

(pieczęć Zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

znak sprawy: 44/BA/2016

Główny Urząd Statystyczny w Warszawie zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę dot.:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Głównego Urzędu Statystycznego w okresie od 01.07.2016 do 31.07.2016 r”.

1. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecone ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - 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.
2. Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10.000 g (gabaryt A i B):
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
 - b) priorytetowe – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z zadeklarowaną wartością,
 - d) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.
3. Szacunkowy udział przesyłek listowych krajowych i aglomeracyjnych:
 - a) Miejscowe – 20 %;
Krajowe – 80 % w tym do 350 g:
do 50 g – 60 %;
ponad 50 – 100 g – 20 %;
ponad 100 – 350 g – 20 %.

2. Zamawiający w ramach świadczenia usług pocztowych zobowiązuje się:

- a) do umieszczenia na przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
- b) do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku: rejestrowanych wg kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej; nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo-wartościowego.
- c) do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
- dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- d) do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- e) do pakowania przesyłek listowych w kopertę odpowiednio zabezpieczoną, natomiast opakowanie paczki będzie zabezpieczone przed dostępem do jej zawartości oraz uszkodzeniem w czasie przemieszczania.
- f) umieszczenia na przesyłce oprócz nazwy nadawcy i adresata oraz wskazania rodzaju przesyłki, np. zwykła, polecona, priorytet czy ZPO, także informację o wniesieniu opłaty za usługę. Zamawiający dopuszcza możliwość oznakowania przesyłek listowych krajowych poprzez naniesienie symbolu 1-literowego lub 2-literowego uzgodnionego z Wykonawcą.
- g) że wolumen przesyłek, które będą nadawane w trybie art. 57 § 5 pkt. 2 KPA, art. 12 § 6 pkt. 2 Ordynacji podatkowej lub ew. innych analogicznych przepisów (np. art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego) - nie przekroczy 5 %.

Zamawiający zastrzega, iż ceny jednostkowe za wykonanie przedmiotu zamówienia wskazane przez Wykonawcę w Tabeli nie ulegną zmianie w okresie jej obowiązywania z zastrzeżeniem, iż w przypadku zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych zatwierdzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób określony w ustawie Prawo Pocztove zostaną wprowadzone aneksem do niniejszej umowy.

W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz orientacyjne ilości danej korespondencji. Zamawiający przyjął podane ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę do wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości, zaś każda z usług wskazanych w tabeli poniżej musi być dostępna dla Zamawiającego.

Szacunkowa ilość przesyłek (szt.)	Zakres przedmiotu zamówienia
	Przesyłka listowa nierejestrowana w kategorii A doręczenie do 6 dni
700	do 350 g
20	ponad 350 g do 1 000 g
	Przesyłka listowa nierejestrowana w kategorii B doręczenie do 6 dni
30	do 350 g
10	ponad 350 g do 1 000 g
10	ponad 1000 g do 2000 kg
	Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa w kategorii A doręczenie do 2 dni
200	do 350 g
2	ponad 350 g do 1 000 g
	Przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa w kategorii B doręczenie do 2 dni
15	do 350 g
4	ponad 1000 g do 2000 kg
	Przesyłka listowa –polecony rejestrowana w kategorii A doręczenie do 6 dni
200	do 350 g
	Przesyłka listowa –polecony rejestrowana w kategorii B doręczenie do 6 dni
50	do 350 g
10	ponad 350 g do 1 000 g
10	ponad 1000 g do 2000 kg
	Przesyłka listowa polecony rejestrowana priorytetowa w kategorii A doręczenie do 2 dni
50	do 350 g
10	ponad 350 g do 1 000 g
2	ponad 1000 g do 2000 kg
	Przesyłka listowa polecony rejestrowana priorytetowa w kategorii B doręczenie do 2 dni
30	do 350 g
15	ponad 350 g do 1 000 g
3	ponad 1000 g do 2000 kg
	Przesyłka listowa zagraniczna nierejestrowana priorytetowe Europa
10	do 50 g
	Przesyłka listowa zagraniczna nierejestrowana Europa
1	do 50 g
	Przesyłka listowa zagraniczna nierejestrowana Ameryka Południowa, Środkowa i Azja
1	do 50 g
	Paczka pocztowa krajowa ekonomiczna gabaryt A
1	ponad 2 kg do 5 kg

1	ponad 5 kg do 10 kg
	Paczka pocztowa krajowa priorytetowa gabaryt A
1	ponad 2 kg do 5 kg
1	ponad 5 kg do 10 kg
1	Paczka pocztowa zagraniczna priorytetowa Europa od 2 kg do 3 kg
1	Paczka pocztowa zagraniczna priorytetowa Europa od 4 kg do 5 kg

3. Wymagania:

Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot (przesyłki listowe i paczki pocztowe), które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).

1. W ramach zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania obowiązujących przepisów prawa w tym:
 - 1) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. 2013 poz. 1468)
 - 2) Ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r.- Kodeks cywilny (Dz. U. z 1964 Nr 16, poz. 93 z późn. zm.).
 - 3) Międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
2. Zamawiający przewiduje możliwość sporządzenia odrębnego wykazu przesyłek wymagających nadania u operatora wyznaczonego w celu nadania przesyłek przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego w dniu odebrania przesyłek z siedziby Zamawiającego.
3. Zamawiający dopuszcza, że część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, jak również przy wykorzystaniu innych operatorów pocztowych niż operator wybrany w niniejszym postępowaniu. Zamawiający nie dopuszcza możliwość, że na dowódzie nadania przesyłki będzie figurować inny podmiot niż Zamawiający.
4. Zamawiający dopuszcza, aby na kopertach przesyłek doręczanych w ramach udzielonego zamówienia znajdowały się znaki opłaty pocztowej innego operatora pocztowego, niż Wykonawca, któremu Zamawiający udzielił zamówienia.
5. Zamawiający dopuszcza, aby Wykonawca, który uzyska zamówienie, a nie będzie nim operator wyznaczony, nadawał przesyłki we własnym imieniu w placówkach operatora wyznaczonego.
6. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.
7. Wykonawca dostarczy Zamawiającemu wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo -wartościowego.
8. Jeśli przesyłki listowe oraz paczki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania właściwego dla danego Wykonawcy – Wykonawca dostarczy we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do tego celu.
9. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez odbiorcę „potwierdzenia odbioru” niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawcę w tym przedmiocie obowiązują przepisy Ustawa Prawo Pocztowe, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego, Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego oraz regulaminy wewnętrzne Wykonawcy.

10. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).
11. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wszystkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
12. Wykonawca zobowiązuje się do odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku w godzinach 14:00-15:00 z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy lub wskaże miejsce dostarczenia korespondencji przeznaczonej do wysyłki w odległości nie większej niż 2 km od siedziby Zamawiającego.
13. Zamawiający dopuszcza możliwość by na kopercie oprócz danych wskazanych przez Zamawiającego znajdowały się wyłącznie informacje związane z obiegiem przesyłek takie jak: stempel Wykonawcy z datą nadania, numer nadawczy w przypadku przesyłek rejestrowanych, stempel informujący o opłacie za usługę lub informacje o ewentualnym awizowaniu przesyłek.
14. Wykonawca dołączy do składanej oferty, wzór umowy na świadczenie usług pocztowych.
15. Zamawiający zastrzega sobie wprowadzenia zmian w przesłanym przez Wykonawcę wzorze umowy.
16. Odpowiedzialność za świadczone usługi, będzie ponosił Wykonawca/operator pocztowy na podstawie zawartej umowy.
17. Faktycznym nadawcą przesyłek będzie Zamawiający, niedopuszczalnym jest stosowanie nazwy Wykonawcy/operatora pocztowego jako nadawcy przesyłki.
18. Wartość brutto złożonej oferty, powinna zawierać wszystkie niezbędne koszty „w tym usługi pośrednictwa przy wykonywaniu tzw. przesyłek terminowych”, związane z przemieszczeniem korespondencji przekazanej przez Zamawiającego. Oferta złożona na formularzu Zamawiającego lub załączony do niej cennik powinien być jednolity, a Zamawiający mieć możliwość wyliczenia ceny jednostkowej za dany rodzaj przesyłki.
19. Standard wszystkich placówek pocztowych, o których mowa w ust. 6, musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe.
20. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe oraz ochrony zawartości przesyłek przed nieuprawnionym ujawnieniem ich zawartości.
21. Rozliczenie opłat za zwrot przesyłki nastąpi na podstawie cennika Wykonawcy/Operatora pocztowego, załączonego do formularza oferty.
22. Na podstawie specyfikacji zbiorczej wysłanej korespondencji dołączonej do Faktury za bieżący miesiąc rozliczeniowy, Zamawiający ureguluje wszystkie należności związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
23. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca/operator pocztowy posiadał zdolność wykonania całości przedmiotu zamówienia.

4. Obowiązki Wykonawcy/Operatora pocztowego:

1. Podział korespondencji i tworzenie odrębnych dokumentów nadawczych, jeżeli będą wymagane.
2. Nanoszenie innych nadruków/znaków opłaty pocztowej na przesyłkach, jeżeli będą wymagane.
3. Odbiór awizowanych przesyłek oraz ich dostarczenia do Zamawiającego, jeżeli zajdzie taka potrzeba.

4. Opłata za zwrot przesyłki (opłatę za zwrot przesyłki Zamawiający uregułuje na podstawie specyfikacji zbiorczej wysłanej korespondencji, dołączonej do Faktury, w bieżącym miesiącu rozliczeniowym).
5. Dołączanie druków potwierdzenia odbioru (zamawiający nie dopuszcza stosowania nazwy Wykonawcy/operatora pocztowego jako nadawcy przesyłki).

WAŻNE

Wszystkie w/w czynności pkt. 4 Zapytania ofertowego będą leżały po stronie Wykonawcy/Operatora pocztowego.

Zamawiający uregułuje należność za realizację przedmiotu zamówienia, na podstawie cennika Wykonawcy/Operatora pocztowego załączonego do formularza oferty.

5. Klauzule społeczne, o których mowa w art. 29 ust. 4 ustawy Pzp:

1. Zamawiający wymaga w ramach realizacji klauzuli społecznej, aby 30 % osób zatrudnionych w firmie Wykonawcy/Operatora pocztowego było zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Zamawiający wymaga w ramach realizacji klauzuli społecznej, przekazania oświadczenia Wykonawcy/Operatora pocztowego o spełnieniu klauzuli społecznej:
 - 1) w momencie składania oferty,
 - 2) po okresie realizacji zamówienia.

6. Termin wykonania zamówienia:

1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie od dnia podpisania umowy, ale nie wcześniej niż od 01.07.2016 r. do dnia 31.07.2016 r.,
2. W przypadku wyboru Wykonawcy/Operatora pocztowego w postępowaniu centralnym organizowanym przez Centrum Usług Wspólnych, podpisana umowa ulegnie rozwiązaniu w ciągu 7 dni.

7. Płatność za realizację przedmiotu zamówienia:

1. Za wykonanie przedmiotu Umowy, Zamawiający będzie uiszczał opłatę w formie opłaty z dołu, która nastąpi w ciągu 21 dni od momentu przekazania/wystawienia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT oraz zestawienia ilościowo-wartościowego nadanych przesyłek.
2. Zamawiający nie wyraża zgody na przysyłanie faktur w wersji elektronicznej.

8. Kryterium wyboru oferty: 100 % cena.

Zamawiający wybierze ofertę wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę oraz spełni wymagania wskazane w punkcie 3 i 4.

9. Miejsce i termin złożenia oferty: Główny Urząd Statystyczny, Biuro Administracyjne, al. Niepodległości 208, 00-925 Warszawa, pok. 717 lub pocztą elektroniczną na adres: Sekretariat-BA@stat.gov.pl w terminie do dnia **09 czerwca 2016 r. do godz. 10.00.**

10. Do kontaktów w sprawie zapytania jest upoważniony:

Artur Sońta tel.: (0-22) 608 32 13; e-mail: A.Sonta@stat.gov.pl

Sporządził:
NACZELNIK WYDZIAŁU
Logistyki

.....
Artur Sońta
(podpis pracownika merytorycznego)

Zatwierdził:
DYREKTOR
Biura Administracyjnego

.....
Waldemar Włoszczak
(podpis i pieczęć Dyrektora
komórki organizacyjnej wnioskującej)