

Znak: VII.271.-10/16

Nowy Sącz, dnia 16.12.2016 r.

## ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY CENOWEJ NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu, ul. Długosza 3, 33-300 Nowy Sącz zwraca się z prośbą o złożenie oferty w zapytaniu ofertowym dotyczącym udzielenia zamówienia, którego wartość nie przekracza równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku - Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2015r. poz. 2164, z późn. zm.)

### I. ZAMAWIAJĄCY:

Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ  
ul. Długosza 3, 33-300 Nowy Sącz  
NIP: PL 734 001 94 27

### II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby MCK SOKÓŁ na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r. poz.1529 ze zm.) jak również usługi „Poczta Firmowa” – dostarczanie i odbiór korespondencji z do siedziby Zamawiającego.
2. **W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi powszechne usługi pocztowe**, świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe).
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):
  - a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,
  - b) zwykłe 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 poświadczaniem odbioru – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczaniem odbioru – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
  - g) przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana,
4. **Usługi pocztowe nie mające charakteru powszechnego**
  - a) przesyłki marketingowe w obrocie krajowym
  - b) usługi komplementarne (dodatkowe) niestandardowe do przesyłek rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym, a także za przesyłki rejestrowane zwracane do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy
5. **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.
6. Przez przesyłkę pocztową będącą przedmiotem zamówienia rozumie się rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.
7. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania. Określone w załączniku nr 1 do Zapytania rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach w roku 2017. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.
8. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529, ze zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
  - 2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013r. poz. 545)
  - 3) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usług pocztowych (Dz.U. z 2013r. poz. 1468)
  - 4) ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2014, poz. 101 ze zm.),
  - 5) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013r., poz. 267 ze zm.),
  - 6) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014r, poz. 1182 ze zm.),
  - 7) innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
9. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:
- 1) Umożliwienia nadania pilnych przesyłek pocztowych przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego w punkcie nadawczym wskazanym przez Wykonawcę, również w innych godzinach niż określone w umowie.
  - 2) Nadawania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
  - 3) Umożliwienia nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą.
  - 4) Dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego.
  - 5) 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.
  - 6) Dostarczenia bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych.
  - 7) Na żądanie Zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego.
  - 8) Umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata

wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

- 9) Opłata za zwrot przesyłki nie może być wyższa niż połowa opłaty za usługę pocztową ustalonej dla tej przesyłki w cenniku usług pocztowych Wykonawcy i powinna odpowiadać opłacie wynikającej z cennika Wykonawcy ujętego w formularzu ofertowym.
  - 10) Rozliczenia należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek pocztowych w okresie obrachunkowym - 1 miesiąca.
  - 11) Załączania do faktury VAT, potwierdzającej wykonanie usługi, zestawienia określającego ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwróconych przesyłek pocztowych, a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.
  - 12) Przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamacje nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji.
  - 13) Przetwarzania informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012r., poz.1529 ze zm.) oraz ustawą z dnia 29 sierpnia 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 poz.1182.).
  - 14) Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.
  - 15) Realizacja przedmiotowego zamówienia odbywać się musi zgodnie z wymogami Ustawy o ochronie danych osobowych. Informacje o adresatach (w tym treść korespondencji) muszą odpowiednio zabezpieczone, aby uniemożliwić do nich dostęp osobom niepowołanym.
  - 16) Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiotu niniejszego zamówienia z należytą starannością, poprzez zapewnienie właściwych warunków technicznych i organizacyjnych koniecznych do prawidłowego świadczenia usług pocztowych.
  - 17) Zamawiający wymaga by placówka Wykonawcy była zlokalizowana na terenie Nowego Sącza.
  - 18) Zamawiający nie wyraża zgody na powierzenie realizacji przedmiotowego zamówienia, bądź części przedmiotowego zadania innym wykonawcom.
10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej. Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek pocztowych – ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego. Paczki nadawane będą na podstawie wykazu paczek (książki nadawczej) z podaniem ilości paczek i ich wagi. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).

### III. TERMIN REALIZACJI

Umowa pomiędzy stronami zostaje zawarta na okres 12 miesięcy, tj. od dnia 01.01.2017r. do dnia 31.12.2017r.

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

1. ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym **załącznik nr 1**
2. cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia
3. zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych

## V. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS

CENA – 100%

Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

## VI. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Termin płatności faktury 21 dni od dnia otrzymania dokumentu przez Wykonawcę.
2. Okres rozwiązywania umowy 1 miesiąc.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
4. Dostarczanie przesyłek pocztowych każdego dnia roboczego do godz. 10.00 do siedziby Zamawiającego, a w przypadku oddziałów (w Tarnowie i Nowym Targu) przesyłki pocztowe będą dostarczane na wskazane adresy oddziałów MCK SOKÓŁ.
5. Odbioru przesyłek pocztowych w każdy dzień roboczy w godzinach: 14-14.30 z sekretariatu MCK SOKÓŁ przy ul. Długosza 3, pokój 211, a w przypadkach oddziałów (w Tarnowie i Nowym Targu) przesyłki pocztowe będą wysyłane przez pracowników Zamawiającego ze wskazanej placówki pocztowej Wykonawcy.
6. Zamówienie dotyczy grup przesyłek podlegających „Działalności podstawowej” bez ujmowania zadań dodatkowych, na które Zamawiający nie ma przyznaných środków finansowych.
7. Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w załączniku nr 1 do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia. Zamawiający, w treści umowy, wskaże wartość brutto umowy, której nie będzie mógł przekroczyć w okresie jej obowiązywania.
8. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 29 grudnia 2012 r., poz. 1529).

## VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

Ofertę należy złożyć do dnia **23 grudnia 2016 r. do godz. 12.00** w Małopolskim Centrum Kultury SOKÓŁ ul. Długosza 3, 33-300 Nowy Sącz, pok. 211 (sekretariat), osobiście, pocztą lub drogą elektroniczną na adres [u.zielinska@mcksokol.pl](mailto:u.zielinska@mcksokol.pl)

Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.

## VIII. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Urszula Zielińska, tel. 18/ 44 82 615 e-mail: [u.zielinska@mcksokol.pl](mailto:u.zielinska@mcksokol.pl)

## IX. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

Wypełniony Formularz ofertowy;

### Załączniki:

Formularz ofertowy - zał. nr 1

Formularz cenowy - zał. nr 2

Wzór umowy – zał. nr 3

  
Antoni Malczak  
D Y R E K T O R  
Małopolskiego Centrum Kultury  
SOKÓŁ  
w Nowym Sączu

.....  
/pieczęć Wykonawcy/

**FORMULARZ OFERTOWY**  
**na świadczenie usług pocztowych dla Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ**  
**w Nowym Sączu**

**1) Zamawiający**

Małopolskie Centrum Kultury SOKÓŁ  
ul. Długosza 3  
33 - 300 Nowy Sącz

**2) Nazwa wykonawcy**

.....  
REGON ..... NIP.....  
Osoba do kontaktów .....  
Nr tel ..... nr fax .....  
e-mail .....

**3) Adres (siedziba)**

**4) Adres korespondencyjny (jeśli inny niż powyżej)**

.....  
.....  
W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Małopolskiego Centrum Kultury SOKÓŁ w Nowym Sączu składam ofertę na realizację zamówienia, na następujących warunkach:

1. Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę ryczałtową, z uwzględnieniem zapisu w pkt 6 formularza ofertowego:  
netto..... zł  
**brutto..... zł**  
(słownie złotych: .....  
.....brutto) w tym VAT .....
2. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.
3. Oświadczam, że posiadam uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot zamówienia, w tym niezbędne uprawnienia do należytego wykonania przedmiotowego zamówienia. Podmiot zarejestrowany/nie zarejestrowany\* w rejestrze operatorów pocztowych pod nr .....
4. Oświadczam, iż posiadam wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia.
5. Oświadczam, iż dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.
6. Oświadczam, iż znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.

7. Oświadczam, że zaofertowane ceny jednostkowe brutto podane w niniejszym formularzu zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
  8. Przyjmuję do wiadomości zapis pkt II.7 zaproszenia, że określone w formularzu ofertowym ilości oraz rodzaje przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilości i rodzajów przesyłek.
  9. Oświadczam, że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym, i nie wnoszę zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
  10. Oświadczam, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w specyfikacji istotnych warunków zamówienia.
  11. W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
  12. Oświadczam, iż zaofertowane ceny jednostkowe podane w niniejszym formularzu nie ulegną zmianie przez cały okres trwania umowy.
  13. W przypadku udzielenia nam zamówienia zobowiązujemy się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- - niepotrzebne skreślić

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)