

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ**

Przedmiot zapytania dotyczy usług pocztowych

**Usługi pocztowe**

### **I. Zamawiający:**

**Wojewódzki Szpital Specjalistyczny**

**ul. Żołnierska 18**

**10 – 561 Olsztyn**

**Strona: [www.wss.olsztyn.pl](http://www.wss.olsztyn.pl)**

**E-mail: [zamowienia@wss.olsztyn.pl](mailto:zamowienia@wss.olsztyn.pl)**

**Godziny urzędowania: 7.00 – 14.00**

**Telefon / fax: 089 53 86 228**

### **II. Opis przedmiotu zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, zwrotów, przesyłek za pobraniem, paczek pocztowych. Usługa będzie realizowana zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
2. Pod pojęciem dnia roboczego należy rozumieć dni od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:
  - **zwykle** – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką priorytetową,
  - **zwykle o przyśpieszonym trybie doręczenia** – przesyłka nierejestrowana priorytetowa, deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania,
  - **poleczone nie będące przesyłką priorytetową** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
  - **poleczone priorytetowe** – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem, najszybszej kategorii: deklarowany czas doręczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania,
  - **poleczone za zwrotnym poświadczeniem odbioru ZPO** – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru
  - **poleczone priorytetowe ze ZPO** – przesyłka najszybszej kategorii (deklarowany czas doręczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania) przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - **przesyłka za pobraniem** – przesyłka przyjęta za pobraniem kwoty pieniężnej i doręczona za

pokwitowaniem oraz pobraniem kwoty pieniężnej od adresata określonej w przekazie pocztowym i doręczenie jej nadawcy,

- paczki pocztowe wchodzące w zakres usług powszechnych, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe krajowe o wadze do 10 000 g (Gabaryt A i B) :
  - a) zwykłe - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
  - b) priorytetowe - paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
  - c) za pobraniem

**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 lub szerokość 500 mm lub 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.

4. Przesyłki nadawane będą z siedziby Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego, tj. z Kancelarii Wojewódzkiego Szpitala Specjalistycznego w Olsztynie przy ul. Żołnierskiej 18, od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach 13.00-14.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
6. Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych.
7. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce pełnej nazwy oraz adresu nadawcy, nazwy i adresu adresata oraz umieszczenia na każdej przesyłce nalepki/napisu/druku określającego rodzaj przesyłki (zwykła, polecony, priorytet, ZPO, za pobraniem) – zgodnie z wymogami Wykonawcy.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
  - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki (z zachowaniem podziału na poszczególne rodzaje przesyłek oraz na przesyłki krajowe i zagraniczne) do zestawienia przesyłek nadanych (książki nadawczej) w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celu rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla

Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek; przesyłki powinny być posortowane w kolejności wpisów w książce nadawczej,

– 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, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłek.

9. Zamawiający ma obowiązek przestrzegania międzynarodowych przepisów pocztowych dotyczących umieszczania na przesyłce wyłącznie informacji pocztowych niezbędnych do wyeksponowania przesyłek za granicę. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych w stanie umożliwiającym Wykonawcy ich doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.
10. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata: „*potwierdzenie odbioru*” oraz przekaz kwoty pieniężnej przesyłki za pobraniem niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwania „*zwrotnego potwierdzenia odbioru*” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (t. j.: Dz. U. 201 6r. poz. 23).
11. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
12. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529).
13. Wykonawca zobowiązany jest do wystawienia faktury zbiorczej za usługi wykonane na rzecz Zamawiającego w okresie rozliczeniowym, z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
14. W formularzu cenowym (**załącznik nr 2 do Zaproszenia do złożenia oferty cenowej**) wyszczególnione zostały rodzaje przesyłek i usług pocztowych, jakie będą zlecane Wykonawcy oraz szacunkowe ilości danej korespondencji. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co

Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od podanych ilości.

**15. Umowy w sprawie zamówienia przygotowuje Wykonawca.**

16. Treść zaproszenia do złożenia oferty cenowej oraz oferta Wykonawcy powinny znaleźć odzwierciedlenie w umowie lub jej załącznikach (np. regulaminie świadczenia usług).

17. W treści umowy powinny znaleźć się następujące postanowienia (treści w nawiasach są jedynie pomocnicze i nie ma obowiązku umieszczania ich w tekście umowy):

- a) Wierzytelność oraz ewentualne odsetki wynikające z niniejszej umowy, mogą być przeniesione przez Wykonawcę na osobę trzecią jedynie w trybie przewidzianym w art. 54, ust. 5. ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej.
- b) Wynagrodzenie będzie płatne na podstawie faktury, z dołu, w terminie 30 dni od wystawienia faktury. Wykonawca wystawi fakturę nie później niż 7 dnia miesiące następującego po danym miesiącu.
- c) Wszelkie zmiany zapisów umowy winny być dokonywane w formie pisemnej (aneksu do umowy).
- d) Umowa zawierana jest na czas określony (termin realizacji zgodny z zaproszeniem do złożenia oferty cenowej).
- e) Integralną częścią umowy jest zaproszenie do złożenia oferty cenowej oraz oferta Wykonawcy.

**III. Termin wykonania zamówienia:**

- 36 miesiące od dnia podpisania umowy

**IV. Kryterium oceny ofert**

Cena - 100%

**V. Warunki udziału w postępowaniu:**

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać warunki dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień i zdolności technicznej lub zawodowej w realizacji usług tożsamyh z przedmiotem niniejszego zamówienia.

Wykonawca powinien posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Zamawiający uzna wymóg za spełniony, jeżeli Wykonawca posiada wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove (Dz. U. poz. 1529), uprawniający do wykonywania działalności pocztowej objętej obowiązkiem wpisu do Rejestru operatorów pocztowych na terytorium Polski oraz za granicą.

**VI. Informacje o oświadczeniach i dokumentach, jakie mają dostarczyć wykonawcy:**

1. Sporządzony przez wykonawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zaproszenia, formularz ofertowy.

2. Sporządzony przez wykonawcę według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zaproszenia, formularz cenowy.
3. Aktualny odpis z właściwego rejestru albo aktualnego zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
4. Wykonawcy składają pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień, jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona na podstawie dokumentu wymienionego w rozdz. VI pkt 3 – w oryginale lub poświadczony notarialnie.
5. Wpis do Rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. poz. 1529), uprawniający do wykonywania działalności pocztowej objętej obowiązkiem wpisu do Rejestru operatorów pocztowych na terytorium Polski oraz za granicą.
6. Projekt umowy obejmujący przedmiot Zamówienia proponowany przez Wykonawcę z uwzględnieniem wymagań Zamawiającego.

#### **VII. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:**

Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do kontaktowania się z wykonawcami jest: Stanisława Masłowska – Kierownik Działu Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia, tel. 089 53 86 228.

Ofertę cenową należy złożyć **do dnia 5 grudnia 2016 roku na adres:**

**Wojewódzki Szpital Specjalistyczny**

**Dział Zamówień Publicznych i Zaopatrzenia**

**ul. Żołnierska 16 B, pok. 2 / 9**

**10 – 561 Olsztyn**

z dopiskiem: **DZPZ/333/269/2016 – Usługi pocztowe lub skan oryginału dokumentów** wysłać na adres e-mail: [zamowienia@wss.olsztyn.pl](mailto:zamowienia@wss.olsztyn.pl).

#### **VIII. Informacje dodatkowe:**

Zamawiający w ramach prowadzonego postępowania zastrzega możliwość przeprowadzenia negocjacji w zakresie ceny.

Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia prowadzonego postępowania bez podania przyczyny.

#### **IX. Załączniki:**

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – formularz cenowy

DYREKTOR WSS W OLSZTYNIE

*Irena Kierzkowska*

*(Podpis osoby uprawnionej)*