



Zapytanie ofertowe

Ginekologiczno-Położniczy Szpital Kliniczny
im. Heliodora Święcickiego Uniwersytetu Medycznego
im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu,
60-535 Poznań, ul. Polna 33
tel. 61 841 92 73, 61 659 92 73, fax 61 841 92 88
regon 000288840, NIF 781-16-21-484
pieczęć zamawiającego

Załącznik Nr 2 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości poniżej 130 tys. PLN (netto), o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych

Stosownie do treści art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych zwracamy się do Państwa z zapytaniem ofertowym o cenę dostawy / usługi / roboty budowlanej:

1. Zamawiający: Ginekologiczno - Położniczy Szpital Kliniczny im. Heliodora Święcickiego Uniwersytetu Medycznego im. Karola Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. Polna 33, 60-535 Poznań
 2. Przedmiot zamówienia: usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, w tym paczek pocztowych i przesyłek kurierskich oraz ich ewentualnych zwrotów
 3. Termin realizacji zamówienia: od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r. lub do wcześniejszego wyczerpania maksymalnego wynagrodzenia określonego w umowie.
 4. Termin płatności: 30 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury
 5. Wymagania dotyczące serwisu, naprawy, konserwacji: nie dotyczy *
- * Jeśli dotyczy*
6. Cena jest jedynym kryterium oceny ofert / Cena i inne kryteria oceny ofert*:
** Właściwe podkreślić i ewentualnie opisać*
 7. Inne istotne warunki realizacji przedmiotowego zamówienia:

7.1 O udzielenie zamówienia może ubiegać się przedsiębiorca uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz za granicą na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640.t.j. ze zm.), dalej: Wykonawca.

7.2 Wykonawca będzie realizował przedmiot zamówienia osobiście.

7.3 Wykonawca zapewni dostarczenie do adresatów wszystkich przesyłek pocztowych, które Zamawiający przekaze do nadania.

7.4 Wykonawca musi zapewnić świadczenie usługi przyjmowania (odbioru) przesyłek pocztowych przeznaczonych do doręczenia w siedzibie Zamawiającego jeden raz w ciągu każdego dnia w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8.00-15.00.

Niezależnie od powyższego Zamawiający musi mieć możliwość osobistego dostarczenia do placówki pocztowej Wykonawcy przesyłek pocztowych przeznaczonych do doręczenia w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od



Zapytanie ofertowe

pracy, w godz. 8.00-15.00, z możliwością wielokrotnego nadawania przesyłek w tym samym dniu.

- 7.5 Zamawiający będzie odbierał kierowane do niego jako adresata przesyłki pocztowe, zwroty przesyłek niedoręczonych oraz zwrotne potwierdzenia odbioru osobiście z placówki pocztowej Wykonawcy w dni robocze od pon. do pt., z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8.00-15.00.
- 7.6 Przez placówkę pocztową należy rozumieć jednostkę organizacyjną wskazaną przez Wykonawcę dla Zamawiającego, spełniającą łącznie następujące warunki:
- lokalizacja w promieniu 2000 m od siedziby Zamawiającego,
 - świadczenie usług w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w godz. 8.00-15.00.
 - oznakowanie w widoczny sposób szyldem z nazwą Wykonawcy,
 - w sytuacji umiejscowienia w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność, konieczne posiadanie wyodrębnionego stanowiska obsługi klientów usług pocztowych, oznakowanego w widoczny sposób szyldem z nazwą Wykonawcy.
- 7.7 Wykonawca zobowiązany jest do zachowania tajemnicy pocztowej zgodnie z postanowieniami art. 41 ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.
- 7.8 Zamawiający będzie nadawał przesyłki pocztowe wyłącznie we własnym imieniu i będzie każdorazowo wskazany na przesyłce jako nadawca.
- 7.9 Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowywania przesyłek do nadania, w tym do oznaczania przesyłek znakiem umożliwiającym identyfikację Wykonawcy oraz umowy, na podstawie której świadczone będą usługi pocztowe. Znak identyfikujący Wykonawcę wykona we własnym zakresie.
- 7.10 Zamawiający będzie nadawał przesyłki rejestrowane na podstawie szczegółowego zestawienia (książki nadawczej), w którym każda przesyłka wpisana będzie w oddzielnej pozycji, za wskazaniem adresata. Zestawienie (książka nadawcza) sporządzane będzie w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.
Zamawiający będzie nadawał przesyłki nierejestrowane na podstawie ich ogólnego zestawienia ilościowego z podziałem według wagi, kategorii przesyłki przydzielonej ze względu na deklarowany przez Wykonawcę czas doręczenia oraz według ewentualnych innych kryteriów. Zestawienie sporządzane będzie w dwóch egzemplarzach – po jednym dla Zamawiającego i dla Wykonawcy.
Wykonawca każdorazowo będzie potwierdzał przyjęcie (odbior) przesyłek pocztowych od Zamawiającego pieczęcią, podpisem i datą.
- 7.11 Szacunkowa ilość przesyłek poszczególnych rodzajów planowanych do nadania przez Zamawiającego oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych w ciągu 12 miesięcy obowiązywania umowy zawarta została w formularzu cenowym stanowiącym załącznik



Zapytanie ofertowe

do niniejszego zapytania ofertowego. Faktyczna ilość przesyłek nadanych w ciągu 12 miesięcy może odbiegać od tych szacunków.

7.12 Zamawiający nie będzie zobowiązany do stosowania jakichkolwiek zasad proporcji pomiędzy poszczególnymi rodzajami przesyłek nadawanych do doręczenia ani do zachowania jakiegokolwiek harmonogramu nadawania przesyłek według ich rodzaju.

8. Sposób przygotowania oferty*:

**Wypełnić jeśli dotyczy papierowej wersji umowy*

9. Miejsce i termin złożenia oferty (oraz otwarcia ofert)*:

Miejsce złożenia oferty: Platforma zakupowa

Należy złożyć kompletnie wypełniony formularz oferty oraz formularz cenowy podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy podpisem elektronicznym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Należy załączyć kopię wpisu do rejestru operatorów pocztowych, kopię wpisu do KRS lub CEIDG, oraz pełnomocnictwo dla osoby składającej ofertę w imieniu Wykonawcy jeżeli upoważnienie to nie wynika z wpisu do KRS lub CEIDG.

Termin złożenia oferty: ofertę należy złożyć do dnia 07.11.2024 r., do godz. 10.00.

Miejsce i termin otwarcia ofert: Platforma zakupowa, 07.11.2024 r., godz. 10.30.

** Wypełnić jeśli dotyczy zapytania ofertowego na platformie zakupowej*

8. Mail na który należy przesłać ofertę: nie dotyczy

9. Faktury będą przesyłane na adres: faktury@gpsk.ump.edu.pl (Fakturę należy wysłać w formacie pdf).

10. załączniki – formularz oferty i formularz cenowy

Koordinator
Kancelarii Ogólnej
mgr Piotr Sobkowiak

25.10.2024

.....
(data, podpis i pieczęć osoby prowadzącej sprawę)

