

Zapytanie ofertowe w sprawie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 4 pkt 8 ustawy p.z.p. tj. nie przekraczającej 30 000,00 euro.

1) Nazwa i adres zamawiającego: Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie, ul. Bartycka 110A, 00-716 Warszawa, woj. mazowieckie, tel. 22 651 07 07 w. 2008, faks 22 651 06 76.	
2) Nazwa nadana zamówieniu:	Zapytanie nr 91/2017 – Świadczenie usług pocztowych
3) Opis przedmiotu zamówienia:	Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby WIOŚ w Warszawie. Szczegółowy Opis Zamówienia zawiera Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
4) Pożądany termin wykonania i warunki płatności	Termin wykonania: od 2 stycznia 2018 r. do 31 grudnia 2018 r. Termin płatności każdej faktury wynosić będzie 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury.
5) Warunki udziału:	
5.1) Wiedza i doświadczenie:	Wykonawca musi wykazać, że należycie wykonał w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy to w tym okresie, co najmniej jedno zamówienie podobne polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wartości nie mniejszej niż 50.000,00 zł brutto (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych). Przez jedno zamówienie podobne Zamawiający rozumie usługę na rzecz jednego podmiotu w ramach jednego kontraktu (umowy).
5.2) Referencje:	Wymagane, należy załączyć do oferty.
5.3) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności:	Wymagane jest posiadanie aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej wydanego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r. poz. 1481) w zakresie usług pocztowych. Należy załączyć do oferty.
5.4) Odpowiedni potencjał techniczny:	Konieczny do realizacji zadania
5.5) Dysponowanie osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:	Konieczne do realizacji zadania
6) Miejsce i forma składania zgłoszeń:	Siedziba WIOŚ Warszawa, ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa: – osobiście w godzinach pracy Inspektoratu lub – drogą pocztową (decyduje data wpływu do WIOŚ) lub – drogą elektroniczną na e-mail: zamowienia@wios.warszawa.pl (w temacie wiadomości prosimy wpisać: „Oferta do zapytania nr 91/2017”).
7) Termin składania zgłoszeń:	Do dnia 07.12.2017 r.

8) Osoba do kontaktu ze strony Zamawiającego:	Tadeusz Kosior – Naczelnik Wydziału Administracyjno-Technicznego, tel. (22) 651 07 07 w. 2008
<ol style="list-style-type: none">1. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie w przypadku zaakceptowania zakupu przez kierownika jednostki i zagwarantowania finansowania realizacji zamówienia, spośród prawidłowo zgłoszonych kandydatur wybierze podmiot, któremu powierzy realizację zamówienia.2. Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie zastrzega sobie prawo kontaktu jedynie z wybranymi podmiotami.3. Niniejsze ogłoszenie nie stanowi oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego i nie może stanowić podstawy do wysuwania roszczeń względem Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie.	

FORMULARZ ZGŁOSZENIA W ZAŁĄCZENIU

30. 11. 2017

II ZASTĘPCA MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

Joanna Piekutowska
Joanna Piekutowska

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług:

a) **pocztowych** – operatora pocztowego w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania i odbioru przesyłek pocztowych, o wadze do 350 g i powyżej oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Środowiska w Warszawie w rozumieniu ustawy Prawo Pocztowe z dnia 23 listopada 2012r. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1481).

b) **przesyłek kurierskich.**

2. **Zamawiający jest organem administracji publicznej** i do doręczania przesyłek stosuje się procedurę z rozdziału 8 Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym art. 44 § 1 pkt 1, stanowiącego o tym, iż w razie niemożliwości doręczenia pisma operator pocztowy zobowiązany jest do jego przechowywania przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki od adresata wynosi 7 dni liczonych od dnia pozostawienia pierwszego awizo. W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa wyżej, pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż czternaście dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

3. Wykonawca – operator pocztowy zobowiązany jest do świadczenia usług pocztowych obejmujących następujące rodzaje przesyłek:

- 1) przesyłka nierejestrowana – przesyłka przyjęta bez pokwitowania przyjęcia i doręczana bez pokwitowania odbioru;
- 2) przesyłka rejestrowana – przesyłka przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana za pokwitowaniem odbioru;
- 3) przesyłka priorytetowa – przesyłka listowa rejestrowana lub nierejestrowana mająca pierwszeństwo w procesie doręczania przed pozostałymi przesyłkami;
- 4) przesyłka polecona – przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
- 5) zwrotne potwierdzenie odbioru – zwrócone nadawcy potwierdzenie odbioru zawierające datę i podpis odbiorcy, stanowiące potwierdzenie otrzymania przesyłki;
- 6) paczka pocztowa – przesyłka rejestrowana, niebędąca przesyłką listową;
- 7) przesyłka kurierska – przesyłka listowa będąca przesyłką rejestrowaną lub paczka pocztowa, przyjmowana, sortowana, przemieszczana i doręczana w sposób łącznie zapewniający:
 - a) bezpośredni odbiór przesyłki pocztowej od nadawcy,
 - b) śledzenie przesyłki pocztowej od momentu nadania do doręczenia,
 - c) doręczenie przesyłki pocztowej w gwarantowanym terminie określonym w regulaminie świadczenia usług pocztowych lub w umowach o świadczenie usług pocztowych,
 - d) doręczenie przesyłki pocztowej bezpośrednio do rąk adresata lub osoby uprawnionej do odbioru,
 - e) uzyskanie pokwitowania odbioru przesyłki pocztowej w formie pisemnej lub elektronicznej.

4. W zakres przedmiotu wchodzi (szacowane wielkości):

- przesyłki listowe w obrocie krajowym (do 350 g), nierejestrowane, zwykłe – 2000 sztuk;
- przesyłki listowe w obrocie krajowym (powyżej 350 g do 1 kg), nierejestrowane, zwykłe – 800 sztuk;

- przesyłki polecone w obrocie krajowym (do 350 g) – 5500 sztuk,
- przesyłki polecone w obrocie krajowym (do 350 g) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru 9500 sztuk;
- przesyłki polecone w obrocie krajowym (powyżej 350 g do 1 kg) – 150 sztuk;
- przesyłki polecone w obrocie krajowym (powyżej 350 g do 1 kg) za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – 250 sztuk;
- przesyłki polecone priorytetowe, w obrocie krajowym (do 350 g) – 200 sztuk; w tym 100 sztuk za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- przesyłki polecone priorytetowe, w obrocie krajowym (powyżej 350 g do 1 kg) – 50 sztuk; w tym 25 sztuk za zwrotnym potwierdzeniem odbioru;
- przesyłki w obrocie zagranicznym polecone do 350 g za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – 10 sztuk;
- paczki pocztowe w obrocie krajowym do 1 kg – 15 sztuk;
- paczki pocztowe w obrocie krajowym do 5 kg – 10 sztuk;
- przesyłki kurierskie w obrocie krajowym do 1 kg (dokumenty – dostawa do godz. 12:00) – 15 sztuk.

Rozmiary przesyłek listowych nie przekraczają następujących wielkości: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

5. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przychodzące przesyłki pocztowe w dni robocze Zamawiającego w godz. 8:00 – 15:00 do:

a) Kancelarii zlokalizowanej w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Bartyckiej 110A

b) Delegatur WIOŚ:

- w Ciechanowie, ul. Strażacka 6, 06-400 Ciechanów;
- w Mińsku Mazowieckim, ul. Kilińskiego 10, 05-300 Mińsk Mazowiecki;
- w Ostrołęce, ul. Targowa 4, 07-412 Ostrołęka;
- w Płocku, ul. Kolegialna 15, 09-402 Płock;
- w Radomiu, ul. Pułaskiego 9A, 26-600 Radom.

6. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru przesyłek z sekretariatu zlokalizowanego w siedzibie Zamawiającego w Warszawie przy ul. Bartyckiej 110A w dni robocze Zamawiającego w godzinach 14:00-16:00.

7. Wykonawców obowiązuje świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia na podstawie przepisów prawa powszechnie obowiązującego, w szczególności:

- 1) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1481);
- 2) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. poz. 1468);
- 3) Regulaminu Poczty Listowej, sporządzonego w Bernie dnia 28 stycznia 2005 r. – Protokół Końcowy – (Dz. U. z 2007, Nr 108 poz. 744);
- 4) Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2017 poz. 1257) w zakresie rozdziału 8 (Doręczenia).

8. Odbiór przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do nadania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę podpisem i datą na formularzu uzgodnionym z Wykonawcą.

9. Zamawiający jest zobowiązany do właściwego przygotowania przesyłek do nadania oraz sporządzania zestawień przesyłek.

10. Zamawiający jest zobowiązany do umieszczania na przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z adresem doręczenia, określenia rodzaju przesyłki (zwykła,



stronie adresowej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty.

11. **Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym**, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych - zestawienie ilościowe wg poszczególnych kategorii sporządzone w dwóch egzemplarzach, z których oryginał przeznaczony będzie dla Wykonawcy, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
12. **Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie odpowiednio zabezpieczona koperta Zamawiającego** (zaklejona lub zalakowana). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz uniemożliwiać uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
13. **Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania przesyłek** (za wyjątkiem przesyłek kurierskich).
14. **Wykonawca jest zobowiązany do przekazania wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.**
15. **Wykonawca jest zobowiązany do nadawania przesyłek poprawnie przygotowanych, objętych przedmiotem zamówienia w dniu ich odbioru od Zamawiającego.**
16. **Wykonawca jest zobowiązany do potwierdzania swoim stemplem pocztowym na przesyłkach daty ich nadania.**
17. **Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.**
18. **Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju stosownie do przepisów rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 13 grudnia 2012 r. w sprawie wykazu urzędowych nazw miejscowości i ich części (Dz. U. 2013 r. poz. 200).**

INNE WYMAGANIA STAWIANE WYKONAWCY:

1. Wykonawca jest odpowiedzialny za całość, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego.
2. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
3. Wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy, rozumiana jako staranność profesjonalisty w działalności objętej przedmiotem niniejszego zamówienia.
4. Ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia będą uzgadniane przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy.
5. Termin płatności każdej faktury wynosić będzie 21 dni od daty wystawienia faktury pozbawionej wad formalnych i rachunkowych potwierdzonej przez przedstawiciela Zamawiającego.
6. Zamawiający nie ma obowiązku zakupu wszystkich usług pocztowych wynikających z opisu przedmiotu zamówienia ani też obowiązku wykorzystania całości kwoty z umowy. Z tytułu zmniejszenia przedmiotu zamówienia, Wykonawcy nie przysługują żadne roszczenia.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do rozwiązania umowy bez wypowiedzenia, jeżeli Wykonawca nie dotrzymuje warunków umowy, po uprzednim pisemnym wezwaniu Wykonawcy do świadczenia usług zgodnie z umową oraz obowiązującymi przepisami.

30.11.2017

II ZASTĘPCA MAZOWIECKIEGO WOJEWÓDZKIEGO
INSPEKTORA OCHRONY ŚRODOWISKA

Joanna Piekutowska

Zamawiający:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Środowiska w Warszawie
 ul. Bartycka 110 A, 00-716 Warszawa
 tel.: 22 651-06-60, 22 651-07-07, faks: 22 651-06-76

.....
 (miejscowość, data)

Nazwa i adres wykonawcy

Nr telefonu: _____

Nr faksu: _____

E-mail: _____

.....

(pieczętka)

Osoba do kontaktu: _____

FORMULARZ DO ZAPYTANIA OFERTOWEGO nr 91/2017

Oferujemy świadczenie usług pocztowych, zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym za **wynagrodzeniem:**zł netto

(słownie zł:)

plus % podatku VAT w kwocie zł

(słownie zł:),

co daje **kwotę brutto** zł

(słownie zł:).

Podana kwota uwzględnia wartość całego przedmiotu zamówienia.

Ponadto*:

- Oświadczamy, że reprezentowana przez nas firma zrealizowała w ciągu ostatnich 3 lat (przed upływem terminu składania ofert wstępnych) następujące podobne, usługi związane z tematem objętym zapytaniem ofertowym:

L.p.	Przedmiot pracy, usługi lub dostawy	Odbiorca nazwa, adres	Wartość brutto w zł	Data wykonywania (dzień-miesiąc-rok)
1.				
2.				

- Oświadczamy, że posiadamy następujące uprawnienia do wykonania działalności/czynności.....:

- Oświadczamy, że posiadamy następujący potencjał techniczny:

- Oświadczamy, że dysponujemy następującymi osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Imię nazwisko: Kompetencje, wykształcenie, uprawnienia, doświadczenie itp.:.....

 (Podpis i pieczętka upoważnionego przedstawiciela wykonawcy)