

AD.271.02.2016

Toruń, dnia: 07.12.2016 r.

#### ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu zwraca się z prośbą o złożenie oferty na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu”

Wartość szacunkowa zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30 000 euro.

##### 1. Przedmiot zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu oraz Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności w Toruniu.

2) Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) pokwitowanego przez adresata. Do zakresu usług należy także odbiór przesyłek z siedziby Zamawiającego we wszystkie dni robocze.

3) Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

a) przesyłki listowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2000g (Gabaryt A i B):

- zwykłe ekonomiczne i priorytetowe nierejestrowane,
- rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe - przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczane za pokwitowaniem odbioru,

- Wymiary przesyłek listowych:

- 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 przekroczyć wysokości (grubości) 20mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

- Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość (grubość) 20mm lub długość 325mm lub szerokość 230mm,

- Maksimum - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600mm.

b) paczki pocztowe krajowe i zagraniczne o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):

- ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - paczki rejestrowane,
- ekonomiczne pobraniowe - paczki rejestrowane, przemieszczane i dostarczane adresatowi; w momencie dostarczenia paczki pobierana jest należna kwota i niezwłocznie przekazywana na rachunek bankowy lub adres wskazany przez nadawcę.

- Wymiary paczek pocztowych:

- Gabaryt A - to paczka o wymiarach:

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

- Maksimum - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm.

- Gabaryt B - to paczka o wymiarach:

- Minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300mm,

- Maksimum - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500mm,

- Ustala się tolerancje wszystkich wymiarów +/- 2mm.

4) Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia.

5) Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru - tzw. białe zwrotki) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.

- 6) Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami Polski.
- 7) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania jeden raz dziennie przesyłek pocztowych oraz ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) i zwroty do siedziby Zamawiającego codziennie, od poniedziałku do piątku w dni robocze,
- 9) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługi zwrotnego potwierdzenia odbioru stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).
- 10) Zamawiający będzie korzystał z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru należących do Wykonawcy,
- 11) Zamawiający będzie korzystał z należących do Wykonawcy druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych,
- 12) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane, w tym paczki nadawane będą na podstawie rejestrów pocztowych. Układ oraz zakres informacji rejestrów pocztowych zgodny jest ze wzorem pocztowych książek nadawczych,
- 13) Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawień ilościowo wartościowym przesyłek,
- 14) Rejestry pocztowe sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla wykonawcy i zamawiającego.
- 16) W formularzu ofertowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, Zamawiający podał szacunkowe ilości przesyłek danego rodzaju nadawanych najczęściej przez Zamawiającego. Dane te Zamawiający ustalił w oparciu o analizę dotychczas wysyłanej korespondencji.
- 17) Rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym Wykonawca wyraża zgodę, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji zawartej umowy, zwłaszcza, że miesięczne rozliczenie będzie następować za przesyłki faktycznie nadane przez Zamawiającego lub zwrócone z powodu braku możliwości doręczenia.
- 18) Wykonawca dołączy do składanej oferty wzór umowy na świadczenie usług pocztowych,
- 19) Zamawiający zastrzega sobie prawo do wprowadzenia zmian w przestany przez Wykonawcę wzorze umowy,

## 2. Dodatkowe wymagania:

- 1) Wykonawca biorący udział w postępowaniu zobowiązany jest wykazać że jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529)
- 2) Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
  - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 z późn. zm.) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi,
  - b) regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez Wykonawcę,
  - c) Światową Konwencją Poczтовую wraz z aktami wykonawczymi.
- 3) Znaczek opłaty pocztowej musi zostać zastąpiony pieczęcią wykonaną wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.

## 3. Dane do zawarcia umowy i faktury:

### Dane do umowy:

Umowa będzie zawarta przez: Powiat Toruński reprezentowany przez mgr Jolantę Zielińską Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu działającą na podstawie pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Toruńskiego

### Dane do faktury:

Nabywca: Powiat Toruński NIP: 956-20-86-885

Odbiorca: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie, ul. Towarowa 4 - 6, 87-100 Toruń

## 4. Warunki płatności:

- 1) Przelew na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury VAT od Wykonawcy,
- 2) Wymagany załącznik do faktury w formie specyfikacji z podziałem na przesyłki dla:
  - Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu,
  - Powiatowego Zespołu do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności.

#### 4. Termin wykonania:

Usługi sukcesywne wykonywane w terminie 12 miesięcy od dnia 1 stycznia 2017 r. - 31 grudnia 2017 r.

#### 5. Informacje dodatkowe:

1) Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę odpowiadającą wszystkim wymogom postawionym przez niego dla prawidłowej, terminowej i efektywnej realizacji zamówienia.

2) W sprawach dotyczących zapytania ofertowego informacji udziela:

- odnośnie strony technicznej - Ryszard Bukowski

- w kwestiach formalnych - Małgorzata Markowska

sekretariat@pcpr-torun.pl

Wyjaśnienia telefoniczne i przekazane drogą elektroniczną nie są wiążące bez zachowania formy pisemnej.

6. Propozycja ofertowa winna być złożona w sekretariacie Zamawiającego - 87-100 Toruń ul. Towarowa 4 - 6, parter, pokój nr 50 do dnia 13.12.2016 r. do godz. 10.00 w formie pisemnej, w zamkniętej kopercie oznaczonej danymi Wykonawcy (pieczętką firmową) oraz napisem: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Toruniu”.

7. Propozycja ofertowa otrzymana przez Zamawiającego po terminie składania podanym powyżej zostanie zwrócona Wykonawcy bez otwierania. Wykonawca może wprowadzić zmiany lub wycofać złożoną propozycję cenową przed upływem terminu jej składania.

8. Z Wykonawcą, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą zostanie zawarta umowa w terminie do 7 dni od daty powiadomienia o wyborze oferty, w komórce merytorycznej - Dział Administracyjny parter nr 53.

9. W sprawach związanych z zapytaniem cenowym dopuszcza się porozumiewanie wyłącznie drogą: pisemną lub faksem - nr faksu Zamawiającego: 56 662 87 51.

Załączniki:

1. Wzór propozycji ofertowej,
2. Formularz ofertowy.

Dyrektor  
Powiatowego Centrum  
Pomocy Rodzinie w Toruniu  
mgr Jolanta Zielińska