

OA-240- 15/AK/13

## Ogłoszenie

### **o zamówienia o wartości szacunkowej nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro w trybie określonym w regulaminie wewnętrznym.**

**1. Zamawiający** - Powiatowy Urząd Pracy w Węgorzewie, ul. Gen. J. Bema 16A,  
tel. 87 429 69 00, fax 87 429 69 01, [www.pup-wegorzewo.pl](http://www.pup-wegorzewo.pl)

#### **2. Przedmiot zamówienia:**

a) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Węgorzewie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych, świadczonych przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, zgodnie z przepisami prawa: Ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 5 poz. 34 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Infrastruktury w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego (Dz. U. z 2003 r. Nr 183 poz 1795 ze zm.) oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia, oraz, w zakresie nieunormowanym umową, zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych zatwierdzonymi przez właściwy organ regulacyjny zgodnie z ustawą Prawo pocztowe i treścią ogłoszenia.

b) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- zwykłe - przesyłka listowa nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- zwykłe priorytetowe - przesyłka listowa nierejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- polecane - przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru - przesyłka listowa rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- polecane priorytetowe - przesyłka listowa rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzenie odbioru - przesyłka listowa rejestrowana, najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Gabaryt A - to przesyłka o wymiarach: minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm; maximum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B- to przesyłka o wymiarach: minimum- jeśli choć jeden z wymiarów przekracza 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm; maximum - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość nie może przekroczyć 600 mm)

c) Przez paczki pocztowe rozumie się paczki pocztowe do 10000 g.

- zwykle - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii
- priorytetowe - paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii .

### **3. Oznaczenie przedmiotu zamówienia wg kodu CPV:**

64 11 00 00 -0 - usługi pocztowe (64 11 20 00 -4 usługi pocztowe dotyczące listów,  
64 12 11 00-1 - usługi dostarczania poczty).

### **4. Warunki świadczenia usługi:**

- a) Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usług doręczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu.
- b) Wykonawca zobowiązany jest do przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek na warunkach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych wymienionych wyżej.
- c) Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym na przesyłki rejestrowane (poprzez wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej w 2 egzemplarzach: oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego) i przesyłki nierejestrowane (zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych, oryginał dla Wykonawcy w celu rozliczenia oraz kopia, jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek dla Zamawiającego).
- d) Zwrot niedoręczonych przesyłek do siedziby Zamawiającego odbywać się będzie niezwłocznie po wyczerpaniu ich możliwości doręczenia, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
- e) Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco dostarczać Zamawiającemu formularze potwierdzeń odbioru.
- f) Zamawiający będzie dostarczał Wykonawcy przesyłki do wskazanej placówki operatora mieszczącej się na terenie Węgorzewa w godzinach 14.30 – 15.30.
- g) Dostarczone przez nadawcę przesyłki winny być wysłane do adresata tego samego dnia.

## 5. Inne postanowienia umowy:

- a) Termin realizacji zamówienia – 1 stycznia – 31 grudnia 2014 r.
- b) Szczegółowy wykaz przedmiotu umowy określający rodzaj, wagę i gabaryt przesyłek został podany w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik do niniejszego ogłoszenia. Określone w Formularzu rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego na co wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji niniejszej umowy.
- c) Wykonawca zobowiązany jest do
  - zachowania tajemnicy korespondencji,
  - doręczenia przesyłek w stanie nienaruszonym adresatom wskazanym przez Zamawiającego oraz uzyskania od adresata potwierdzenia odbioru przesyłki (formularz potwierdzenia odbioru).
- d) Rozliczenia między stronami z tytułu realizacji przedmiotu umowy dokonywane będą w cyklach jednomiesięcznych po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktycznej ilości zrealizowanych przesyłek pocztowych.
- e) Zapłata wynagrodzenia Wykonawcy za wykonaną usługę w danym miesiącu będzie następowała z dołu, na podstawie wystawionej przez Wykonawcę faktury VAT. Podstawą wystawienia faktury będzie zestawienie nadanych przesyłek pocztowych z uwzględnieniem ich rodzajów, wagi oraz innych usług objętych przedmiotem zamówienia wraz z podaniem ilości zgodnie z księgami nadawczymi.
- f) Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą będą prowadzone wyłącznie w złotych polskich (PLN).
- g) Zamawiający zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za usługi objęte niniejszą umową przelewem bankowym w terminie 14 dni od wystawienia faktury na konto Wykonawcy.
- h) Do obliczenia należności Wykonawcy stosowane będą ceny jednostkowe podane w Formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
- i) W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych (nie wycenionych) w formularzu cenowym podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, który będzie stanowił załącznik do umowy. Na Wykonawcy spoczywa obowiązek każdorazowego dostarczania Zamawiającemu aktualnego cennika usług.
- j) Zamawiający przewiduje możliwość zmiany umowy w następujących przypadkach:
  - świadczenia usługi po cenach niższych niż ustalone w umowie, z zastrzeżeniem warunków dotyczących jakości określonych w umowie - w razie okresowych promocji cenowych niższych niż określone w załączniku do umowy,
  - w razie ustawowej zmiany stawki podatku VAT, która nastąpiłaby po terminie składania ofert,
  - zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove. W takim przypadku, Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć niezwłocznie Zamawiającemu nowy cennik. Zamawiający, w przypadku nie zaakceptowania zmian cennika będzie mógł wypowiedzieć umowę bez ponoszenia negatywnych konsekwencji.

## **6. Sposób przygotowania oferty:**

- a) ofertę należy przygotować w formie pisemnej;
- b) wzór oferty stanowi Załącznik nr 1 – formularz ofertowy;
- c) oferta musi być podpisana przez umocowanego przedstawiciela lub przedstawicieli Wykonawcy, upoważnionego do podejmowania zobowiązań w imieniu Wykonawcy zgodnie z wpisem o reprezentacji w stosownym dokumencie uprawniającym do występowania w obrocie prawnym lub udzielonym pełnomocnictwem;
- d) wszelkie poprawki i zmiany w tekście oferty muszą być parafowane lub podpisane własnoręcznie przez osobę podpisującą ofertę. Parafka (podpis) winna być naniesiona w sposób umożliwiający identyfikację podpisu;
- e) ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z opisem „*Oferta na usługi pocztowe*”.

**7. Oferty należy składać** w zaklejonej kopercie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Węgorzewie, pokój nr 4 (sekretariat) lub przesłać pocztą na adres Zamawiającego w terminie do dnia 25 listopada 2012 r. do godziny 10<sup>30</sup>.

**8. Otwarcie ofert** nastąpi w dniu 25 listopada 2013 r. o godz. 10<sup>35</sup> w pokoju nr 1.

## **9. Wybór najkorzystniejszej oferty:**

Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty jest cena.

**10. Osoby upoważniona do kontaktów** – Andrzej Kaczmarczyk, tel. 87 429 69 00.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy