

ZSC.271.42.2020

Gliwice, 05.10.2020 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

(na podstawie art. 4 pkt. 8 Ustawy PZP)

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego z siedzibą w Gliwicach,

ul. Wincentego Pola 16, 44-100 NIP: 634-10-87-850

zaprasza do złożenia propozycji cenowej na zadanie:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów dla Związku Subregionu Centralnego”

(Kod CPV 64110000-0 Usługi pocztowe).

ZAMAWIAJACY:

Związek Gmin i Powiatów Subregionu Centralnego Województwa Śląskiego ul. Wincentego Pola 16, 44-100 Gliwice NIP 631 26 51 874, REGON 243435244.

TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Postępowanie zostanie przeprowadzone zgodnie z zasadami określonymi w „Wytocznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Spójności na lata 2014 – 2020 oraz na podstawie wewnętrznego „Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość szacunkowa nie przekracza 20 000 zł netto”.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania, doręczania przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów oraz potwierdzeń odbioru na rzecz Związku Subregionu Centralnego w okresie od dnia 1.11.2020 r. do dnia 31.12.2022 r.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się: przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne, przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe, przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne, przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe, przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO), przesyłki listowe rejestrowane (polecone) priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO).

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

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

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

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

Maksimum: suma długości plus podwójna średnica: 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm.

Minimum: suma długości plus podwójna średnica: 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm.

Zamawiający wyróżnia 3 formaty przesyłek listowych:

FORMAT S to przesyłki o wymiarach:

Wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

FORMAT M to przesyłki o wymiarach:

Wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

Żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230mm.

FORMAT L to przesyłki o wymiarach:

Wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

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

Ustala się tolerancje wszystkich wymiarów +/-2mm.

3. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zamówienia dodatkowej usługi pocztowej, innej niż wskazana w niniejszym zapytaniu, w oparciu o dostępny cennik Wykonawcy, na dzień korzystania z usługi.
4. Usługa dostarczania przesyłek pocztowych świadczona będzie przez Wykonawcę do wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami Polski.
5. Usługa świadczenia usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego.
7. Przyjęcie przesyłek do nadania przez Wykonawcę będzie każdorazowo dokumentowane pieczęcią, podpisem i datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym

- przesyłek nierejestrowanych. Wzór książki nadawczej oraz zestawienia ilościowego zostanie przedstawiony pisemnie Zamawiającemu przez Wykonawcę najpóźniej w terminie podpisania umowy.
8. Wykonawca zobowiązuje się do przekazywania pokwitowania odbioru przez adresata przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, niezwłocznie po doręczeniu.
 9. Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczania przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy, pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia wiadomości u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w ww. terminie Wykonawca sporządza powtórnie zawiadomienie po upływie 7-go dnia o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 10. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych, priorytetowych, za zwrotnym poświadczeniem odbioru (np. w przypadku przesyłek priorytetowych Wykonawca zapewnia np. stosowną nalepkę).
 11. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłkach listowych i paczkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, zadeklarowana wartość czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.
 12. Znaczkę opłaty pocztowej musi zostać zastąpiony pieczęcią wykonaną wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.
 13. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi dla Zamawiającego i stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
 - dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych - przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzanego dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi dla Zamawiającego i stanowić będzie potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 14. Do przesyłek wychodzących z Związku Subregionu Centralnego używane będą koperty i opakowania własne Zamawiającego. Waga przesyłki określona będzie przez Wykonawcę w momencie jej otrzymania od Zamawiającego.

15. Zamawiający wymaga od Wykonawcy zapewnienie bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru. Z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wskazanym w pkt. 25, Zamawiającym będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
16. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi przekazywania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych Zamawiającemu, przez 5 dni w tygodniu, tj.: od poniedziałku do piątku w godzinach 7:30-16:00.
17. Wykonawca powinien określić cenę jednostkową brutto każdej przesyłki pocztowej i zwrotu, wymienionych w zestawieniu rodzajowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
18. Wykonawca otrzyma wynagrodzenie za rzeczywiście zrealizowaną usługę zgodnie z cenami jednostkowymi określonymi przez Wykonawcę. Jeżeli całkowita wartość zrealizowanego zamówienia będzie niższa od ceny ofertowej brutto, to Wykonawcy nie przysługuje wynagrodzenie za niezrealizowaną część usługi.
19. Podane w załączniku szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.
20. Wykonawca wskaże numery telefonów kontaktowych i numery faks oraz inne dane niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia w tym wskaże przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił rolę Opiekuna klienta w stosunku do Zamawiającego.
21. Bieżące ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy - opiekunem klienta.
22. Z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia, Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.)
23. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.
24. Zamówienie powinno być zrealizowane zgodnie z następującymi przepisami:
 - ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.),
 - Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r w sprawie reklamacji usługi pocztowej.
25. W ramach świadczenia usług pocztowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru /ZPO/, Wykonawca będzie realizował doręczanie tych przesyłek z zachowaniem terminów i w trybach określonych w przepisach:
 - ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa /Dz. U. z 2019 r. poz. 900 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego z dnia 14 czerwca 1960 r. (T.J.Dz. U. 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
 - ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeksu postępowania cywilnego z dnia 23 kwietnia 1964 r. (T.J.Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 z późn.zm.),
 - ustawy z 12 kwietnia 2019 r. o zmianie ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz niektórych innych ustaw /Dz. U. z 2019 r. poz. 934 z późn. zm.
26. Wykonawca podając cenę brutto za całość zamówienia powinien uwzględnić wszystkie koszty i składniki do wykonania zamówienia.

PŁATNOŚCI:

1. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
2. Przesyłki pocztowe będą opłacane w formie opłat skredytowanych z dołu.
3. Płatność za usługi zostanie dokonana przelewem do 21 dni kalendarzowych licząc od dnia wystawienia faktury. Integralną częścią faktury będzie specyfikacja do faktury zawierająca wykaz zrealizowanych przesyłek pocztowych w danym miesiącu.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktury za wykonane usługi w formie elektronicznej na adres wskazany w umowie.
5. Wysokość wynagrodzenia ulegnie zmianie w przypadku:
 - a) Zmiany stawki podatku VAT,
 - b) Zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - c) Zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne.
- jeżeli zmiana ta będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
6. W przypadku zmiany stawki podatku VAT, wynagrodzenie za usługi świadczone od dnia wejścia w życie zmiany będzie uwzględniało stawkę podatku VAT po zmianie. Za datę świadczenia usługi uważa się datę nadania przesyłki lub datę zwrócenia niedoręczonej przesyłki do nadawcy.
7. W przypadku zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie art. 2 ust.3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę lub zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne, każda ze stron umowy może zwrócić się do drugiej strony z propozycją dokonania zmiany wysokości wynagrodzenia. W terminie 14 dni od otrzymania propozycji strony zobowiązane są przeprowadzić negocjacje, których przedmiotem będzie dokonanie zmiany w wysokości wynagrodzenia oraz jeżeli uznają, że zmiana taka będzie miała wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę – dokonać zmiany wysokości wynagrodzenia.

ZASTRZEŻENIA ZAMAWIAJĄCEGO:

1. Usługa będzie realizowana sukcesywnie zgodnie z zapotrzebowaniem Zamawiającego.
2. Zamawiający nie zobowiązuje się do zrealizowania konkretnej ilości przesyłek pocztowych w okresie rozliczeniowym.
3. Zamawiający nie zobowiązuje się do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia wskazanego w niniejszym zapytaniu.

4. Zamawiający podpisze z Wykonawcą umowę na świadczenie ww. usług. Umowa będzie obowiązywać od dnia 1.11.2020 r. do dnia 31.12.2022 r.
5. Zamawiający **nie wyraża zgody** na sytuację, w której część przesyłek zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego, w wyniku czego na przesyłkach listowych lub dowodzie nadania przesyłek będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający.

KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena jest jedynym kryterium oceny złożonych ofert.

Zamawiający podpisze umowę z Wykonawcą, który zaoferuje najniższą cenę realizacji przedmiotowego zamówienia.

PROPOZYCJA POWINNA ZAWIERAĆ NASTĘPUJĄCE ELEMENTY:

- 1) Formularz cenowy (Załącznik nr 1)
- 2) Oświadczenie Wykonawcy o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu (Załącznik nr 2)

Oferta powinna zawierać pełnomocnictwo – jeżeli umocowanie osoby podpisującej ofertę nie wynika z dokumentów załączonych do oferty.

MIJESCE I TERMIN ZŁOŻENIA PROPOZYCJI:

- 1) Propozycję należy przesłać w formie elektronicznej na adres biuro@subregioncentralny.pl do dnia **13.10.2020 r. do godziny 12:00**. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Propozycję można również wysłać pocztą lub dostarczyć na adres: Związek Subregionu Centralnego ul. Wincentego Pola 16, pok. 119 44-100 Gliwice.

Zamawiający za datę wpływu oferty uznaje moment dostarczenia oferty elektronicznie na skrzynkę email lub datę dostarczenia oferty do siedziby Zamawiającego. Zamawiający nie odpowiada za problemy wynikające z niepoprawności działania systemu informatycznego, skutkiem których może być nieotrzymanie oferty przez Zamawiającego. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

- 2) Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej lub w postaci elektronicznej, zgodnie z wyborem Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza przesłanie skanu oryginałów oświadczenia woli (tj. zał.1-2) z zastrzeżeniem, że dokumenty w oryginale muszą być podpisane oraz opieczątowane przez Wykonawcę lub osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy.

DODATKOWE INFORMACJE:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do sprawdzenia wiarygodności informacji zawartych w złożonych dokumentach.

2. Niniejsze zapytanie nie jest zamówieniem i nie obliguje Zamawiającego do skorzystania z przedstawionej propozycji.
3. Zamówienie jest realizowane w ramach projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Techniczna 2014-2020.
4. Przed upływem terminu składania ofert Zamawiający może zmienić lub odwołać warunki zapytania ofertowego. Informacje o dokonanej zmianie lub odwołaniu Zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie oraz przekaże oferentom, którzy złożyli oferty.
5. Zamawiający zamknie zapytanie ofertowe bez dokonania wyboru, jeżeli:
 - a) nie wpłynęła żadna oferta lub żadna z ofert nie spełni warunków zapytania ofertowego,
 - b) cena najkorzystniejszej oferty przekroczy kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
 - c) wystąpi zmiana okoliczności powodująca, że realizacja zamówienia jest niecelowa,
 - d) zapytanie ofertowe obciążone będzie wadą uniemożliwiającą zawarcie ważnej umowy.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania zapytania ofertowego bez podania przyczyny. Odwołanie może nastąpić w każdym czasie przed upływem terminu składania ofert. Informacje o odwołaniu zapytania ofertowego zamawiający zamieści na stronie internetowej, na której publikowane jest ogłoszenie o zapytaniu ofertowym oraz przekaże oferentom, którzy złożyli oferty.
7. Oferty nie będą podlegały ocenie w przypadku, gdy:
 - a) zostaną złożone po upływie terminu składania ofert,
 - b) treść oferty nie będzie odpowiadała treści ogłoszenia,
 - c) oferent nie uzupełni dokumentów w wyznaczonym terminie lub nie wykaże spełniania warunków przystąpienia do zapytania ofertowego,
 - d) będą zawierały błędy w obliczeniu ceny, których nie będzie można uznać za oczywistą omyłkę rachunkową.
8. W toku badania i oceny ofert zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek oraz inne nieistotne omyłki. Informacje o poprawieniu omyłek Zamawiający zamieści w informacji o wynikach zapytania ofertowego.
9. Oferenta, który złożył ofertę i który wraz z ofertą nie złożył wymaganych oświadczeń lub dokumentów lub jeżeli dokumenty te zawierają błędy, wzywa się do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie.
10. Wybór oferty:
 - a) w przypadku jeżeli oferent, którego oferta zostanie wybrana nie podpisze umowy w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, Zamawiający będzie uprawniony do wyboru oferty najkorzystniejszej spośród pozostałych ofert zapytania ofertowego lub zamknięcia zapytania ofertowego bez dokonania wyboru oferty,
 - b) jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawiają taki sam bilans ceny i innych kryteriów oceny ofert, Zamawiający spośród tych ofert wybierze ofertę z niższą ceną,
 - c) jeżeli w zapytaniu ofertowym, w którym jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie oferowanej ceny.

Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach,

- d) jeżeli w zapytaniu ofertowym, w którym cena nie jest jedynym kryterium, nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie oraz o takim samym bilansie pozostałych kryteriów, zamawiający wezwie oferentów, którzy złożyli te oferty, do złożenia w terminie określonym przez zamawiającego ofert dodatkowych w zakresie kryterium ceny. Oferty dodatkowe, nie będą mogły przedstawiać cen wyższych niż zaproponowane w złożonych ofertach.

OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE ZAPYTANIA :

Agnieszka Juszczyk, e-mail: agnieszka.juszczyk@subregioncentralny.pl, tel. 32 461 22 50.

Agata Schmidt

Zastępca Dyrektora