

Zapytanie ofertowe z dnia 12 grudnia 2018 r. dotyczące świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym na rzecz Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie

I. Zamawiający

Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny

Ul. Floriańska 10

03-707 Warszawa

Tel. 22 628 28 60

Fax 22 629 52 53

mail: wif@wif.waw.pl

NIP: 526-17-23-680

Regon: 010034422

osoba uprawniona do kontaktu: Anna Bernacka tel. 22 628 28 60 w. 21, e-mail: abernacka@wif.waw.pl

II. Forma postępowania: zapytanie ofertowe

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 z późn. zm.) ponieważ jego wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości 30 000 euro.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ewentualnych ich zwrotów na rzecz:

- a) Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie z siedzibą w Warszawie, ul. Floriańska 10;
- b) Delegatury - Placówki Zamiejscowej w Ciechanowie, z siedzibą w Ciechanowie, ul. 17 Stycznia 7;
- c) Delegatury - Placówki Zamiejscowej w Płocku, z siedzibą w Płocku, ul. Kolegialna 15 ;
- d) Delegatury - Placówki Zamiejscowej w Radomiu, z siedzibą w Radomiu, ul. Żeromskiego 53
- e) Delegatury - Placówki Zamiejscowej w Siedlcach, z siedzibą w Siedlcach, ul. Piłsudskiego 38.

2. Usługi pocztowe, będące przedmiotem niniejszego zamówienia będą podlegać realizacji zgodnie z następującymi przepisami:

- a) ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2018r., poz.2188 ze zm.).
- b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2018 r., poz. 421).
- c) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U.2018r., poz. 2096, ze zm.),
- d) ustawy z dnia 17 listopada 1964 Kodeks postępowania cywilnego (tj. Dz.U.2018 r., poz. 1360 ze zm.),
- e) regulaminu Poczty Listowej (Dz. U. 2007 r. nr 108, poz. 744),
- f) regulaminu dotyczącym Paczek pocztowych (Dz. U. 2007 r. nr 108, poz. 745),
- g) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem niniejszego postępowania.

Zamówienie obejmuje następujące usługi wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):
64110000-0 - Usługi pocztowe.

- 3.** Przedmiotem zamówienia będą przesyłki pocztowe, przez które rozumie się przesyłki listowe, w tym polecone i z zadeklarowaną wartością, o masie do 2000 g i wymiarach liczonych z tolerancją +/- 2 mm:
- a) maksymalnych: 900 mm, stanowiących sumę długości, szerokości i wysokości, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 600 mm, a w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu–1040 mm, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 900 mm,
 - b) minimalnych: 170 mm w przypadku przesyłki listowej w formie rulonu, stanowiących sumę długości i podwójnej średnicy, przy czym największy wymiar nie może być mniejszy niż 100 mm,
 - c) minimalnych strony adresowej: 90x140 mm,
- 4.** Przedmiotem zamówienia będą przesyłki pocztowe, listowe, krajowe, przez które rozumie się przesyłki listowe w następujących rodzajach:
- a) zwykłe – przesyłki nie rejestrowane, listowe nie będące najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe - przesyłki nie rejestrowane, listowe najszybszej kategorii,
 - c) polecone – przesyłki rejestrowane, listowe, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecone przesyłki rejestrowane, listowe, najszybszej kategorii,

- e) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- f) polecane ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- g) z zadeklarowaną wartością – przesyłki rejestrowane, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego.

„Przesyłka najszybszej kategorii” to przesyłka priorytetowa D+1 – doręczana w następnym dniu roboczym po dniu nadania, pod warunkiem nadania do godziny 15:00, a „przesyłka nie będąca przesyłką najszybszej kategorii” to przesyłka ekonomiczna D+3 doręczana w ciągu trzech dni roboczych po dniu nadania, gdzie „D oznacza dzień nadania przesyłki

- 5. Przedmiotem zamówienia będą paczki pocztowe w obrocie krajowym, przez które rozumie się paczki pocztowe, w tym z zadeklarowaną wartością, o masie do 20 000 g i wymiarach, z których największy nie przekracza 1500 mm, a suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość nie przekracza 3000 mm,
- 6. Przedmiotem zamówienia będą paczki pocztowe, przez które rozumie się paczki pocztowe w następujących rodzajach:
 - a) zwykłe paczki pocztowe rejestrowane, nie będące najszybszej kategorii,
 - b) zwykłe paczki pocztowe rejestrowane, będące najszybszej kategorii.
- 7. Przedmiotem zamówienia będą także wskazane przesyłki pocztowe krajowe w stosunku, do których podczas doręczania będą miały zastosowanie przepisy o doręczeniach dokumentu urzędowego określone w Kodeksie postępowania administracyjnego lub w Kodeksie postępowania cywilnego, których doręczenie będzie musiało być zrealizowane przez Wykonawcę, zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. –Prawo pocztowe oraz zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawą z dnia 17 listopada 1964 Kodeks postępowania cywilnego.
- 8. Przesyłki pocztowe, o których mowa w pkt 7 dzielą się na:
 - a) krajowe przesyłki listowe rejestrowane przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru,
 - b) krajowe przesyłki listowe rejestrowane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (doręczenia), przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za potwierdzeniem odbioru.

9. Przedmiot zamówienia obejmuje także zwrot do siedziby Zamawiającego nie doręczonych przesyłek niezwłocznie po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia, oraz zwrotnych poświadczeń i potwierdzeń odbioru przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych zgodnie z wyceną zawartą w Formularzu Ofertowym.
10. Usługa doręczania przesyłek będzie świadczona do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w kraju.
11. Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie będzie wysyłać przesyłki tylko i wyłącznie w swoim imieniu. W każdej sytuacji Wojewódzki Inspektorat Farmaceutyczny w Warszawie musi figurować jako nadawca przesyłki.
12. Placówka pocztowa lub punkt pocztowy wskazany przez Wykonawcę dla Zamawiającego w celu osobistego dostarczania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych do wyekspediowania musi spełniać następujące warunki:
 - a) czynna min. 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, co najmniej 8 godzin dziennie,
 - b) oznakowana w sposób widoczny „szyldem” lub „logo” Wykonawcy.
13. Standard wszystkich placówek pocztowych czy punktów pocztowych, o których mowa w pkt. 12 musi zapewniać bezpieczeństwo przechowywania korespondencji oraz gwarantować dochowanie tajemnicy pocztowej, o której mowa w art. 41 ustawy Prawo pocztowe.
14. Zamawiający musi mieć możliwość osobistego dostarczania przesyłek pocztowych listowych i paczek pocztowych do wyekspediowania do placówki pocztowej lub punktu pocztowego Wykonawcy w obrębie nie dalej niż 1500 m od siedziby Zamawiającego. Wykonawca przed podpisaniem umowy przekaze Zamawiającemu dane adresowe placówki pocztowej wskazanej do zlecenia usług pocztowych.
15. Zamawiający, na wniosek Wykonawcy, dopuszcza możliwość odbioru korespondencji przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego oraz w godzinach pracy delegatur – placówek zamiejscowych Zamawiającego bez dodatkowego uiszczania opłaty za świadczenie usługi odbioru korespondencji z siedziby Zamawiającego. Dokładny przedział godzinowy odbioru przesyłek pocztowych zostanie uzgodniony z Wykonawcą przed podpisaniem Umowy.
16. W przypadku uzasadnionych potrzeb na wniosek Zamawiającego, Wykonawca wskaże punkt pocztowy w celu nadania korespondencji, od poniedziałku do piątku, w godz. 16.00-20.00, oraz w soboty, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, w takim przypadku przesyłka przekazana w ww. godzinach zostaje uznana, jako nadana w tym samym dniu.

17. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
18. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. 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 14 dni licząc od dnia pierwotnego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.
19. Zamawiający wymaga aby punkt odbioru przesyłek awizowanych znajdowały się na terenie każdej gminy w kraju.
20. Każda placówka pocztowa Wykonawcy musi spełniać następujące warunki:
 - a) musi być czynna co najmniej we wszystkie dni robocze z zachowaniem dni ustawowo wolnych od pracy,
 - b) musi być oznakowana w sposób jednoznaczny i widoczny nazwą bądź logo Wykonawcy,
 - c) w sytuacji gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w wyraźny i widoczny sposób nazwą lub logo Wykonawcy.
21. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienia bezpłatnych formularzy potwierżeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnych z Kodeksem postępowania administracyjnego.
22. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
23. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta.
24. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
25. Zamawiający będzie korzystał z własnych opakowań przesyłek.
26. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:

- a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książek nadawczych sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłki,
 - b) dla przesyłek nierejestrowanych – nadanie wg. zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
27. Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek winny być przedmiotem uzgodnień przed podpisaniem umowy.
28. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na każdej nadawanej przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru –ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy.
29. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku, lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
30. Odbiór przesyłek do wekspediowania będzie każdorazowo potwierdzany przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy poprzez umieszczenie pieczęci, podpisu i daty w pocztowej książce nadawczej – dla przesyłek rejestrowanych oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek – dla przesyłek zwykłych.
31. Wykonawca zobowiązany jest nieodpłatnie udostępnić Zamawiającemu wzór odcisku znaku opłaty i datownika (wraz z cechą Identyfikacyjną maszyny frankującej, który umożliwi oznakowanie opłaty przesyłek.
32. Zamawiający wymaga dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godzinach do siedziby Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie oraz do Delegatur – Placówek Zamiejscowych w Ciechanowie, Płocku, Radomiu i Siedlcach.
33. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych na zasadach określonych w ustawie Prawo pocztowe oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej, chyba, że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.
34. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienia o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od daty nadania.

35. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi nie może przekroczyć - 30 dni dla przesyłek krajowych – od daty otrzymania reklamacji.
36. W przypadku uszkodzenia przesyłki rejestrowanej Wykonawca ma zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
37. Zamawiający wymaga przedłożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą - projektu umowy na świadczenie usług pocztowych. Projekt umowy powinien zawierać wszystkie warunki realizacji zadania wskazane w niniejszym Zapytaniu Ofertowym. Zamawiający dopuszcza po wyborze oferty Wykonawcy dodanie do umowy zapisów dotyczących regulaminów mających zastosowanie w przedmiotowym postępowaniu.
38. Wykonawca w czasie obowiązywania umowy zapewni funkcjonowanie na terenie Warszawy, Płocka, Ciechanowa, Radomia i Siedlec siedziby, oddziału , filii, lub placówki wyposażonej, zgodnie z art. 62 i art. 66 ustawy Prawo pocztowe, w odpowiednie urządzenia techniczne zapewniające świadczenie usług pocztowych.
39. Zamawiający dopuszcza możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie przez Wykonawcę, narzędzia do nadawania przesyłek w wersji elektronicznej oraz ich śledzenia, dzięki któremu proces przygotowywania korespondencji ulegnie uproszczeniu.

IV. Warunki udziału w postępowaniu

1. Przez Wykonawcę rozumie się podmiot gospodarczy realizujący osobiście przedmiot zamówienia, będący jednocześnie uprawnionym do wykonywania działalności pocztowej – posiadający zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe.
2. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres trwania Umowy do posiadania ważnego ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczeniową nie mniejszą niż 50 000,00 zł (słownie złotych: pięćdziesiąt tysięcy złotych 00/100), w zakresie prowadzonej przez siebie działalności.
3. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia może ustanowić Pełnomocnika do reprezentowania go w niniejszym postępowaniu albo reprezentowania go w postępowaniu i zawarciu umowy w sprawie zamówienia publicznego.
4. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia ustanowią Pełnomocnika do reprezentowania ich w niniejszym postępowaniu i zawarciu umowy w ww. zamówieniu

publicznym. Korespondencja prowadzona będzie wyłącznie z Pełnomocnikiem. Za Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia uznaje się wspólników spółki cywilnej.

V. Termin realizacji zamówienia

1. Dla Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie: od 01.01.2019 r. do 31.12.2019r. oraz Delegatur, od dnia 01.01.2019 r. do dnia 31.12.2019 r.
2. Dla Delegatury – Placówki Zamiejscowej w Ciechanowie
3. dla Delegatury – Placówki Zamiejscowej w Płocku
4. dla Delegatury – Placówki Zamiejscowej w Radomiu
5. dla Delegatury – Placówki Zamiejscowej w Siedlcach

VI. Rozliczenia finansowe:

1. Wykonawca będzie wystawiał faktury VAT w okresach rozliczeniowych równych jednemu miesiącowi kalendarzowemu (od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca). Wykonawca wystawi fakturę VAT wraz z prawidłowo sporządzoną specyfikacją usług wykonanych w miesiącu poprzednim, zawierającą rodzaj usługi, wagę, gabaryt, ilość w szt., cenę jednostkową brutto zł,
2. Płatność Faktury VAT nastąpi przelewem w terminie 21 dni licząc od dnia wystawienia faktury z prawidłowo wystawioną specyfikacją usług, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego, nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Podstawą do obliczenia należności będzie suma opłat w okresie rozliczeniowym, za przesyłki pocztowe i paczki pocztowe faktycznie nadane i faktycznie odebrane od Zamawiającego w celu nadania u Wykonawcy lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia, potwierdzone co do ich liczby z uwzględnieniem rodzaju, wagi, gabarytu i maksymalnego terminu doręczenia.
3. Ceny jednostkowe brutto określone w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącym Załącznik do Formularza Ofertowego Wykonawcy, powinny zawierać wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia, w tym opłaty i podatki (także od towarów i usług), ubezpieczenia, koszty transportu, opłatę paliwową, opakowania, druki zwrotnego potwierdzenia odbioru, druki do nadawania paczek, oznaczeń przesyłek rejestrowych i priorytetowych, ewentualne upusty oferowane przez Wykonawcę. Podane ceny nie będą podlegały zmianom przez cały okres obowiązywania umowy.
4. Może nastąpić zmiana cen jednostkowych ujętych w Szczegółowym cenniku usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym stanowiącego Załącznik do Formularza Ofertowym w okresie obowiązywania umowy tylko i wyłącznie w przypadku zmiany przepisów

powszechnie obowiązujących, tj. m.in. zmiany urzędowej stawki podatku VAT na usługi pocztowe oraz w przypadku zmiany cenników w trybie przewidzianym Ustawą Prawo Pocztove, w zakresie przesyłek pocztowych o charakterze dokumentu urzędowego, zaakceptowanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

VII. Kryteria oceny ofert:

1. Cena 80% - cena usług pocztowych powinna zostać przedstawiona w kwocie netto i brutto oraz powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Wykaz stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zapytania. Zamawiający zastrzega, iż ilości przesyłek pocztowych, wskazany rodzaj (zwykły, polecony, ekonomiczny, priorytet) oraz gabaryty wskazane w załączniku nr 1 mają charakter szacunkowy i służą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej, mogą zatem ulec zmianie. Ponadto wykaz ten stanowi odzwierciedlenie zakresu usług pocztowych, z których skorzystał Zamawiający w okresie od stycznia do października 2017 r. łącznie przez siedzibę główną w Warszawie oraz Delegatury – Placówki Zamiejscowe

Wybór oferty najkorzystniejszej zostanie dokonany wg poniższych zasad:

cena najniższa

.....X 100 pkt X znacznie kryterium 80%

cena oferty ocenianej

2. Doświadczenie 20% - Warunek zostanie spełniony jeśli wykonawca wraz z ofertą złoży podpisany wykaz wykonanych w okresie 3 lat przed upływem terminu składania ofert – a jeżeli okres prowadzonej działalności jest krótszy, w tym okresie, głównych usług. W wykazie wykonawca jest zobowiązany do podania wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego.

Dowodami, o których mowa powyżej są:

a) poświadczenie lub

b) jeżeli z uzasadnionych przyczyn o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać stosownego poświadczenia- oświadczenie wykonawcy.

W celu zweryfikowania rzetelności, kwalifikacji, efektywności i doświadczenia Wykonawca zobowiązany jest w wykazie, o którym mowa powyżej, wskazać usługi, których zakres (charakter i złożoność) porównywalna jest z przedmiotem zamówienia, tj. powinien się wykazać wykonaniem co najmniej jednego zamówienia na świadczenie usług pocztowych przez min. rok, o wartości minimum 10.000,00 zł.

Uzyskane punkty zostaną pomnożone przez wagę kryterium, tj. 20%

Ilość usług zrealizowanych w ciągu ostatnich 3 lat	Punkty
1	0
2	20
3	40
4	60
5	80
6 i więcej	100

Punkty uzyskane w powyższych kryteriach zostaną zsumowane. Oferta, która uzyska największą ilość punktów z obu kryteriów zostanie wybrana jako najkorzystniejsza.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

1. Ofertę należy sporządzić na załączonym formularzu ofertowym wraz załącznikami nr 1 i 2 do zapytania ofertowego. Do oferty należy załączyć również inne dokumenty wynikające z treści zapytania ofertowego.
2. Ofertę wraz z załącznikami należy sporządzić w języku polskim w formie pisemnej.
3. Oferta wraz z załącznikami powinna być podpisana przez osobę upoważnioną.
4. W przypadku składania oferty w siedzibie zamawiającego lub pocztą na kopercie należy zamieścić napis „Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych dla Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Warszawie”.

IX Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy przesłać pocztą lub złożyć osobiście w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Warszawie, ul. Floriańska 10, 03-707 Warszawa; faksem na nr **(22) 628 28 60** bądź w zeskanowanej wersji elektronicznej na adres: abernacka@wif.waw.pl do dnia **19 grudnia 2018 r. do godz. 16:00**. Liczy się data wpływu oferty do Urzędu.

X. Pozostałe informacje

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny w przypadku zaistnienia okoliczności nieznanych Zamawiającemu w dniu sporządzania niniejszego zapytania ofertowego.
2. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.

3. Oferent może wprowadzić zmiany w złożonej ofercie lub ją wycofać, pod warunkiem, że uczyni to przed upływem terminu składania ofert. Zarówno zmiana jak i wycofanie oferty wymagają zachowania formy pisemnej.
4. Zamawiający może zwrócić się do Oferenta o wyjaśnienie treści oferty lub przedstawionych dokumentów.
5. Zamawiający wykluczy z postępowania Oferentów, którzy nie spełniają warunków udziału w postępowaniu.
6. Ofertę Oferenta wykluczonego z postępowania uznaje się za odrzuconą.

MAZOWIECKO-WOJEWÓDZKI
INSPEKTOR FARMACEUTYCZNY
Kostewicz
mgr farm. Mariola Kostewicz