

ZAPYTANIE CENOWE

I. Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie

NIP 561-14-08-566

Tel. 52 388 15 50

Fax. 52 388 53 67

adres e-mail: tose@praca.gov.pl

adres strony internetowej: www.bip.pup.sepolno.pl

II. Tryb udzielenia zamówienia

Postępowanie niniejsze prowadzone jest z wyłączeniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 907 z zm.) – art. 4 pkt 8 (wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro).

III. Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2.000 g w obrocie krajowym oraz ich ewentualnych zwrotów.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia określa załącznik nr 1.

Pozostałe uregulowania dotyczące przedmiotu zamówienia zostały wskazane w istotnych postanowieniach umowy w załączniku nr 5.

IV. Termin wykonania zamówienia

Wymagany termin wykonania zamówienia – przewidywany termin od dnia 01.02.2016 r. do dnia 31.01.2017 r.

V. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełnienia tych warunków

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:

1) posiadają uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności – warunek ten zostanie spełniony, jeżeli Wykonawca posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych, dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z rozdziałem II, art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (Dz. U., poz. 1529).

2) posiadają wiedzę i doświadczenie

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI ust.1 pkt 1 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2)

3) dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia

Ocena spełnienia wyżej wskazanego warunku nastąpi na podstawie przedstawionego przez Wykonawcę oświadczenia, o którym mowa w rozdz. VI ust.1 pkt 1 (wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2)

2. W celu potwierdzenia wykazania spełniania opisanych wyżej warunków udziału w postępowaniu Wykonawca musi załączyć do oferty dokumenty i oświadczenia określone zapytaniu cenowym. Zamawiający dokona oceny wykazania spełnienia powyższych warunków na podstawie złożonych przez Wykonawcę, a wymaganych dokumentów i oświadczeń na zasadzie: spełnia – nie spełnia.

VI. Wykaz oświadczeń lub dokumentów, jakie mają dostarczyć Wykonawcy w celu potwierdzenia wykazania spełnienia warunków udziału w postępowaniu.

1. W celu wykazania spełniania przez Wykonawcę warunków, o których mowa w rozdziale V ust. 1, Zamawiający żąda następujących dokumentów:

1) potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje.

2) aktualnego odpisu z właściwego rejestru,

2. Dokumenty należy składać w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę.

VII. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcą są: Marzena Ostrowska, Wojciech Bruski, tel. 52 388 13 58, od poniedziałku do piątku w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰.

VIII. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Ofertę, pod rygorem nieważności, należy złożyć w formie pisemnej. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej.
2. Zaleca się, aby oferta była zszyta lub spięta (np. zbindowana).
3. Zaleca się, aby oferta była ponumerowana.
4. Oferta (wypełniony Formularz oferty, formularz cenowy wraz z wymaganymi dokumentami) musi być podpisana przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
5. Pełnomocnictwo do podpisania oferty winno być dołączone do oferty, o ile nie wynika z innych dokumentów załączonych do oferty. Pełnomocnictwo powinno być złożone w oryginale lub kserokopii poświadczonej notarialnie.
6. Podpisy, złożone przez Wykonawcę w Formularzu oferty oraz innych formularzach zawartych w zapytaniu cenowym, powinny być czytelne, bądź opatrzone pieczętą imienną.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą ofertę.
8. Wykonawca umieści ofertę w kopercie, które będzie zaadresowana: /nazwa i adres Zamawiającego/ oraz będzie posiadać następujące oznaczenie:

„Oferta na świadczenie usług pocztowych.”

9. Wykonawca umieści na kopercie także swoją nazwę (firmę) oraz adres.
10. Koperta winna być szczelnie zamknięta w sposób uniemożliwiający zapoznanie się z treścią oferty, przed jej otwarciem.

IX. Miejsce oraz termin składania ofert

1. Miejsce składania ofert:
Powiatowy Urząd Pracy, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie piętro II, sekretariat (czynny w dni robocze: od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do godz. 15⁰⁰).
2. Termin składania ofert:
Do dnia 21.01. 2016 r. do godz. 10.⁰⁰

X. Opis sposobu obliczania ceny

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu, należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy, jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp., których Wykonawca zamierza udzielić.
4. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy, której istotne postanowienia stanowią załącznik nr 5.
5. Cena oferty winna być podana do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena musi być wyrażona w złotych polskich.
8. Cena podana w ofercie powinna być wyliczona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia wraz z uwzględnieniem wszystkich kosztów.
9. Cena oferty winna zawierać: cenę netto, podatek VAT i cenę brutto.
10. Jeżeli złożono ofertę, której wybór prowadziłby do powstania obowiązku podatkowego Zamawiającego, zgodnie z przepisami o podatku od towarów i usług w zakresie dotyczącym wewnątrz wspólnotowego nabycia towarów, Zamawiający w celu oceny takiej oferty dolicza do przedstawionej w niej ceny podatek od towarów i usług, który miałby obowiązek wpłacić zgodnie z obowiązującymi przepisami.
11. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
12. Rozliczenie między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

XI. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów i sposobu oceny ofert.

1. Wszystkie oferty oceniane będą na podstawie jedyne go kryterium oceny ofert: **Cena – 100 %**.
2. Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta z najniższą ceną brutto.
3. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty, do złożenia w określonym terminie ofert dodatkowych. Wykonawcy składając oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż w złożonych ofertach.
4. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom wskazanym w zapytaniu cenowym i zawiera najniższą cenę.

XII. Istotne dla stron postanowienia, które zostaną wprowadzone do treści zawieranej umowy, ogólne warunki umowy.

1. Istotne dla stron postanowienia umowne zawarto w załączniku nr 5.
2. Umowa zostanie zawarta w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Do umowy mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego. Umowa jest jawna i podlega udostępnieniu na zasadach określonych w przepisach o dostępie do informacji publicznej.
6. Wszelkie istotne zmiany zawartej umowy będą wymagały pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
7. Istotne zmiany postanowień Umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy mogą dotyczyć:
 - 1) zmiany warunków i terminów płatności,
 - 2) zmiany sposobu realizacji zamówienia, jeśli rozwiązania zaproponowane przez Zamawiającego lub Wykonawcę przyczyni się do uzyskania wyższej jakości końcowej zamówienia, przy czym zmiana ta nie będzie miała wpływu na wysokość wynagrodzenia Wykonawcy,
8. Zmiany, o których mowa w ust. 7 mogą nastąpić w przypadku:
 - a) wystąpienia siły wyższej. Pod pojęciem siły wyższej Zamawiający rozumie okoliczności, które pomimo zachowania należytej staranności są nieprzewidywalne oraz, którym nie można zapobiec lub przeciwstawić się skutecznie.
 - b) gdy zmiany te są korzystne dla Zamawiającego.
9. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
 - a) w przypadku zmiany przepisów prawa dotyczących podatku VAT w tym stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym,
 - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sępólnie Kraje.

Artur Zychalski