

„Czyste Środowisko”

ul. Wojska Polskiego 5

14-100 Ostróda

ZAPYTANIE OFERTOWE Nr SOA.271.6.2016

1. Dane Zamawiającego:

Związek Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie,
ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda

Telefon: 89 506 50 10 Fax: 89 642 30 15

e-mail: sekretariat@zg-ostroda.pl

NIP: 741 15 08 904 REGON: 510407008

2. Tryb udzielania zamówienia:

Postępowanie prowadzone jest w formie zapytania ofertowego, zgodnie z trybem przeznaczonym dla postępowań, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 tys. Euro

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zapytania ofertowego jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie **przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, paczek oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Związku Gmin Regionu Ostródzko – Iławskiego „Czyste Środowisko” z siedzibą w Ostródzie** w rozumieniu Ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 roku (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1113).

Zamawiający przyjął roczną ilość przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb. Zestawienie to daje podstawę wyliczenia ceny. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania 100% podobnych 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.

Opis przedmiotu zamówienia w oparciu o Wspólny Słownik Zamówień (CPV):

64 11 00 00 - 0 Usługi pocztowe

CPV 64.11.20.00 -4 - Usługi pocztowe dotyczące listów.

CPV 64.11.30.00-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

4. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w okresie 12 (dwunastu) miesięcy od dnia zawarcia umowy (planowany termin to 05.10.2016 r.) lub do wyczerpania kwoty umowy, w zależności, co nastąpi pierwsze.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (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 (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1113).

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
 - a) zwykle ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
 - b) zwykle priorytetowe – przesyłka nierejestrowana najszybszej kategorii,
 - c) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane 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.

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.

3. 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.

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.

4. Przesyłki pocztowe przygotowane do dystrybucji będą dostarczane przez Zamawiającego do punktu odbioru, wskazanego przez Wykonawcę. Wskazany punkt odbioru nie może znajdować się w odległości (obliczonej w linii prostej) większej niż 2000 m od siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 1 według nawigacji pieszej. Przewiduje się możliwość zmiany siedziby, która nie będzie miała istotnego wpływu na odległość od punktu odbioru. W przypadku braku posiadania takiego punktu Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek w dni robocze od poniedziałku do piątku od godz. 7.30 do godz. 14.30 z siedziby Zamawiającego. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku przesyłek priorytetowych przekazanych przez Zamawiającego do godz. 14.30, ich nadanie następować będzie w dniu przekazania do godziny 15.00.
 5. 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.
 6. Usługa będzie realizowana na rzecz Związku Gmin Regionu Ostródzko-Ilawskiego „Czyste Środowisko” ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda. Przewiduje się możliwość zmiany siedziby, która nie będzie miała istotnego wpływu na odległość od punktu odbioru (Ostróda, ul. Czarnieckiego 28).
 7. Zamawiający zobowiązuje się 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), umieszczenia nadruku (pieczątki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 8. Zamawiający zobowiązuje się 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.
 9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) 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,
 - b) 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.
- Wzory pocztowej książki nadawczej oraz zestawienia ilościowo -wartościowego zostaną uzgodnione z Wykonawcą.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

11. 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.
12. 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.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, o której mowa w pkt 1 pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu 7 dni od dnia doręczenia.
14. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, Zamawiający wymaga przestrzegania przez Wykonawcę nw. wymogów ustawowych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:
 - a) skutków nadania pisma (moc doręczenia) – m.in. zob. 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 skarg 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/.
15. Przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma 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 sposób określony w zdaniu 1 i 2, a także w razie koniecznej potrzeby, przedstawiciel Wykonawcy doręcza pisma w każdym miejscu, gdzie adresata zastanie. W przypadku nieobecności adresata pismo doręcza, za pokwitowaniem, dorosłemu domownikowi, sąsiadowi lub dozorczy domu, jeżeli osoby te podjęły się oddania pisma adresatowi. O doręczeniu pisma sąsiadowi lub dozorczy zawiadamia adresata, umieszczając zawiadomienie w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy to nie jest możliwe, w drzwiach mieszkania.
 - a) 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 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.
16. 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 (t.j. Dz.U. 2016, poz. 1113) i postanowieniami umowy.
17. Faktury VAT będą wystawiane na:
Nabywca (Płatnik): Związek Gmin Regionu Ostródzko-Ilawskiego „Czyste Środowisko” ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda, NIP: 741 15 08 904

i przesyłane na adres Zamawiającego podany w pkt 1.

18. W tabeli poniżej zostały wyszczególnione rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz **orientacyjne** ilości danej korespondencji w skali **12 miesięcy**. 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.

Lp.	Rodzaj przesyłek	przedział wagowy	Szacowana ilość przesyłek w trakcie realizacji umowy * [szt.]
1.	2.	3.	4.
I.	Przesyłki krajowe		
I.1	Listy zwykłe ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	5300
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	6500
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	9
12		1000 g - 2000 g	0
I.2	Listy zwykłe priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	60
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	20
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	5
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	1
12		1000 g - 2000 g	2
I.3	Listy polecane ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 50 g	1500
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	2200
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0

6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	5
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	3
12		1000 g - 2000 g	1
I.4	Listy polecane priorytetowe		
1	Gabaryt A	do 50 g	5
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	4
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
I.5	Listy polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	1500
2		50 g - 100 g	6
3		100 g - 350 g	2200
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	5
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	3
12		1000 g - 2000 g	1
I.6	Listy polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 50 g	3
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	2
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
I.7	Paczki ekonomiczne		
1	Gabaryt A	do 1 kg	2
2		1 kg - 2 kg	2
3		2 kg - 5 kg	16

4		5 kg - 10 kg	0
7	Gabaryt B	do 1 kg	0
8		1 kg - 2 kg	0
9		2 kg - 5 kg	0
10		5 kg - 10 kg	0
I.8		Paczki priorytetowe	
1	Gabaryt A	do 1 kg	0
2		1 kg - 2 kg	0
3		2 kg - 5 kg	0
4		5 kg - 10 kg	0
7	Gabaryt B	do 1 kg	0
8		1 kg - 2 kg	0
9		2 kg - 5 kg	0
10		5 kg - 10 kg	0
I.9	Paczki ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	0
2		1 kg - 2 kg	0
3		2 kg - 5 kg	0
4		5 kg - 10 kg	0
7	Gabaryt B	do 1 kg	0
8		1 kg - 2 kg	0
9		2 kg - 5 kg	0
10		5 kg - 10 kg	0
I.10	Paczki priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	Gabaryt A	do 1 kg	0
2		1 kg - 2 kg	0
3		2 kg - 5 kg	0
4		5 kg - 10 kg	0
7	Gabaryt B	do 1 kg	0
8		1 kg - 2 kg	0
9		2 kg - 5 kg	0
10		5 kg - 10 kg	0
II.	Przesyłki zagraniczne		
II.1	Listy polecone		
1	europejskie	do 50 g	0
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	pozaeuropejskie	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
II.2	Listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	0
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0

4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	pozaeuropejskie	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
II.3	Listy polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru		
1	europejskie	do 50 g	4
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	pozaeuropejskie	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
II.4	Listy zwykłe priorytetowe		
1	europejskie	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
II.5	Listy zwykłe		
1	europejskie	do 50 g	4
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	pozaeuropejskie	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
III	Usługi		
III.1	Usługa zwrot do adresata w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	5
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0

11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
III.2	Usługa zwrot do adresata w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	1
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
III.3	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	0
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0
11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
III.4	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	0
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
III.5	Usługa zwrot paczki rejestrowanej do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	0
2		1 kg - 2 kg	0
3		2 kg - 5 kg	0
4		5 kg - 10 kg	0
5	Gabaryt B	do 1 kg	0
6		1 kg - 2 kg	0
7		2 kg - 5 kg	0
8		5 kg - 10 kg	0
III.6	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 50 g	150
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	350
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
7	Gabaryt B	do 50 g	0
8		50 g - 100 g	0
9		100 g - 350 g	0
10		350 g - 500 g	0

11		500 g - 1000 g	0
12		1000 g - 2000 g	0
III.7	Usługa zwrot przesyłki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie zagranicznym		
1	zagraniczne	do 50 g	2
2		50 g - 100 g	0
3		100 g - 350 g	0
4		350 g - 500 g	0
5		500 g - 1000 g	0
6		1000 g - 2000 g	0
III.8	Usługa zwrot paczki rejestrowanej, z potwierdzeniem odbioru, do siedziby Zamawiającego w obrocie krajowym		
1	Gabaryt A	do 1 kg	0
2		1 kg - 2 kg	0
3		2 kg - 5 kg	0
4		5 kg - 10 kg	0
5	Gabaryt B	do 1 kg	0
6		1 kg - 2 kg	0
7		2 kg - 5 kg	0
8		5 kg - 10 kg	0

*przesyłki zagraniczne obejmować muszą swoim zasięgiem cały świat.

5. Opis wymagań:

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności pocztowej 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 (t.j. Dz. U. z 2016, oz. 1113).

6. Warunki umowy

Z wyłonionym Wykonawcą zostanie zawarta pisemna umowa. Wzór umowy stanowi **Załącznik nr 1 do Oferty**.

7. Kryteria oceny ofert

Przy wyborze oferty najkorzystniejszej Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami ofert:

a) Cena ofertowa za wykonanie całego zamówienia - waga 90 %

Punktacja w danym kryterium zostanie przyznana Wykonawcom na podstawie niniejszego wzoru:

$$P_i = \frac{C_{\min}}{C_i} \times 90 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_i - ilość punktów dla badanej oferty.

C min - najniższa cena brutto wykonania całości przedmiotu zamówienia spośród wszystkich ważnych i nie odrzuconych ofert.

Ci - cena brutto wykonania całości przedmiotu zamówienia badanej oferty.

b) liczba pracowników Wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej Wykonawcy na podstawie umowy o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na dzień 31.07.2016r. - waga 10 %

Punktacja w danym kryterium zostanie przyznana Wykonawcom na podstawie niniejszego wzoru:

$$P_i = \frac{P_x}{P_{\max}} \times 10 \text{ pkt}$$

gdzie:

P_i - liczba punktów za kryterium „Liczba pracowników Wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2016r”

P_x - liczba pracowników wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2016r., wynikająca z oferty badanej;

P_{\max} - największa liczba pracowników wykonawcy zaangażowanych do realizacji przedmiotu umowy z Zamawiającym, zatrudnionych w działalności operacyjnej wykonawcy na umowę o pracę, w przeliczeniu na pełnozatrudnionych, według stanu na 31.07.2016r., spośród złożonych ofert, które nie podlegają odrzuceniu.

8. Termin realizacji zamówienia oraz związania z ofertą,

Okres realizacji umowy 12 miesięcy od dnia podpisania umowy lub do wyczerpania kwoty umowy, w zależności, co nastąpi pierwsze.

Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

Wykonawca pozostaje związany ofertą przez okres 7 dni od upływu daty składania ofert.

9. Miejsce składania ofert,

Ofertę cenową należy złożyć na Formularzu Ofertowym, stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego, w siedzibie Zamawiającego – ul. Wojska Polskiego 5, 14-100 Ostróda.

10. Termin składania ofert

Termin składania ofert upływa dnia **27.09.2016r. o godzinie 09:30**

Oferty otrzymane przez Zamawiającego po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie bez otwierania.

WICEPRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU ZWIĄZKU GMIN

20.09.2016r. 

Jan Leonowicz

(Data i podpis Kierownika Zamawiającego)