferty cenowej Wykonawcy. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

20. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.

21. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

22. Zamawiający nie dopuszcza możliwości nadania przesyłek przez inny podmiot na rzecz i w imieniu Zamawiającego .

23. Ustalenia i decyzje dotyczące bieżącego wykonania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z wyznaczonym przedstawicielem Wykonawcy.

24. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo pocztowe i regulaminach usług Wykonawcy.

Wykonawca wskazuje numery telefonów kontaktowych numery faxu oraz inne dane kontaktowe niezbędne do sprawnego i terminowego wykonania zamówienia.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
2021
mgr Małgorzata Dudala

Formularz cenowy

1	2	3	4	5	6	7	8
PRZESYŁKI POCZTOWE W OBROTCIE KRAJOWYM							
PRZESYŁKI LISTOWE NIEREJESTROWANE	EKONOMICZNE	Format S	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) format S	do 500 g	1674		
		Format M	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne) format M	do 1000 g			
	PRIORYTETOWE	Format S	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe) format S	do 500 g	5		
		Format M	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe) format M	do 1000 g			
PRZESYŁKI LISTOWE REJESTROWANE (POLECONE)	EKONOMICZNE	Format S	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane) format S	do 500 g	187		
		Format M	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne polecane) format M	do 1000 g			
	PRIORYTETOWE	Format S	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (Priorytetowe polecane) format S	do 500 g	1		
		Format M	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (Priorytetowe polecane) format M	do 1000 g			
PRZESYŁKI LISTOWE REJESTROWANE (ZA ZWROTNYM POTWIERDZENIEM ODBIORU)	EKONOMICZNE	Format S	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym format S	do 500 g	7920		
		Format M	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym format M	do 1000 g	9		
	PRIORYTETOWE	Format S	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym format S	do 500 g	36		
		Format M	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym format M	do 1000 g			
ZWROTY PRZESYŁEK REJESTROWANYCH	EKONOMICZNE	Format S	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej, rejestrowanej, ekonomicznej, format S w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru	do 500 g	283		
		Format M	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej, rejestrowanej, ekonomicznej, format M w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru	do 1000 g			
	PRIORYTETOWE	Format S	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej, rejestrowanej, priorytetowej, format S w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru	do 500 g			
		Format M	Zwrot do nadawcy przesyłki listowej, rejestrowanej, priorytetowej, format M w obrocie krajowym z potwierdzeniem odbioru	do 1000 g			

