



KA.240.2.2016.ISZ

Bytów dn. 02.12.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów
tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 kieruje zapytanie ofertowe, w celu wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g.**”.

Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał oświadczenia lub dokumenty za pomocą:

- a) pisemnie na adres Zamawiającego:
Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie
ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów,
- b) faksu: nr fax. 59 823-41-02,
- c) drogą elektroniczną na adres e-mail: szyca@pup.pl.

Osoba uprawniona do porozumiewania się z Wykonawcami: Iwona Szyca.

I. Opis przedmiotu zamówienia oraz warunki zamówienia:

1. Oznaczenie wg Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 64110000-0 usługi pocztowe.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów o wadze do 2000 g na potrzeby Zamawiającego w tym w szczególności przesyłek doręczanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.) - regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.
3. Zakres zamówienia obejmuje w szczególności świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość (sztuki) przesyłek do realizacji w roku 2017			
			4	5		
1	2	3	4	5		
1	Listy krajowe ekonomiczne zwykłe	do 350 g	A	2500		
			B	1		
		ponad 350 g do 500 g	A	1		
			B	1		
		ponad 500 g do 1000 g	A	1		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
		2	Listy krajowe ekonomiczne polecane bez ZPO	do 350 g	A	2548
					B	1
ponad 350 g do 500 g	A			1		
	B			1		
ponad 500 g do 1000 g	A			1		
	B			1		
ponad 1000 g do 2000 g	A			1		
	B			1		
3	Listy krajowe ekonomiczne polecane z ZPO			do 350 g	A	19682
					B	1
		ponad 350 g do 500 g	A	1		
			B	1		
		ponad 500 g do 1000 g	A	1		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		

4	Listy krajowe priorytetowe zwykle	do 350 g	A	6		
			B	1		
		ponad 350 g do 500 g	A	1		
			B	1		
		ponad 500 g do 1000 g	A	1		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
		5	Listy krajowe priorytetowe polecane bez ZPO	do 350 g	A	7
					B	1
ponad 350 g do 500 g	A			1		
	B			1		
ponad 500 g do 1000 g	A			1		
	B			1		
ponad 1000 g do 2000 g	A			1		
	B			1		
6	Listy krajowe priorytetowe polecane z ZPO			do 350 g	A	139
					B	1
		ponad 350 g do 500 g	A	1		
			B	1		
		ponad 500 g do 1000 g	A	2		
			B	1		
		ponad 1000 g do 2000 g	A	1		
			B	1		
		7	Listy zagraniczne ekonomiczne Strefa A Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem	do 50 g	A	1
		8	Listy zagraniczne polecane	do 50g	A	1

	priorytetowe z ZPO Strefa A Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem			
9	Zwroty listy krajowe ekonomiczne polecone z ZPO	do 350 g	A	1133
10	Zwroty listy krajowe ekonomiczne polecone	do 350 g	A	42

4. Zamawiający informuje :

a) **Przez usługi pocztowe** należy rozumieć, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.), usługi polegające na: przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych do 2000 g, w tym przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach i po przystępnych cenach, z zachowaniem wymaganej prawem jakości oraz przyjmowania i doręczania przesyłek od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).

b) **Przez przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się: **przesyłki listowe o wadze do 2000 g (gabaryt A i B):**

- zwykle – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- polecone – przesyłki rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania, będące przesyłkami przemieszczanymi i doręczanymi w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecone ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii,
- polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania,
- polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za zwrotnym 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 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 lub 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.

5. Wykonawca zobowiązany jest do tego, aby potwierdzenie nadania było zgodne z obowiązującym prawem pocztowym, a w przypadku korespondencji wymagającej nadania z zachowaniem określonego terminu, w szczególności w trybie art. 57 K.p.a. lub

art. 165 K.p.c. w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2016 r., poz. 23 z późn. zm.).

6. Zamawiający wymaga aby realizacja przedmiotu zamówienia odbywała się zgodnie z jednym ze wskazanych poniżej wariantów. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązuje się do:

wariant I – dysponowania stałą placówką nadawczą – odbiorczą w Bytowie oraz Miastku, czynną od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) min. w godz. 8.00 – 16.00, w której pracownicy Wykonawcy będą upoważnieni do przyjmowania od wyznaczonego pracownika Zamawiającego przesyłek pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia **w godz. 14.00 – 15:30** oraz do dostarczania zwrotów (adresowanych do Zamawiającego) do w/w siedzib Zamawiającego (zgodnie z właściwością adresu) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) **w godz. 8.00 – 10.30**.

lub

wariant II - dokonywania na koszt własny, odbioru przesyłek pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia, z siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie mieszczącej się przy ul. Wojska Polskiego 6 (sekretariat, pokój nr 13) oraz z Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku, mieszczącej się przy ul. Sikorskiego 1 (sekretariat, pokój nr 13) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) **w godz. 14.00 – 14:45** oraz do dostarczania zwrotów (adresowanych do Zamawiającego) do w/w siedzib Zamawiającego (zgodnie z właściwością adresu) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) **w godz. 8.00 – 10.30**.

7. Miejscem odbioru przesyłek nadesłanych do Zamawiającego oraz zwrotów będzie Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filia Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku, ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko.
8. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmiany godzin odbioru i wysyłki przesyłek pocztowych z w/w siedzib Zamawiającego, o czym powiadomi Wykonawcę na piśmie, na co najmniej 48 godzin przed planowaną zmianą.
9. Zamawiający umieści na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytetowa, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczenia na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku/pieczałki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:
- 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,
 - dla przesyłek zwykłych – 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,

- c) wyodrębnienia i przygotowania do wysyłki odrębnego wykazu przesyłek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego.
11. Ilość przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego wynosi max 2 % całości wolumenu
 12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Zamawiający nie dopuszcza, by na kopercie znajdowały się dodatkowe informacje oprócz wskazanych przez niego.
 13. Do przygotowania i opracowywania korespondencji Zamawiający nie korzysta z żadnego oprogramowania ani nie nanosi kodów kreskowych.
 14. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, w tym przesyłek nadawanych za pośrednictwem operatora wyznaczonego, następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
 15. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
 - a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.),
 - b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r., poz. 545) w zakresie przesyłek nadawanych z zachowaniem określonego terminu, w szczególności zgodnie z art. 57 K.p.a. i art. 165 K.p.c.,
 - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r., poz. 1468).
 16. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą.
 17. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
 18. W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia zastępczego przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia 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 (awizo); 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 daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).
 19. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w Istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).

20. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz ich szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa, wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.
21. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, wg cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym. **Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od szacunkowej ilości.**
22. **Zamawiający dopuszcza zmianę ilości w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.**
23. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
24. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych następować będą według wzorów dostarczonych przez Wykonawcę.
25. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od daty dostarczenia Zamawiającemu faktury VAT. Faktura VAT zostanie wystawiona przez Wykonawcę w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
26. **Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.**
27. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
28. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług Wykonawcy, publikowanego na stronie internetowej lub dostarczonego w formie pisemnej Zamawiającemu.
29. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
 - a) w przypadku zmiany stawki podatku od towarów i usług na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,



w takim przypadku zmianie ulec mogą jedynie ceny za powszechne usługi pocztowe, pozostałe ceny jednostkowe pozostają bez zmian,

- c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.

II. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r.

III. Warunki udziału w postępowaniu oraz sposób dokonywania oceny ich spełnienia:

Wykonawca musi posiadać aktualny:

- **wpis do CEIDG** lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.
- aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113 z późn. zm.).

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonego oświadczenia – załącznik nr 4 do zapytania ofertowego.

IV. Termin i miejsce składania ofert:

Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w formie pisemnej i dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g.**” w terminie do dnia **09 grudnia 2016 r. do godz. 13.00.**

V. Kryteria wyboru Wykonawcy i ich waga:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o ustalone kryteria:

- a) Cena – 90%
- b) Funkcjonalność - Odbiór przesyłek pocztowych bezpośrednio z siedziby Zamawiającego – 10 %

Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$LP = A + B$, gdzie:

LP = łączna liczba punktów

A – liczba punktów w kryterium „cena”

B – liczba punktów w kryterium „funkcjonalność” - odbiór przesyłek pocztowych bezpośrednio z siedziby Zamawiającego.

VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty

1. Opis sposobu obliczenia ceny i przyznania punktów w kryterium „cena”

Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

Cena najniższa brutto spośród
ofert nieodrzuconych

Liczba punktów badanej oferty = ----- X znaczenie kryterium 90 %
Cena brutto oferty ocenianej

1. Cena może być tylko jedna – nie dopuszcza się cen wariantowych.
2. Cena nie ulega zmianie przez cały okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia z wyjątkami określonymi w pkt 27 Istotnych postanowień umowy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
3. Cena brutto za wykonanie zamówienia będzie wynikała z sumy wartości brutto za poszczególne rodzaje przesyłek wyszczególnionych w formularzu cenowym. Wartość brutto za poszczególne rodzaje przesyłek będzie wynikała z iloczynu ceny jednostkowej brutto i szacunkowej ilości (sztuk) przesyłek.
4. Cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu oferty – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Cenę brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia, ceny jednostkowe netto, ceny jednostkowe brutto za poszczególne rodzaje przesyłek oraz wartość brutto za poszczególne rodzaje przesyłek należy przedstawić w formularzu cenowym – załącznik nr 2.
5. Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego, określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania zamówienia.
6. Cena podana w ofercie będzie traktowana jako cena ostateczna, kompletna i jednoznaczna i nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
7. Cena oferty musi być podana w złotych polskich, cyfrą i słownie.
8. Cena powinna być podana do drugiego miejsca po przecinku.

2. Sposób przyznania punktów w kryterium „funkcjonalność” - odbiór przesyłek pocztowych bezpośrednio z siedziby Zamawiającego.

Za deklarację Wykonawcy, że będzie odbierał przesyłki pocztowe bezpośrednio z siedziby Zamawiającego przez okres wykonywania zamówienia - 10 pkt.

Za brak deklaracji Wykonawcy na odbiór przesyłek pocztowych bezpośrednio z siedziby Zamawiającego przez okres wykonywania zamówienia - 0 pkt.

VII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:

Istotne postanowienia umowy i możliwość jej zmiany zawarto w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

VIII. Rodzaj wymaganych dokumentów:

1. Formularz oferty (wg załącznika nr 1 do zapytania ofertowego).
2. Formularz cenowy (wg załącznika nr 2 do zapytania ofertowego)
3. Istotne postanowienia umowy (wg załącznika nr 3 do zapytania ofertowego).
4. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (wg załącznika nr 4 do zapytania ofertowego).
5. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

Z up. STAROSTY
Janusz Wiczkowski
DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

.....
Podpis Dyrektora PUP w Bytowie

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Formularz cenowy
3. Istotne postanowienia umowy
4. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu

* Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, w związku z tym, zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.

Wybór wykonawców do realizacji zamówienia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 13/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 01.07.2014 r.

* Oferty złożone przez Wykonawców, o których mowa w § 18 pkt. 6 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 01.07.2014 r., zostaną pominięte przez Zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert. Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze Wykonawcy.

* Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert oraz do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny