

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

/zamówienie na usługi społeczne i inne szczególne usługi/

dla zamówienia publicznego prowadzonego na podstawie postępowania określonego w art. 138o ustawy

Prawo zamówień publicznych na:

„Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”

(znak sprawy SK 223-1/JR/2016)

I. Informacje wstępne

1. Zamawiający

Miejski Urząd Pracy w Płocku

ul. 3 Maja 16

09-400 Płock

tel. 24 367-18-30, fax: 24 367-18-31.

e-mail: przetargi.mupplock@praca.gov.pl

2. Tryb postępowania

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na usługi społeczne prowadzone jest zgodnie z art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.) - zwanej dalej „ustawą”.

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Nazwa zadania

„Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.

2. Przedmiot zamówienia

Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne, wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust.1 ustawy Pzp.

Zamówienie obejmuje świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, ich zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz świadczenia usług kurierskich.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia Załącznik Nr 1.

3. Termin wykonywania zamówienia

Umowa o udzielenie zamówienia na usługę społeczną zostanie zawarta na czas oznaczony.

Termin wykonania zamówienia od dnia 01.01.2017 r. do dnia 31.12.2017 r.

4. Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

64.11.00.00-7 Usługi pocztowe i kurierskie.

III. Warunki udziału w postępowaniu i dokumenty potwierdzające ich spełnianie

1. Warunki udziału w postępowaniu

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, spełniający warunki dotyczące:

- 1) kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy posiadający uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą, na podstawie wpisu 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 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.);

- 2) zdolności technicznej lub zawodowej:

Wykonawca zobowiązany jest wykazać, że wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, usług pocztowych o wartości co najmniej 200 000 brutto (podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia w ramach jednej umowy)

Warunki udziału w postępowaniu będą oceniane w oparciu o kryterium spełnia / nie spełnia.

2. Dokumenty potwierdzające spełnianie warunków udziału w postępowaniu.

Wykonawca zobowiązany jest złożyć wraz z ofertą:

- 1) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru określonego w **załączniku nr 4.**
- 2) Zaświadczenie potwierdzające, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.
- 3) Wykaz wykonanych usług - załącznik nr 5.

Inne dokumenty:

- 1) pełnomocnictwo, w przypadku gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i wykonawcy przekazują pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną.
2. Zapytania mogą być złożone w formie pisemnej, faksem lub drogą elektroniczną na adres: przetargi.mupplock@praca.gov.pl.
Zamawiający prosi o przekazywanie pytań drogą elektroniczną również w wersji edytowalnej gdyż skróci to czas udzielania wyjaśnień.
Jeżeli zamawiający lub wykonawca przekazują oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje faksem lub drogą elektroniczną, każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Dla złożenia oferty wraz z załącznikami, w tym oświadczeń i dokumentów potwierdzających spełnianie warunków udziału w postępowaniu i/ lub braku podstaw wykluczenia, dla zmiany lub wycofania oferty oraz oświadczeń i dokumentów składanych w odpowiedzi na wezwanie, o którym mowa w art. 26 ust. 3 ustawy Pzp zastrzeżona jest forma pisemna.
4. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Zamawiający jest zobowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert – pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynął do zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.
5. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia wpłynie po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
6. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 4.
7. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieści na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl, bez ujawniania źródła zapytania.
8. W uzasadnionych przypadkach zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia. Dokonaną zmianę specyfikacji zamawiający udostępnia na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl.
9. Jeżeli w wyniku zmiany treści Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia nieprowadzącej do zmiany treści ogłoszenia o zamówieniu jest niezbędny dodatkowy czas na wprowadzenie zmian w ofertach, zamawiający przedłuża termin składania ofert informuje o tym wykonawców, którym przekazano Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia oraz zamieszcza informacje na stronie internetowej www.mup.bip.ump.pl.
10. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:
Miejski Urząd Pracy w Płocku
ul. 3 Maja 16
09-400 Płock
tel. 24 367-18-30, fax: 24 367-18-31.
e-mail: przetargi.mupplock@praca.gov.pl
Osobami uprawnionymi do kontaktowania się z Wykonawcami są:
- Justyna Rypińska, tel. 24 367-18-65 w godzinach pracy urzędu tj. 8.00 – 15.00 - w zakresie ogłoszenia,
- Izabela Gumińska, tel. 24 367-18-25, w godzinach pracy urzędu tj. 8.00 – 15.00 - w zakresie przedmiotu zamówienia.

V. Opis sposobu przygotowania oferty

1. Wymagania i zalecenia ogólne

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
- 2) Cena oferty uwzględnia wszystkie koszty związane z realizacją zadania, musi być podana w polskich złotych cyfrowo i słownie z uwzględnieniem wymagań stawianymi przez Zamawiającego.
- 3) Oferta musi być przygotowana w języku polskim, pisemnie na papierze przy użyciu nośnika pisma nie ulegającego usunięciu bez pozostawienia śladów.
- 4) Oferta i inne oświadczenia Wykonawcy muszą być podpisane przez osobę(y) uprawnioną(e) do reprezentowania Wykonawcy.
- 5) Wykonawca jest związany ofertą 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

- 6) Ofertę należy złożyć do dnia **20.12.2016 r. roku do godz. 10:00** w formie pisemnej na adres: Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16, 09-400 Płock – pok. 102 Sekretariat.
- 7) Ofertę należy umieścić w dwóch kopertach. Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana na zamawiającego oraz powinna posiadać oznaczenia:
Oferta na: „, Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.
Nie otwierać przed dniem 20.12.2016 r. godz. 10.30.
- 8) Decydujące znaczenie dla oceny zachowania terminu składania ofert ma data i godzina wpływu oferty do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.
- 9) Oferta złożona po terminie wskazanym w pkt. 6) niniejszego rozdziału zostanie zwrócona Wykonawcy.
- 10) Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego – w **dniu 20.12.2016 r., o godz. 10:30, sala 109.**
- 11) Otwarcie ofert jest jawne.
- 12) Bezpośrednio przed otwarciem ofert zamawiający poda kwotę, jaką zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
- 13) Podczas otwarcia ofert zamawiający poda nazwy (firmy) oraz adresy wykonawców, a także informacje dotyczące ceny, terminu wykonania zamówienia, okresu gwarancji i warunków płatności zawartych w ofertach.

2. Zawartość oferty

Kompletna oferta powinna zawierać:

- 1) Formularz ofertowy - Załącznik nr 2,
- 2) Formularz cenowy - Załącznik nr 3,
- 3) Wykaz wykonanych usług –Załącznik nr 5,
- 4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu – Załącznik nr 4,
- 5) Stosowne Pełnomocnictwo(a).

VI. Wadium

Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

VII. Kryteria oceny ofert

1. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się kryteriami:

Cena – 60 % (=60 pkt)

Ilość placówek oddawczo – awizacyjnych – 40 % (=40 pkt)

Metodologia oceny ofert:

w kryterium Nr 1, „cena” - do oceny ofert będzie brana cena ofertowa brutto, wskazana w Formularzu Oferty- **Załącznik Nr 1**. Oferta z najniższą ceną otrzyma 60 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej. Do wyliczenia punktów Zamawiający zastosuje następujący wzór:

$$C = \frac{\text{Cena najniższej oferty cenowej}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 60 \text{ pkt}$$

gdzie:

C – liczba punktów przyznana w kryterium cena.

60 pkt - waga kryterium

w kryterium Nr 2 – „Ilość placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Miasta Płocka”. **Minimalna ilość placówek – 10**. Oferta z największą liczbą placówek otrzyma 40 pkt, pozostałe proporcjonalnie mniej (wyliczone wg wzoru). Wykonawca deklaruje liczbę placówek w Formularzu Oferty – **Załącznik Nr 1**. Do wyliczenia punktów Zamawiający zastosuje następujący wzór:

$$PL = \frac{Po - P_{min}}{P_{max} - P_{min}} \times 40 \text{ pkt}$$

gdzie:

Pl – liczba punktów przyznana w kryterium ilość placówek

Po – liczba placówek w ofercie ocenianej

Pmin – liczba placówek minimalna wymagana przez Zamawiającego

Pmax – liczba placówek w ofercie z maksymalną liczbą placówek

40 pkt - waga kryterium

Całkowita liczba punktów, jaką otrzyma dana oferta obliczona zostanie na podstawie poniższego wzoru:

$$L_p = C + P1$$

gdzie

L_p -liczba punktów

C – liczba punktów przyznanych w kryterium cena

P1 - liczba punktów przyznanych w kryterium Ilość placówek

VIII. Sposób obliczenia ceny oferty:

1. Wykonawca uwzględniając wszystkie wymagania, Zamawiającego, powinien w cenie brutto ująć wszystkie koszty niezbędne dla prawidłowego i pełnego wykonania przedmiotu zamówienia oraz uwzględnić inne opłaty i podatki, a także ewentualne upusty i rabaty zastosowane przez Wykonawcę.
2. Cenę oferty brutto należy przedstawić w **Formularzu Oferty - Załącznik Nr 1**. Cena oferty określa szacunkowe wynagrodzenie Wykonawcy z tytułu realizacji zamówienia. Cena musi być wyrażona w złotych polskich niezależnie od wchodzących w jej skład elementów. Cena ta będzie przyjęta do oceny ceny w trakcie wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Szczegółowy opis obliczenia ceny określa **Formularz cenowy** będący integralną częścią oferty Wykonawcy, sporządzony zgodnie z **Załącznikiem Nr 2**.
4. Ceny określone przez Wykonawcę w ofercie zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie podlegają zmianom, z wyjątkiem odpowiednich zapisów w umowie.
5. Cena oferty winna być liczona do dwóch miejsc po przecinku i podana w złotych polskich liczbowo i słownie.

IX. Zasady poprawiania omyłek w ofercie

Zamawiający poprawi w ofercie:

1. oczywiste omyłki pisarskie,
2. oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,
3. inne omyłki polegające na niezgodności oferty z Ogłoszeniem, niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

X. Odrzucenie oferty

Zamawiający odrzuca ofertę, jeżeli:

1. jej treść nie odpowiada treści ogłoszenia, z zastrzeżeniem dotyczącym poprawiania omyłek,
2. jej złożenie stanowi czyn nieuczciwej konkurencji w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji,
3. wykonawca nie wyraził zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

XI. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania o udzielenie zamówienia jeżeli:

1. nie złożono żadnej oferty nie podlegającej odrzuceniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę jaką Zamawiający zamierza przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia, chyba że Zamawiający może zwiększyć te kwoty do ceny najkorzystniejszej oferty,
3. jeżeli postępowanie jest obciążone wadą uniemożliwiającą zawarcie umowy w sprawie zamówienia publicznego.

XII. Umowa

Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby zawarł z nim umowę na warunkach określonych w załączniku nr 1 do niniejszego ogłoszenia.

Zatwierdzam

.....

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1- Opis przedmiotu zamówienia

Załącznik nr 2 - Formularz oferty

Załącznik nr 3 - Formularz cenowy stanowiący integralną część oferty

Załącznik nr 4 - Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu

Załącznik nr 5 - Wykaz wykonanych usług

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia są usługi społeczne wymienione w załączniku XIV do dyrektywy 2014/24/UE o wartości mniejszej niż kwoty określone w art. 138g ust.1 ustawy Pzp. Zamówienie obejmuje świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, ich zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe) oraz świadczenia usług kurierskich, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z 23 listopada 2012 roku (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 1113 z późn. zm.) oraz innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Gabaryt A i B):
 - a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
 - c) polecane nie będące przesyłką najszybszej kategorii – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane o przyspieszonym trybie doręczenia – przesyłka rejestrowana, będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem najszybszej kategorii (deklarowany czas dostarczenia adresatowi wynosi maksymalnie 3 dni robocze od dnia jej nadania),
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane o przyspieszonym trybie doręczenia ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona 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: wysokości 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

Gabaryt B - to przesyłka o wymiarach:

minimum - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,

maksimum - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 610 mm.

3. Przez Paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg (Gabaryt A, Gabaryt B):
 - a) ekonomiczne – paczki rejestrowane, nie będące paczkami najszybszej kategorii
 - b) przyspieszonym trybie doręczenia - paczki rejestrowane, najszybszej kategorii
 - c) ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – paczki rejestrowane ekonomiczne i o przyspieszonym trybie doręczenia, 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 lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm.

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

4. Przez przesyłki kurierskie rozumie się przesyłki najszybszej kategorii z gwarantowanym terminem doręczenia następnego dnia roboczego po dniu nadania w obrocie krajowym, przyjęte za potwierdzeniem nadania doręczone za pokwitowaniem odbioru o wadze do 10 kg. Zawierające w cenie za nadanie przesyłki – odbiór z siedziby Zamawiającego oraz ubezpieczonego do kwoty 5.000,00 zł.
5. Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia zlokalizowanej jak najbliżej Zamawiającego placówki do nadawania przesyłek oraz odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania przez Zamawiającego, od poniedziałku do piątku w dni robocze w godzinach 14.30- 15.30. Zamawiający wymaga od Wykonawcy, aby posiadał sieć placówek w ilości minimum jednej placówki pocztowej na terenie gminy.
6. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania 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). Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę. W takim przypadku dokumentowanie odbioru przesyłek dokonywane będzie w formie elektronicznej.
7. Zamawiający wymaga aby placówki pocztowe Wykonawcy były czynne we wszystkie dni robocze, co najmniej 5 dni w tygodniu, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Placówki pocztowe Wykonawcy powinny być oznakowane w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź logo Wykonawcy oraz zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych. W przypadku, gdy placówka znajduje się w lokalu nienależącym do Wykonawcy, w którym prowadzona jest również działalność gospodarcza o innym zakresie, Zamawiający wymaga aby Wykonawca w sposób widoczny oznaczył tę część lokalu/stanowiska, w którym odbywać się będzie obsługa klientów w zakresie usług pocztowych, zapewniając prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, w szczególności gwarantować zachowanie tajemnicy pocztowej i ochronę danych osobowych.
9. Zamawiający w ramach przedmiotu zamówienia przewiduje nadawanie przesyłek, których nadanie jest konieczne w placówce operatora wyznaczonego, tj. przesyłek nadawanych m.in. w oparciu o niżej wymienione przepisy:
 - art. 57 § 5 pkt 2- Kodeks postępowania administracyjnego,
 - art. 165 § 2 - Kodeks postępowania cywilnego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek nadanych dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, najszybszej kategorii, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki. Ponadto Zamawiający nie będzie nanosił na przesyłkach listowych druków opłaty pobranej oraz kodów kreskowych.
11. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek nierejestrowanych i rejestrowanych.
12. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego 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.
- Dopuszczalne jest prowadzenie zestawień przesyłek w formie elektronicznej przy pomocy bezpłatnej aplikacji udostępnionej przez Wykonawcę
13. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy jej doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca docelowego zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania. 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. Zamawiający ma prawo zlecić usługę innemu operatorowi, a kosztami realizacji obciążyć Wykonawcę, jeżeli Wykonawca nie odbierze od Zamawiającego przesyłek w wyznaczonym dniu i czasie.
16. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
17. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju i za granicą.
18. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwanego „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r. poz. 23, z późn. zm.).
19. Wykonawca:
 - 1) doręcza przesyłki osobom fizycznym w ich mieszkaniu lub miejscu pracy. Pisma mogą być doręczone również w lokalu organu administracji publicznej jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej. W razie niemożności doręczenia pisma w miejscach wyżej wskazanych, a także w razie koniecznej potrzeby, Wykonawca doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie się adresata zastanie.
 - 2) w przypadku nieobecności adresata Wykonawca doręcza przesyłki, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania przesyłki adresatowi. O doręczeniu przesyłki sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
 - 3) w razie niemożności doręczenia przesyłki Wykonawca:
 - a) pozostawia zawiadomienie (pierwsze „awizo”) z informacją o próbie dostarczenia przesyłki wraz z informacją o możliwości jej odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia w miejscu określonym w pkt. 1), Wykonawca umieszcza w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.
 - b) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa w pkt 3) lit a., Wykonawca pozostawia powtórne zawiadomienie (drugie „awizo”) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni roboczych liczonych od daty pierwszego zawiadomienia.

20. Jednostkom organizacyjnym i organizacjom społecznym Wykonawca doręcza się przesyłki w lokalu ich siedziby do rąk osób uprawnionych do odbioru przesyłki. Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem daty doręczenia.
21. Odbierający przesyłkę potwierdza doręczenie przesyłki czytelnym podpisem ze wskazaniem. Jeżeli odbierający przesyłkę uchyli się od potwierdzenia lub nie może tego uczynić, Wykonawca sam stwierdza datę doręczenia oraz wskazuje osobę, która odebrała przesyłkę, i przyczynę braku jej podpisu.
22. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
23. 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 Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r.
24. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury zbiorczej za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego, do dnia 7-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym z jednoczesnym dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług w specyfikacji. Usługi pocztowe będą opłacane przez Zamawiającego w formie opłaty z dołu. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Płatność nastąpi w ciągu 21 dni od dnia prawidłowo wystawionej faktury, pod warunkiem, że będzie ona dostarczona do Zamawiającego przed wyznaczonym w fakturze terminem płatności. Jednocześnie Zamawiający nie dopuszcza zmiany terminów płatności.
25. Zamawiający przyjął orientacyjną roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania w 100% podanych ilości przesyłek. Rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulegać zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co Wykonawca wyrazi 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.
26. Przedmiot zamówienia jest realizowany przez podmiot posiadający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Urząd Komunikacji Elektronicznej.

Zestawienie ilościowe przesyłek

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość szacunkowa (sztuki)
1	2	3	4
1	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	5 300
		Ponad 350 do 1000g	10
		Ponad 1000 do 2000g	2
2	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	10
		Ponad 350 do 1000g	5
		Ponad 1000 do 2000g	3
3	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	10
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	2
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	10
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	2
5	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	30 000
		Ponad 350 do 1000g	20
		Ponad 1000 do 2000g	3

6	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	30
		Ponad 350 do 1000g	3
		Ponad 1000 do 2000g	3
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	10
		Ponad 350 do 1000g	3
		Ponad 1000 do 2000g	3
8	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	5
		Ponad 350 do 1000g	2
		Ponad 1000 do 2000g	2
9	Potwierdzenie odbioru krajowej przesyłki rejestrowanej		30 084
10	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym priorytet gabaryt A - EUROPA	Do 50g	2
		Ponad 50 do 100g	2
		Ponad 100 do 350g	2
11	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki rejestrowanej zagranicznej		6
12	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	2 500
		Ponad 350 do 1000g	5
		Ponad 1000 do 2000g	1
13	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	10
		Ponad 350 do 1000g	1
		Ponad 1000 do 2000g	1
14	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru krajowe		2 518
15	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350 g	40
		Ponad 350 do 1000g	5
		Ponad 1000 do 2000g	1
16	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350 g	3
		Ponad 350 do 1000g	1
		Ponad 1000 do 2000g	1
17	Zwrot przesyłki najszybszej kategorii do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą		2
18	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	3
		Ponad 1 kg do 2 kg	3

		Ponad 2 kg do 5 kg	3
		Ponad 5 kg do 10 kg	1
19	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe g Gabaryt B	Do 1 kg	2
		Ponad 1 kg do 2 kg	2
		Ponad 2 kg do 5 kg	2
		Ponad 5 kg do 10 kg	1
20	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	1
		Ponad 1 kg do 2 kg	1
		Ponad 2 kg do 5 kg	1
		Ponad 5 kg do 10 kg	1
21	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe Gabaryt B	Do 1 kg	1
		Ponad 1 kg do 2 kg	1
		Ponad 2 kg do 5 kg	1
		Ponad 5 kg do 10 kg	1
22	Przesyłki kurierskie krajowe	Do 1 kg	20
		Do 5 kg	5
		Powyżej 5 kg do 10 kg	2
	Usługi dodatkowe do przesyłek kurierskich	Doręczenie do godz. 8.00	2
		Doręczenie do godz. 9.00	10
		Doręczenie do godz. 12.00	10
		Doręczenie we wskazanym do dniu	5
		Potwierdzenie odbioru	27

FORMULARZ OFERTY

„Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”	
Zamawiający	Miejski Urząd Pracy w Płocku ul. 3 Maja 16 09-400 Płock
Wykonawca (nazwa, adres, e-mail)	
Cena oferowana zł - brutto (cyfrowo) (słownie)	 zł
Ilość placówek oddawczo-awizacyjnych zlokalizowanych na terenie Miasta Płocka	
Termin realizacji zamówienia	Od dnia 01 stycznia 2017r. do dnia 31 grudnia 2017r.
Termin związania z ofertą	30 dni

1. Oferujemy wykonanie prac objętych zamówieniem, zgodnie z wymogami Opisu przedmiotu zamówienia dla zadania pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”.
2. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się ze istotnymi warunkami zamówienia oraz zdobyliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.

Dnia

.....
(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)

FORMULARZ CENOWY
„Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość szacunkowa (sztuki)	Cena jednostkowa brutto	Cena łączna kolumna (4x5)
1	2	3	4	5	6
1	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	5 300		
		Ponad 350 do 1000g	10		
		Ponad 1000 do 2000g	2		
2	Przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	10		
		Ponad 350 do 1000g	5		
		Ponad 1000 do 2000g	3		
3	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	10		
		Ponad 350 do 1000g	2		
		Ponad 1000 do 2000g	2		
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	10		
		Ponad 350 do 1000g	2		
		Ponad 1000 do 2000g	2		
5	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	30 000		
		Ponad 350 do 1000g	20		
		Ponad 1000 do 2000g	3		
6	Przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	30		
		Ponad 350 do 1000g	3		
		Ponad 1000 do 2000g	3		
7	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt A	Do 350g	10		
		Ponad 350 do 1000g	3		
		Ponad 1000 do 2000g	3		
8	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym. Gabaryt B	Do 350g	5		
		Ponad 350 do 1000g	2		
		Ponad 1000 do 2000g	2		
9	Potwierdzenie odbioru krajowej przesyłki rejestrowanej		30 084		
10	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym priorytet gabaryt A -	Do 50g	2		
		Ponad 50 do 100g	2		

	EUROPA	Ponad 100 do 350g	2		
11	Potwierdzenie odbioru dla przesyłki rejestrowanej zagranicznej		6		
12	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350g	2 500		
		Ponad 350 do 1000g	5		
		Ponad 1000 do 2000g	1		
13	Zwroty przesyłek rejestrowanych do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia – niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350g	10		
		Ponad 350 do 1000g	1		
		Ponad 1000 do 2000g	1		
14	Zwrot – usługa potwierdzenie odbioru krajowe		2 518		
15	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt A	Do 350 g	40		
		Ponad 350 do 1000g	5		
		Ponad 1000 do 2000g	1		
16	Zwroty przesyłek nierejestrowanych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym Gabaryt B	Do 350 g	3		
		Ponad 350 do 1000g	1		
		Ponad 1000 do 2000g	1		
17	Zwrot przesyłki najszybszej kategorii do nadawcy po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą		2		
18	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	3		
		Ponad 1 kg do 2 kg	3		
		Ponad 2 kg do 5 kg	3		
		Ponad 5 kg do 10 kg	1		
19	Paczki pocztowe ekonomiczne krajowe g Gabaryt B	Do 1 kg	2		
		Ponad 1 kg do 2 kg	2		
		Ponad 2 kg do 5 kg	2		
		Ponad 5 kg do 10 kg	1		
20	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe Gabaryt A	Do 1 kg	1		
		Ponad 1 kg do 2 kg	1		

		Ponad 2 kg do 5 kg	1		
		Ponad 5 kg do 10 kg	1		
21	Paczki pocztowe priorytetowe krajowe Gabaryt B	Do 1 kg	1		
		Ponad 1 kg do 2 kg	1		
		Ponad 2 kg do 5 kg	1		
		Ponad 5 kg do 10 kg	1		
22	Przesyłki kurierskie krajowe	Do 1 kg	20		
		Do 5 kg	5		
		Powyżej 5 kg do 10 kg	2		
	Usługi dodatkowe do przesyłek kurierskich	Doręczenie do godz. 8.00	2		
		Doręczenie do godz. 9.00	10		
		Doręczenie do godz. 12.00	10		
		Doręczenie we wskazanym do dniu	5		
		Potwierdzenie odbioru	27		
	SUMA				

Nazwa Wykonawcy w imieniu którego składane jest oświadczenie:

.....
.....
.....

OŚWIADCZENIE

Niniejszym oświadczam (my), iż:

1. spełniam (my) warunki udziału w postępowaniu **na świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku** dotyczące posiadania kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów określone w art. 22 ust. 1b pkt 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);

2. spełniam (my) warunki udziału w postępowaniu **na świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku** dotyczące posiadania zdolności technicznej lub zawodowej określone w art. 22 ust. 1b pkt 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.);

3. nie podlegam (my) wykluczeniu z postępowania o udzielenie zamówienia publicznego **na świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku, na podstawie art. 24 ust. 1** ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2015 r. poz. 2164 z późn. zm.).

....., dnia.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis osoby uprawnionej do reprezentowania Wykonawcy/Podmiotu)

Dane Wykonawcy:

Nazwa

.....

Adres

.....

Numer tel./Fax.....

Wykaz wykonanych usług

W zakresie niezbędnym do wykazania spełniania warunku zdolności technicznej lub zawodowej wykonanie, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanie, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy, w tym okresie, usług pocztowych o wartości co najmniej 200 000 brutto (podana kwota musi dotyczyć jednego zamówienia w ramach jednej umowy) w postępowaniu na: „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku”

Lp.	Opis przedmiotu zamówienia	Termin realizacji usługi (od do)	Wartość usługi brutto	Odbiorca usługi (nazwa i adres)
1				
2				
3				

Do wykazu należy załączyć dowody określające czy usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonanie powinny być wystawione nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert

.....dnia.....

.....

(podpis i pieczęć osoby uprawnionej)