



**Miejski Ośrodek
Pomocy Społecznej**

ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia
Tel. 58 671 05 56, fax. 58 671 08 36

NIP 958 097 71 98
REGON 19 058 16 18

Dział Administracyjny

ul. Ślusarska 2, 84-230 Rumia

tel. 58 671 05 56 wew. 10,
fax. 58 671 08 36

DA.222.1.39.2017

Rumia, dnia 10.10.2017 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1579), Gmina Miejska Rumia - Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, zaprasza do składania ofert na:

świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w 2018 r.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych nierejestrowanych i rejestrowanych na potrzeby Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi 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 na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).

W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwracania do Zamawiającego. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):

- a) zwykle ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
- b) zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,

- c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

Gabaryt A – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekraczać wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

Gabaryt B – to przesyłka o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 3258 mm lub szerokość 230 mm,

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości nie może być większa niż 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Określone 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, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

Przedmiot zamówienia realizowany będzie zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
- ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego,
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego,
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa,
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych

Wymagania:

Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia usług pocztowych:

- 1) Umożliwienie nadania pilnych przesyłek pocztowych przez pracownika Zamawiającego w punkcie nadawczym wskazanym przez Wykonawcę, znajdującym się w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego. W przypadku siedziby położonej powyżej 1 km od siedziby Zamawiającego Wykonawca zobowiązuje się do codziennego odebrania przesyłek w godzinach 13.00-15.00.
- 2) Zamawiający nie przewiduje możliwości pozostawiania awiza. W przypadku próby dostarczenia przesyłki Zamawiającemu poza godzinami urzędowania Ośrodka, Wykonawca zobowiązuje się dostarczyć w/w przesyłki w następnym dniu roboczym Zamawiającego.
- 3) Nadawanie przesyłek pocztowych w dniu dostarczenia od Zamawiającego.
- 4) Umożliwienie nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca położonego na terytorium RP.
- 5) Dostarczanie 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 2013r., poz. 545). Na żądanie Zamawiającego dostarczenie przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego
- 6) Dostarczenie bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych.
- 7) Doręczanie przesyłek dotyczących postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego powinno następować na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dotyczących danego postępowania.

- 8) Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- 9) Opłata za zwrot przesyłki nie może być wyższa niż opłata ustalona dla tej przesyłki w cenniku usług pocztowych Wykonawcy i powinna odpowiadać opłacie wynikającej z cennika Wykonawcy ujętego w formularzu ofertowym.
- 10) Rozliczania należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek pocztowych w okresie obrachunkowym - 1 miesiąca.
- 11) Załączania do 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.
- 12) 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 jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
- 13) Przetwarzania informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2017 r. poz.1481) oraz przepisów wydanych na jej podstawie oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.).
- 14) Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.

2. Przewidywany termin wykonania usługi: od dnia 01-01-2018 r. do dnia 31-12-2018 r. lub do wyczerpania szacunkowej kwoty brutto będącej wartością umowy, w zależności, która z przesłanek wystąpi wcześniej.

3. Kryteria brane pod uwagę przy ocenie ofert:

1) Kryteria oferty:

Kryterium nr 1: całkowita cena brutto za wykonanie całości przedmiotu zamówienia

Kryterium nr 2: odległość punktu nadawczego wskazanego przez Wykonawcę od siedziby Zamawiającego (Rumia ul. Ślusarska 2), liczonego według Google Maps

2) Znaczenie poszczególnych kryteriów:

a) **Kryterium nr 1 stanowi 60 % punktacji.**

Ilość punktów za Kryterium nr 1 zostanie przeliczona wg wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 1} = \frac{\text{cena oferty najtańszej}}{\text{cena oferty ocenianej}} \times 100 \text{ pkt} \times 60\%$$

- oferta powinna zawierać ostateczną, sumaryczną cenę zamówionych usług, obejmującą wszystkie koszty,
- ostateczna cena oferty winna być zaokrąglona do dwóch miejsc po przecinku,
- rozliczenia pomiędzy Zamawiającym, a przyszłym Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich,

b) **Kryterium nr 2 stanowi 40 % punktacji**

Lp.	odległość punktu nadawczego wskazanego przez Wykonawcę od siedziby Zamawiającego (Rumia ul. Ślusarska 2), liczonego według Google Maps	Ilość punktów
1.	do 1 kilometra	3 pkt
2.	powyżej 1 km do 1,3 km	2 pkt
3.	powyżej 1,3 km	1 pkt

Ilość punktów za Kryterium nr 2 z tabeli zostanie przeliczona według wzoru:

$$\text{ilość punktów za kryterium nr 2} = \frac{\text{Ilość punktów według tabeli}}{3} \times 100 \text{ pkt} \times 40\%$$

Maksymalnie oferta może zdobyć 100 pkt ze wszystkich kryteriów.

4. Miejsce oraz termin składania ofert:

1) Ofertę można przekazać drogą:

a) pocztową na adres:

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Ślusarska 2, 84 – 230 Rumia
z dopiskiem: „Usługi pocztowe – DA. 222.1.39.2017”.

b) elektroniczną na adres: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl w tytule maila wpisując:
„Usługi pocztowe – DA. 222.1.39.2017”.

2) Ofertę należy złożyć do dnia 27-10-2017 r. do godziny 15.00

5. Termin otwarcia ofert:

Oferty zostaną rozpatrzone do dnia 30-10-2017 r.

6. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami oraz sposób porozumiewania się:

Kierownik Działu Administracyjnego Ewelina Gajewska,

mail: zamowieniapubliczne@mops.rumia.pl,

tel. 58 671-05-56 wew. 10

7. Wykaz oświadczeń oraz dokumentów, jakie mają dostarczyć przyszli Wykonawcy w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w postępowaniu:

- 1) aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu i Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. z 2017 r. poz.1481)
- 2) wypełniony załącznik nr 1 niniejszego zapytania ofertowego (w przypadku składania oferty drogą mailową załącznik musi być podpisany przez upoważnioną osobę i zeskanowany)
- 3) aktualne zaświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej/ Krajowego Rejestru Sądowego – wydruk ze strony internetowej CEIDG/KRS – dotyczy prowadzących działalność gospodarczą,
- 4) oświadczenie Wykonawcy, odnośnie braku prowadzenia względem niego postępowania upadłościowego, bądź innego postępowania zmierzającego do likwidacji przedsiębiorstwa Wykonawcy (w przypadku składania oferty drogą mailową oświadczenie musi być podpisane przez osobę upoważnioną i zeskanowane),
- 5) wzór umowy obowiązującej u Wykonawcy.

8. Inne istotne informacje:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert. Zamawiający niezwłocznie, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert udzieli wyjaśnień, pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert wpłynie nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert wpłynie po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosków o wyjaśnienie treści Zaproszenia do składania ofert. Treść zapytań wraz z

wyjaśnieniami treści Zaprośzenia do składania ofert, Zamawiający przekaże Wykonawcom (bez ujawniania źródła zapytania), którym przekazał Zaprośzenie oraz zamieści je na stronie internetowej, na której udostępnione jest Zaprośzenie, tj. mops.rumia.pl w zakładce Zamówienia publiczne – Postępowania do 30 tysięcy euro

- 3) w uzasadnionych przypadkach Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Zaprośzenia do składania ofert. W takiej sytuacji Zamawiający powiadomi o zmianach wszystkich Wykonawców, którym przekazano Zaprośzenie do składania ofert oraz zamieści stosowną informację na stronie internetowej, na której zamieścił Zaprośzenie.
- 4) ofertę składa się, pod rygorem nieważności w formie pisemnej, w języku polskim, natomiast dokumenty sporządzone w języku obcym, które załączone zostaną do oferty, należy złożyć wraz z tłumaczeniem na język polski.
- 5) formularz ofertowy i pozostałe dokumenty ofertowe muszą być podpisane przez osobę/osoby upoważnione do działania w imieniu Wykonawcy.
- 6) wszystkie załączniki do oferty oraz wszystkie strony oferty, które są nośnikami informacji zaleca się ponumerować. Brak powyższego nie skutkuje odrzuceniem oferty.
- 7) wszelkie zmiany naniesione przez Wykonawcę w ofercie winny być zaparafowane przez osobę/osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy oraz opatrzone datą naniesienia zmian. Treść oferty musi odpowiadać treści Zaprośzenia do składania ofert.
- 8) Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
- 9) w przypadku unieważnienia postępowania Zamawiający nie ponosi kosztów postępowania.
- 10) w toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
- 11) termin i forma płatności: przelewem, co najmniej 14 dni od daty doręczenia do MOPS Rumia, przy ulicy Ślusarskiej 2, faktury prawidłowo wystawionej pod względem finansowym i rachunkowym,
- 12) umowa zostanie zawarta według wzoru Wykonawcy,
- 13) Zamawiający zastrzega sobie prawo do weryfikacji oświadczonych przez Wykonawcę informacji, poprzez żądanie przedłożenia dokumentów poświadczających prawdziwość złożonych oświadczeń. Weryfikacja dotyczyć będzie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą, a Wykonawca zostanie wybrany do realizacji zamówienia. Zamawiający wezwie Wykonawcę do złożenia dokumentów i oświadczeń przed podpisaniem umowy. W sytuacji nieuczynienia przez Wykonawcę zadość wezwaniu, Zamawiający odrzuci ofertę Wykonawcy traktując ją jako niespełniającą wymogów zapytania ofertowego. W takiej sytuacji, jako najkorzystniejsza wybrana zostanie kolejna oferta według pierwotnego wyboru,
- 14) Zamawiający zastrzega możliwość udostępnienia skanu protokołu wyboru oferty uczestnikom postępowania,

- 15) Zamawiający, ma prawo w każdej chwili odstąpić od dalszego prowadzenia postępowania, jeżeli będzie to uzasadnione jego ważnym interesem,
- 16) Zamawiający, ma prawo wezwać Wykonawcę do uzupełnienia oferty, wyznaczając mu termin 2 dni roboczych.

Zapytanie ofertowe nie stanowi podstaw do roszczeń dotyczących zawarcia umowy/realizacji zamówienia.

Opracował:
Kierownik
Działu Administracyjnego
Ewelina Gajewska

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rumi

mgr Gabriela Konarzewska

Dyrektor Miejskiego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Rumi

Gabriela Konarzewska

RADCA PRAWNY
Jan Kozubski

OFERTA

l.p.	Wymagane Informacje	Informacje podane przez Wykonawcę
1.	Nazwa Wykonawcy/Imię i nazwisko (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej imię i nazwisko każdego ze wspólników)	
2.	Adres siedziby Wykonawcy/ oraz adres miejsca zamieszkania Wykonawcy (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/w przypadku spółki cywilnej – adres zamieszkania każdego ze Wspólników – gdy jest inny niż adres siedziby Wykonawcy):	
3.	Numer telefonu/ faksu:	
4.	Adres e-mail:	
5.	Osoby wyznaczone do kontaktu (w przypadku, gdy inne niż Wykonawca wskazany w pkt 1)	
6.	Numer telefonu osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż numer telefonu Wykonawcy wskazany w pkt 3)	
7.	Adres e-mail osoby wyznaczonej do kontaktu (w przypadku, gdy inny niż e-mail Wykonawcy wskazany w pkt 4)	
8.	Numer REGON, NIP/PESEL (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę fizyczną/ w przypadku spółki cywilnej PESEL każdego ze wspólników)	

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe **DA.222.1.39.2017** składam ofertę na świadczenie usług pocztowych dla MOPS w 2018 r.

Oświadczam, iż:

1. posiadam uprawnienia do wykonywania działalności będącej przedmiotem zamówienia.
2. zapoznałem/am się z treścią zapytania ofertowego i nie wnoszę do niego zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte,
3. osoby, które będą uczestniczyć w zamówieniu posiadają wymagane uprawnienia,
4. niniejsza oferta nie zawiera informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
5. wykonanie zamówienia będzie realizowane każdego dnia pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku między: 7.00 – 15.00 minimum 7godzin'
6. oferuję realizację usługi będącej przedmiotem zamówienia, zgodnie z wymogami opisanymi w zapytaniu ofertowym według poniższej kalkulacji,

Razem Gabaryt „A” + Razem Gabaryt „B” za:

cenę brutto:zł.

słownie brutto:..... zł.

w tym:

Gabaryt „A”

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki do	Szacowana ilość w okresie umownym (szt.)	Cena jednostkowa brutto (zł)	Cena brutto (iloczyn DiE) (zł)	Cena jednostkowa brutto za zwrot (zł)
A	B	C	D	E	F	E
1.	Przesyłki listowe zwykłe- w obrocie krajowym	50 g	700			
		50 g-100 g	300			
		100 g-350 g	180			
		350 g -500 g	50			
2.	Przesyłki listowe priorytetowe- w obrocie krajowym	50 g	50			
		50 g-100 g	-			
		100 g-350 g	-			
		350 g -500 g	-			
3.	Przesyłki listowe polecane – w obrocie krajowym	50 g	300			
		50 g-100 g	50			
		100 g-350 g	50			
		350 g -500 g	50			

4.	Przesyłki listowe polecone – priorytetowe w obrocie krajowym	50 g	-			
		50 g-100 g	50			
		100 g-350 g	-			
		350 g -500 g	-			
5.	Przesyłki listowe polecone z potwierdzeniem odbioru – w obrocie krajowym	50 g	5000			
		50 g-100 g	500			
		100 g-350 g	500			
		350 g -500 g	500			
Razem Gabaryt „A” (suma wierszy w kolumnie F):						

Odległość punktu nadawczego wskazanego przez Wykonawcę
 (wskazać adres punktu nadawczego)

od siedziby Zamawiającego (Rumia ul. Ślusarska 2), liczonego według Google Maps km.

.....
 Data i czytelny podpis Wykonawcy