



Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie

Szczecin, dnia 30.06.2016 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

w trybie art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych
(tekst jednolity: Dz. U. z 2015 r., poz. 2164 ze zm.)

POMORSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY W SZCZECINIE ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT NA:

„Świadczenie usług pocztowych dla Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie”

I. ZAMAWIAJĄCY

POMORSKI UNIWERSYTET MEDYCZNY W SZCZECINIE
UL. RYBACKA 1, 70-204 SZCZECIN
FAX: (91) 48-00-705
e-mail: kierownik.kancelarii@pum.edu.pl

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego w Szczecinie w przeciągu 2 miesięcy od podpisania umowy.
2. Przez Wykonawcę – Operatora pocztowego rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych.
3. Zestawienie ilościowe przesyłek stanowi – Szczegółowa oferta cenowa. Liczba przesyłek w ramach świadczonych usług jest szacunkowa i może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek.
4. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:
 - 1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe krajowe i zagraniczne:
 - a) nierejestrowane - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - b) nierejestrowane priorytetowe - przesyłki najszybszej kategorii,
 - c) polecane - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii,
 - d) polecane priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii,
 - e) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

Wymiary przesyłek listowych:

GABARYT A to przesyłki o wymiarach;

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

GABARYT B to przesyłki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość (grubość) 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm.

MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

Przesyłki listowe krajowe o wagach:

- do 350 gram (gabaryt A i B)
- ponad 350 gram do 1000 gram (gabaryt A i B)
- ponad 1000 gram do 2000 gram (gabaryt A i B)

Przesyłki listowe zagraniczne o wagach:

- do 50 gram,
- ponad 50 gram do 100 gram,
- ponad 100 gram do 350 gram,
- ponad 350 gram do 500 gram,
- ponad 500 gram do 1000 gram,
- ponad 1000 gram do 2000 gram.

2) Przez paczki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym rozumie się paczki:

- a) ekonomiczne - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru - paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
- d) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
- e) za pobraniem.

Wymiary paczek pocztowych:

GABARYT A to paczki o wymiarach:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki o wymiarach:

MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm.

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 2500 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

3) Przez zwroty rozumie się zwroty nie doręczonych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, z podaniem przyczyny nie doręczenia.

- 4) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres.
- 5) Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał do jednostki nadawczej Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
- 6) Doręczone zwrotne potwierdzenie odbioru powinno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przesyłki, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (pierwsze awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni. Licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie czternastodniowego terminu odbioru, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej nie odebrania przez adresata.
- 7) Czas doręczenia przesyłek pocztowych nie powinien przekraczać podanych niżej maksymalnych wskaźników terminowości doręczeń. Termin doręczenia określony jest jako „D + n”, gdzie „D” oznacza dzień nadania, a „n” oznacza liczbę dni roboczych, które upłynęły od dnia nadania do dnia doręczenia przesyłki:
 - dla przesyłek pocztowych będących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 2;
 - dla przesyłek pocztowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii: D + 4.
- 8) Wykonawca dostarczy do Zamawiającego druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
- 9) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie zaklejona koperta Zamawiającego, a opakowanie paczki stanowić będzie sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego.
- 10) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę.
- 11) Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
- 12) Odbiór przesyłek pocztowych przygotowanych do wysyłki będzie każdorazowo potwierdzany przez przedstawiciela Wykonawcy pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowo - wartościowym przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek nierejestrowanych). W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek pocztowych (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty), Wykonawca zastrzeżenia wyjaśnia ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego. Przy braku możliwości wyjaśnienia wad ze wskazanym pracownikiem Zamawiającego lub ich usunięcia w dniu ich odbioru, nadanie odebranych przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.

13) Zamawiający zobowiązuje się:

- a) do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadawania oraz sporządzania zestawień dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych,
- b) do nadawania przesyłek pocztowych w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - 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 nierejestrowanych - zestawienie ilościowo - wartościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone 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) do umieszczania na stronie adresowej przesyłek nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, informacji określających rodzaj przesyłki (priorytet, polecony, zwrotne potwierdzenie odbioru) oraz pieczętki (nadruku) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, a w miejscu przeznaczonym na opłatę odcisku pieczęci (nadruku) o treści wskazanej przez Wykonawcę,
- d) do nadawania przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnego z przeznaczeniem.

14) W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w formularzu ofertowym, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

5. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i za granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

6. Jednostki nadawcze Zamawiającego:

- 1) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z **Kancelarii Ogólnej PUM** przy ul. Rybackiej 1 w Szczecinie w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30 - 15.00.
- 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z sekretariatu **Zakładu Genetyki i Patomorfologii** przy ul. Połabskiej 4 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30 - 15.00,
- 3) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z sekretariatu **Zakładu Genetyki i Patomorfologii** przy ul. Unii Lubelskiej 1 (budynek CNTM) w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30 - 15.00,
- 4) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z **Biblioteki Głównej przy al. Powstańców Wielkopolskich 20** w dniach: poniedziałek i czwartek w godz. 12.00 - 13.00.
- 5) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca świadczył usługę odbioru poczty nadawanej z **Katedry Medycyny Sądowej przy al. Powstańców Wielkopolskich 72** w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 14.30-15.00

- 6) Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- 7) Placówki nadawcze Wykonawcy powinny być czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku do godz. 18.00. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał placówkę nadawczą w Szczecinie.
7. Faktury VAT będą wystawiane i wysyłane na adresy poszczególnych jednostek, o których mowa w ust. 5.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca doręczał przesyłki pocztowe do:
 - 1) Kancelarii Ogólnej w dni robocze od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-10.00.
 - 2) Zakładu Genetyki i Patomorfologii od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-10.00
 - 3) Zakładu Genetyki i Patomorfologii (budynek CNTM) od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-10.00
 - 4) Biblioteki Głównej od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-10.00
 - 5) Katedry Medycyny Sądowej przy al. Powstańców Wielkopolskich 72 w dniach od poniedziałku do piątku w godz. 9.00-10.00
9. Usługi realizowane będą na zasadach określonych w Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2012 r., poz. 1529), zwanej dalej „Ustawą” oraz w innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
10. W Załączniku nr 2 do Zaproszenia, stanowiącym Szczegółową ofertę cenową znajdują się rodzaje przesyłek jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie/szacowane ilości danej korespondencji/usług w skali dwóch miesięcy. Zamawiający przyjął średnie miesięczne ilości przesyłek/usług każdego rodzaju, w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny, z zastrzeżeniem, że Zamawiający nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek/usług. Faktyczne ilości realizowanych przesyłek/usług w skali miesięcznej mogą odbiegać od podanych średnich ilości.

III. INFORMACJE DOTYCZĄCE WARUNKÓW SKŁADANIA OFERT:

1. Oferta powinna zawierać:
 - 1) Formularz ofertowy – wypełniony Załącznik nr 1 do Zaproszenia;
 - 2) Szczegółowa oferta cenowa – wypełniony Załącznik nr 2 do Zaproszenia;
 - 3) Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
2. Ocena spełniania warunków uczestnictwa w postępowaniu dokonana zostanie w oparciu o przedłożone dokumenty na zasadzie spełnia/nie spełnia.
3. Oferta musi być przygotowana zgodnie z formularzami stanowiącymi załączniki do Zaproszenia.
4. Ofertę składa się, pod rygorem nieważności, w formie pisemnej.
5. Oferty składa się drogą elektroniczną na adres e-mail: kierownik.kancelarii@pum.edu.pl, do godziny 14:00 dnia 01.07.2016 roku.

IV. KRYTERIA WYBORU OFERT:

Zamawiający przy wyborze oferty będzie się kierował niżej wymienionymi kryteriami:

<i>Lp.</i>	<i>Kryterium</i>	<i>Ranga</i>
1.	Oferowana cena brutto	100%

V. ZAŁĄCZNIKI:

1. Formularz ofertowy – Załącznik Nr 1 do Zaproszenia;
2. Szczegółowa oferta cenowa – Załącznik Nr 2 do Zaproszenia;
3. Wzór umowy – Załącznik Nr 3 do Zaproszenia.

VI. Informacja dodatkowa:

Zamawiający zastrzega sobie uprawnienie do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.

KANCLERZ
Pomorskiego Uniwersytetu Medycznego
w Szczecinie
mgr inż. Jerzy Piwowarczyk

Szczecin, dnia 30.06.2016 r.

.....
Zatwierdzam