



Zapytanie ofertowe

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim.
2. Zamówienie o wartości poniżej 30.000 euro.
3. Zakres usług obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ich zwrot po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy i zwrot ZPO pokwitowane przez adresata.
4. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się :
 - a) Przesyłki listowe krajowe i zagraniczne o wadze do 2000g (gabaryt A i B):
 - zwykle ekonomiczne i priorytetowe nierejestrowane;
 - rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe – przesyłki rejestrowane, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przez utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem;
 - rejestrowane ekonomiczne i priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczana za pokwitowaniem odbioru, wymiary przesyłek listowych:
 - Gabaryt A - przesyłka o wymiarach: min. wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm; max - żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości (grubości) 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm;
 - Gabaryt B – przesyłka o wymiarach: min. – jeśli choć jeden z wymiarów przekroczy wysokość (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm; max – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
 - b) Paczki pocztowe krajowe i zagraniczne o wadze do 10 kg (Gabaryt A i B):
 - ekonomiczne – paczki rejestrowane będące paczkami najszybszej kategorii
 - ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)
 - paczki rejestrowane ekonomiczne pobraniowe - paczki rejestrowane, przemieszczane i dostarczane adresatowi (w momencie dostarczenia paczki pobierana jest należna kwota niezwłocznie przekazywana na rachunek bankowy lub adres wskazany przez nadawcę. Wymiary paczek:
 - Gabaryt A – paczka o wymiarach min. – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm, max. – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500mm, wysokość 300 mm
 - Gabaryt B – paczka o wymiarach min. – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600mm, szerokość 500mm, wysokość 300 mm, max. suma

długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm. Ustala się tolerancje wszystkich wymiarów +/- 2mm.

- c) Przesyłki biblioteczne – paczki pocztowe nierejestrowe lub przesyłki listowe nierejestrowe.
 - d) Przesyłki kurierskie 24 h – o wadze do 1 kg doręczone do odbiorcy w dniu następnym.
 - e) Przez zwroty rozumie się zwroty niedoręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny niedoręczenia.
 - f) Przez ZPO (zwrotne potwierdzenie odbioru) rozumie się zwrot pokwitowanego przez adresata potwierdzenia odbioru.
 - g) Przez przesyłki priorytetowe rozumie się przesyłki doręczone do odbiorcy w dniu następnym od nadania.
 - h) Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami Polski.
 - i) Nadawanie przesyłek będzie odbywało się codziennie po godz. 14.00. Wykonawca będzie odbierał przesyłki od Zamawiającego lub umożliwi ich nadanie w placówce operatora, znajdującej się w odległości nie większej niż 0,5 km od:
 - 66-400 Gorzów Wlkp., ul. Jagiellończyka 8,i nie większej niż 2 km od:
 - 66-330 Pszczew, ul. Szarzecka 14,
 - 66-220 Łagów, ul. Wałowa 3.
 - j) Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania jeden raz dziennie przesyłek pocztowych oraz ZPO i zwrotów do siedziby Zamawiającego codziennie, od poniedziałku do piątku, w dni robocze w godzinach od 8.00 do 11.00.
 - k) Wykonawca zobowiązany jest do honorowania i obsługiwanego zwrotnego potwierdzenia odbioru stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U., z 2013 r. poz. 267 – tekst jednolity ze zmianami). Zamawiający będzie korzystał z druków zwrotnego potwierdzenia odbioru należących do Wykonawcy. Zamawiający będzie korzystał z należących do Wykonawcy druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek zagranicznych.
 - l) Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego.
5. Wykonawca biorący udział w postępowaniu zobowiązany jest wykazać, że jest wpisany 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 2012 r. poz. 1529 ze zmianami).
6. Usługi pocztowe będą świadczone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności zgodnie z:
- 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529 ze zmianami) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi
 - 2) Regulaminami świadczenia usług pocztowych wydanymi przez Wykonawcę;
 - 3) Światową Konwencję Poczтовую wraz z aktami wykonawczymi

7. Znaczek opłaty pocztowej musi zostać zastąpiony pieczęcią wykonaną wg wzoru dostarczonego przez wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.
8. Warunki płatności: przelew na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany w fakturze w terminie do 14 dni od daty otrzymania faktury od Wykonawcy.
9. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę odpowiadającą wszystkim wymagom postawionym przez niego dla prawidłowej i efektywnej realizacji zamówienia.
10. Osobą wyznaczoną do kontaktu jest: Małgorzata Lewandowska tel. 95 7115-223.
11. Ofertę na druku stanowiącym załącznik do zapytania złożyć można na w siedzibie Zamawiającego – Regionalna Dyrekcja Ochrony Środowiska w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Jagiellończyka 8, 66-400 Gorzów Wlkp., budynek Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego p. XIV, elektronicznie na adres sekretariat.gorzowwlpk@rdos.gov.pl lub faxem na nr tel. 95 7115-524 do 4 grudnia 2015 r. do godziny 12.00

Naczelnik Wydziału
Organizacyjno-Finansowego


Barbara Siedłowska