

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

1. PEŁNA NAZWA ZAMAWIAJĄCEGO:

Powiatowy Urząd Pracy w Tychach, ul. Budowlanych 59, 43 – 100 Tychy

2. RODZAJ ZAMÓWIENIA:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w roku 2018.

3. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin realizacji zamówienia: od dnia podpisania umowy nie wcześniej niż od 01.01.2018r. do 31.12.2018r.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w roku 2018, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe, kurierskie 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 2017 r., poz. 1481) - w okresie 12 miesięcy od dnia 01.01.2018 r. lub w przypadku braku możliwości zawarcia umowy przed tym terminem od dnia jej podpisania do 31.12.2018 r. lub do wyczerpania środków finansowych.
 - 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 niebędąca 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 poświadczaniem odbioru (ZPO) - przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecone priorytetowe ze zwrotnym poświadczaniem 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 Wykonawca 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 x140 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 325 mm, 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.

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 niebędące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością - przesyłki rejestrowane niebędące 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.

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 długości 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

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

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

3) Przez przesyłki kurierskie będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) przesyłki listowe krajowe i zagraniczne,
- b) paczki krajowe i zagraniczne o wadze do 50 000g.

4. WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCOM:

1. Wiedza i doświadczenie wykonawcy.

Wymagane jest potwierdzenie wykonania przynajmniej 2 usług (każda z usług realizowana na podstawie jednej umowy) polegających na świadczeniu usług pocztowych na obszarze całego kraju (w którym ma być realizowana usługa) o wartości nie mniejszej niż 40 000,00 zł brutto każda w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie. Każda z usług winna obejmować swoim zakresem minimum 100 tysięcy sztuk przesyłek. Każda z usług winna być realizowana w okresie nie dłuższym niż 12 miesięcy.

2. Przesyłki przeznaczone do nadania Wykonawca będzie odbierał na własny koszt z siedziby Zamawiającego tj. z Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach mieszczącej się na III piętrze budynku przy ul. Budowlanych 59 w Tychach. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz.: od 10:00 do 11:00.

3. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego.

4. Zamawiający wymaga, aby datą wiążącą dla przesyłek listowych była data nadania przesyłki w placówce pocztowej Wykonawcy.

5. Na druku oferty Wykonawca jest zobowiązany do wskazania placówki, w której będzie można nadać przesyłkę:

- a) w dniach roboczych w godzinach od 11:00 do 16:00,
- b) w wyjątkowych sytuacjach w czasie pracy urzędu.

6. Placówka ta winna mieścić się na terenie miasta Tychy w odległości nie większej niż 1 km od siedziby Zamawiającego w Tychach przy ul. Budowlanych 59.

7. Przyjęcie przesyłek do obrotu pocztowego przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony Zamawiającemu przez Wykonawcę w formie pisemnej w dniu zawarcia umowy i stanowić będzie załącznik do umowy. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na każdej przesyłce listowej i paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podanymi jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość i/lub 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.
9. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której na korespondencji i na dowodzie nadania będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Zamawiający wymaga, aby na podstawie koperty oraz dowodu nadania możliwe było jednoznaczne określenie, że nadawcą danej korespondencji jest Zamawiający.
 10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć dla przesyłek:
 - a) nierejestrowanych - sporządzenie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych przedziałów wagowych, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których każdy oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy, a kopia dla Zamawiającego stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
 12. W przypadku przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego Wykonawca zobowiązany jest do nadania przesyłki w dniu przekazania tej przesyłki Wykonawcy przez Zamawiającego.
 13. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do jej zawartości. Ponadto powinno uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
 14. 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.
 15. Wykonawca będzie doręczał do Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
 16. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach zwroty niedoręczonych przesyłek.
 17. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić Zamawiającemu bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru.
 18. W przypadku przesyłek nadawanych „za potwierdzeniem odbioru” Zamawiający będzie używał druków „za potwierdzeniem odbioru” dostarczonych przez Wykonawcę. W przypadkach, gdy przesyłki nadawane „za potwierdzeniem odbioru” będą wymagały stosowania przyjętych wewnętrznie przez Zamawiającego druków „za potwierdzeniem odbioru” Zamawiający zapewni odpowiednie formularze potwierdzeń odbioru. Decyzja, który druk zastosować zależy od Zamawiającego.
 19. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – między innymi art. 57 § 5 pkt 2 ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego /termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego /oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu/, art. 12 § 6 pkt 2 - Ordynacja podatkowa /Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego/, art. 198b ust. 2 zdanie drugie ustawy - Prawo zamówień publicznych (złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem),
 - b) skutków potwierdzenia przyjęcia przesyłki oraz przekazu pocztowego (moc dokumentu urzędowego) - zob. art. 17 ustawy - Prawo pocztowe /potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowej lub przekazu pocztowego wydane przez placówkę operatora wyznaczonego/.

Uwaga!

Zamawiający informuje, że ok. 1 % przesyłek przez niego nadawanych stanowią pisma, dla których wymagane jest nadanie w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego ze względu na wymaganą dla tych pism urzędową moc doręczenia pisma. W przypadku takich przesyłek Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć Zamawiającemu dowód nadania przesyłki za pomocą operatora wyznaczonego.

20. Przesyłki listowe, paczki i przesyłki kurierskie nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą.
21. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki, z wyłączeniem przesyłek kurierskich będą odbierane przez adresatów osobiście w sposób doręczenia określony w kodeksie postępowania administracyjnego, lub we właściwie oznaczonych placówkach Wykonawcy. Wykonawca winien posiadać minimum 1000 placówek na terenie kraju.
22. Każda z placówek Wykonawcy, w której odbierane będą przesyłki awizowane musi spełniać niżej wymienione warunki:
 - a) winna być czynna, co najmniej we wszystkie dni robocze przez minimum 4 godziny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą lub logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy, umieszczonym w obrębie witryny jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wydzielone stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Operatora pocztowego.
23. Nadawanie przesyłek kurierskich:
 - a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca, dokonywał odbioru przesyłek kurierskich, w terminie do 2 godzin od momentu zgłoszenia przez Zamawiającego, z Kancelarii Powiatowego Urzędu Pracy w Tychach.
 - b) Wykonawca doręczy przyjęte do nadania w obrocie krajowym przesyłki kurierskie w następnym dniu roboczym liczącym od daty nadania tej przesyłki w ciągu 24 godzin.
 - c) Wykonawca doręczy przyjęte do nadania w obrocie zagranicznym przesyłki kurierskie, w następnym dniu roboczym, liczącym od daty nadania tej przesyłki lub najszybciej jak to możliwe, jednak nie później niż w ciągu 5 dni roboczych.
 - d) W szczególnie uzasadnionych przypadkach Wykonawca dostarczy przesyłkę adresatowi w dniu odebrania tej przesyłki od Zamawiającego.
24. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 1481) i postanowieniami umowy.
25. Faktury VAT będą wystawiane na: Powiatowy Urząd Pracy w Tychach ul. Budowlanych 59 NIP: 646-18-03-510 i przesyłane będą wraz ze specyfikacją wykonanych usług na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Tychach ul. Budowlanych 59.
26. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieujętych w zbiorczym zestawieniu kosztów, podstawą rozliczeń będą ceny podane w cenniku usług pocztowych Wykonawcy.
27. Określone w zbiorczym zestawieniu kosztów rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
28. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
29. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

5. KRYTERIA OCENY OFERT I ICH ZNACZENIE:

Cena – 100%

6. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego tj.: 43-100 Tychy ul. Budowlanych 59, III piętro, pokój nr: 415 do dnia 19.12. 2017r. do godz. 11.00.

7. MIEJSCE I TERMIN OTWARCIA OFERT:

Powiatowy Urząd Pracy w Tychach 43-100 Tychy ul. Budowlanych 59, III piętro, pokój nr: 409, 19.12.2017r., godz. 11.15

8. ZAŁĄCZNIKI DO OGŁOSZENIA:

Załącznik 1 – Zbiorcze zestawienie kosztów

Załącznik 2 – Formularz ofertowy

Załącznik 3 – Wykaz usług

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
w Tychach
mgr Katarzyna Ptak