

Zapytanie ofertowe

Gmina Kruszwica zwraca się z prośbą o złożenie oferty cenowej na „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Kruszwicy”.

1. Zamawiający:

Gmina Kruszwica
ul. Nadgoplańska 4
88-150 Kruszwica

2. Sposób i miejsce publikacji zapytania ofertowego:

Zaproszenie do złożenia oferty cenowej będzie zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej zamawiającego.

3. Opis przedmiotu oraz zakres zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania wszystkich przesyłek pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Kruszwicy z siedzibą przy ul. Nadgoplańskiej 4.
2. Przedmiot zamówienia obejmuje także odbiór z placówki oddawczej Wykonawcy nedoręczonych przesyłek pocztowych, niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia.
3. Zamawiający wymaga, aby przesyłki pocztowe były dostarczane na zasadach określonych w niżej wymienionych aktach prawnych:
 - Ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztove (Dz. U. z 2018 r., poz. 2188),
 - Rozporządzenie 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),
 - Światowa Konwencja Pocztowa.
4. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu i adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji pocztowych(Dz. U. 2018r. poz.421 ze zmianami).
5. Realizacja przedmiotowych usług odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek pocztowych do nadania oraz sporządzenie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz zestawienia (książki nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych. Przedmiotowe zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwałe informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki.

6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek pocztowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenia ich do adresata bez ubytku i uszkodzenia, określając jednocześnie rodzaj przesyłki.
7. Usługi będą świadczone w dni robocze, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, a przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji dostarczane przez Zamawiającego do Wykonawcy. Zastrzega się, aby placówka nadawcza/oddawcza Wykonawcy mieściła się w tej samej miejscowości co siedziba Zamawiającego.
8. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
9. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu (zgodnie z adresem nadania przesyłki pocztowej rejestrowanej) pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
10. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia jej nadania.
11. Nadawanie przesyłek pocztowych objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniach przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego.
12. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
13. Opłata pocztowa (wynagrodzenie za realizację usługi) będzie wnoszona z dołu – za okresy miesięczne wykonywania usług, na zasadzie opłaty bezgotówkowej.
14. Zamawiający będzie korzystał ze wzorów druków potwierdzenia odbioru o treści uzgodnionej z Wykonawcą.
15. Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, określone w załączniku nr 1 do umowy mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny ofertowej oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych w tym załączniku ilościach. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem Zamawiającego z tego tytułu.
16. Przesyłki pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki o gabarytach A i B:
Gabaryt A to przesyłki o wymiarach:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20mm, długość 325mm, szerokość 230mm.Gabaryt B to przesyłki o wymiarach:

- minimum - jeżeli przynajmniej jeden z wymiarów przekracza wartość określaną jako maksimum w gabarycie A,
- maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie przekracza 900 mm, przy czym długość nie może przekraczać 600 mm.

Zakres zamówienia: zgodnie z załącznikiem nr 1.

4. Rodzaje i opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty:

4.1 Zamawiający będzie oceniał oferty według następujących kryteriów:

Nr:	Nazwa kryterium:	Waga:
1	Cena (koszt)	60 %
2	kryterium społeczne – liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę	40 %

4.2 Punkty przyznawane za podane w pkt 4.1 kryteria będą liczone według następujących wzorów:

Nr kryterium:	Wzór:
1	<p>Cena (koszt)</p> <p>Liczba punktów = $(C_{min}/C_{of}) * 60$ pkt</p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - C_{min} - najniższa cena spośród wszystkich ofert - C_{of} - cena podana w ofercie
2	<p>kryterium społeczne – liczba osób zatrudnionych na umowę o pracę</p> <p>$Z = (Z_x / Z_{max}) \times 40$ pkt</p> <p>gdzie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Z = liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.12.2017 r. - Z_x = liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.12.2017 r. wynikająca z oferty badanej; - Z_{max} = największa liczba pracowników wykonawcy zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.12.2017 r. wynikający z ofert, które nie podlegają odrzuceniu. <p>Przez działalność operacyjną Zamawiający rozumie działalność Wykonawcy związaną z realizacją usług objętych niniejszym postępowaniem w zakresie:</p>

	odbierania i dostarczania korespondencji, obsługi korespondencji w placówkach pocztowych, spedycji i transportu, czynności ekspedycyjno-rozdzielczych, z uwzględnieniem osób zatrudnionych u wykonawcy i jego podwykonawców.
--	--

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą liczbę punktów. Punkty będą liczone do dwóch miejsc po przecinku.

5. Termin realizacji zamówienia:

Termin realizacji zamówienia: od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r. lub do końca okresu rozliczeniowego, w którym wynagrodzenie za świadczone usługi pocztowe przekroczy kwotę określoną przez Wykonawcę w zapytaniu ofertowym.

6. Miejsce, sposób i termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego, przy ul. Nadgoplańskiej 4, 88-150 Kruszwica, pok. nr 24 (Biuro Obsługi Interesanta), w terminie do dnia **20.12.2018 r.**, do godz. **11:00** z dopiskiem: „**Oferta na świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miejskiego w Kruszwicy**”. Dopuszcza się również złożenie oferty na adres mailowy: sekretariat@kruszwica.um.gov.pl lub faxem na numer: (52) 35-16-021, jednocześnie potwierdzając drogą pisemną.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu dokonana będzie w następujący sposób: spełnia/nie spełnia.

7. Forma płatności:

Forma płatności: wynagrodzenie płatne będzie z dołu – za okresy miesięczne wykonywania usług, na zasadzie opłaty bezgotówkowej z dołu, w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT. Wykonawca za wykonanie przedmiotu umowy wystawi fakturę VAT w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego.

8. Osoba do kontaktu z wykonawcami:

Wszelkich szczegółowych informacji na temat zadania udzieli Pani Monika Kościelna, nr tel. (52) 35 15 010.

9. Integralną częścią zaproszenia do złożenia oferty cenowej są:

1. Kalkulacja ceny ofertowej oraz planowana liczba przesyłek,
2. Wzór umowy.

Sporządziła: Monika Kościelna

Burmistrz
Mikro
Dariusz Witzak