



Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 4 55 - 300 Środa Śląska
tel. (071) 317 25 80, (071) 317 25 05 fax (071) 317 51 67 www.pupsrodaslaska.pl

Numer postępowania: KO-3213/BW/26./2022

Środa Śląska, dn. 02.03.2022 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z wszczęciem postępowania o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej 130 000 złotych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 1129 z późn. zm.), Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek listowych oraz ewentualnego zwrotu przesyłek nedoręczonych.

I. Zamawiający

Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej
ul. Wrocławska 4
55-300 Środa Śląska
NIP 913-11-49-233
tel./faks 71 317 25 05, 71 317 51 67

II. Przedmiot zamówienia:

Kod CPV:

- 64110000 – 0 usługi pocztowe
- 6411200 – 4 usługi pocztowe dotyczące listów
- 6411300 – 1 usługi pocztowe dotyczące paczek

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów (jako nedoręczonych) na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Środzie Śląskiej na okres 21 miesięcy.

2. Usługi w/w będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.)
3. Świadczenie przez Wykonawcę usług pocztowych będzie odbywało się z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tekst jednolity: Dz. U. z 2020, poz. 1026) lub innymi aktami wykonawczymi w tym zakresie wydanymi na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.)
4. Zamawiający wymaga, aby:
 - a. potwierdzenie nadania jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejsce lub jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialną za jej przyjęcie;
 - b. termin złożenia przesyłki w placówce Wykonawcy był jednocześnie terminem jej nadania.Jednocześnie Zamawiający informuje, iż będzie korzystał z druków potwierdzenia odbioru dostarczanych przez Wykonawcę.
5. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
 - a. Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1041) oraz przepisów wydanych na jej podstawie;
 - b. Ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1805);
 - c. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1960 Kodeks Postępowania Administracyjnego (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 735);
 - d. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 Ordynacja Podatkowa (tekst jednolity: Dz. U. z 2021 r., poz. 1540);
 - e. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych);

- f. Innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia oraz w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym (w tym w krajach Unii Europejskiej) zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.
6. Przyjmowanie przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego będzie następowało w siedzibie Wykonawcy, którego punkt obsługi klienta lub placówka powinna znajdować się na terenie miasta Środa Śląska i być czynna codziennie od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni wolnych i świąt), co najmniej w godzinach od 8.00 do 15.00. Przedstawiciel Zamawiającego będzie obsługiwany przez Wykonawcę w pierwszej kolejności.
- 7. Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi:**
- 7.1. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
- a) listy ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - b) listy ekonomiczne priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - c) listy polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - d) listy polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
 - e) listy polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
 - f) listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym;
 - g) paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz nadane na poste restante w obrocie krajowym.
- 7.2. Dane podane w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania odnoszące się do szacunkowych ilości przesyłek, zwrotów, usług, zostały określone w celu obliczenia wartości oferty i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego, a także nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania przesyłek w podanych ilościach. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek oraz zwrotów w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje żadne roszczenie względem

Zamawiającego w przypadku, gdy szacunkowe ilości przesyłek, zwrotów lub usług (określone w Załączniku nr 1) nie zostaną w pełni wykorzystane do terminu zakończenia umowy.

W przypadku nadania korespondencji lub zwrotu przesyłek, które nie zostały ujęte w formularzu ofertowym podstawą do rozliczenia będą ceny podane w cenniku usług pocztowym prowadzonych przez Wykonawcę. Wykonawca przed zawarciem umowy przedłoży Zamawiającemu obowiązujący cennik usług pocztowych.

7.3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczone będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą, na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.

7.4. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (polecona, polecona z potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowej przesyłki.

7.5. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty w postaci nadruku na kopercie lub odcisku pieczęci o treści ustalonej przez Wykonawcę.

7.6. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

7.7. Zamawiający będzie korzystał z wzorów potwierdzenia odbioru z druków Wykonawcy, przekazywanych Zamawiającemu nieodpłatnie. Zwrotne potwierdzenia odbioru zgodne z KPA Zamawiający będzie nabywał we własnym zakresie.

7.8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanych. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie pocztowych książek nadawczych.

7.9. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowo – wartościowego nadanych przesyłek.

7.10. Pocztove książki nadawcze sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

7.11. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich odbioru od Zamawiającego.

7.12. Wszelkie oznaczenia (numery nadawcze) przesyłek muszą być zapewnione na przesyłkach przez Wykonawcę.

7.13. Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.

7.14. Wykonawca zobowiązany będzie dostarczyć osobiście wszystkie przychodzące za jego pośrednictwem przesyłki pocztowe i zwracać niedoręczone przesyłki pocztowe oraz potwierdzenia odbioru do siedziby Zamawiającego każdego dnia roboczego, tj. od poniedziałku do piątku do maksymalnie godziny 14.00

7.15. W razie niemożności doręczenia pisma adresatowi Wykonawca, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz. 1041), przechowuje pismo przez okres 14 dni w swojej placówce pocztowej.

7.16. Zawiadomienie o pozostawieniu pisma wraz z informacją o możliwości jego odbioru w terminie 7 dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia placówce pocztowej, umieszcza się w oddawczej skrzynce pocztowej lub, gdy nie jest to możliwe, na drzwiach mieszkania adresata, jego biura lub innego pomieszczenia, w którym adresat wykonuje swoje czynności zawodowe, bądź w widocznym miejscu przy wejściu na posesję adresata.

W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie, o którym mowa wyżej (7dni), pozostawia się powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia.

Doręczenie uważa się za dokonane z upływem ostatniego dnia okresu, o którym mowa w pkt. 7.16, a pismo pozostawia się aktach sprawy.

Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z adnotacją na kopercie dotyczącą przyczyny nieodebrania przesyłki przez adresata oraz podpisem doręczyciela.

7.17. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą na terenie Środy Śląskiej oraz punktami odbioru niedoręczonych przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy. Ponadto punkty świadczenia usług pocztowych muszą być właściwie oznaczone na zewnątrz budynku lub na witrynie obiektu, w którym mieści się punkt, za pomocą widocznej nazwy lub logo Wykonawcy.

7.18. Wykonawca powinien prowadzić monitoring nadanych przesyłek rejestrowanych, tak aby Zamawiający mógł na bieżąco sprawdzić, gdzie aktualnie znajduje się nadana przesyłka oraz posiadać usługę trackingu.

7.19. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe krajowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

7.20. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi lub nienależytego wykonania usługi Zleceniodawca może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z trybami przewidzianymi

w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r., poz.1041).

7.21. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednie przepisy ustawy Prawo Pocztove oraz Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 25 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

od dnia 1 kwietnia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

IV. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

1. Płatność za wykonanie usługi pocztowej dokonywana będzie w formie płatności „z dołu” w miesięcznym okresie rozliczania w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę.
2. Zamawiający nie przewiduje możliwości skorzystania z faktur dostarczanych elektronicznie.
3. Okres rozwiązania umowy wynosi 1 miesiąc, strony mogą wypowiedzieć umowę bez podania przyczyny.
4. Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
5. Usługi pocztowe będą realizowane przez Zamawiającego w godzinach jego pracy, a przez Wykonawcę w godzinach dostosowanych do obsługi Zamawiającego.
6. Do rozliczenia usług mają zastosowanie ceny określone w cenniku świadczenia usług pocztowych, obowiązujące w dniu nadania przesyłek. Zmiana cennika świadczenia usług pocztowych musi zostać potwierdzona pisemnie i nie będzie stanowić zmian Umowy.
7. Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do oferty propozycję umowy o świadczenie przedmiotowych usług.
8. Zamawiający nie zgadza się na zlecenie wykonania całości lub części zamówienia dalszym podwykonawcom.

V. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIENIA TYCH WARUNKÓW.

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:

- a. posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

- b. posiadania wiedzy i doświadczenia.

Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał, co najmniej 1 usługę, która:

- polegała (a w przypadku świadczenia okresowych lub ciągłych polega) na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wartości minimum 50.000,00 PLN brutto;
- była (a w przypadku świadczenia okresowych lub ciągłych jest) świadczona dla jednego odbiorcy.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków na podstawie złożonych oświadczeń i dokumentów zgodnie z formułą spełnia, nie spełnia.

VI. WYMAGANE DOKUMENTY:

Wykonawca jest zobowiązany przedłożyć następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania;
2. Dokument potwierdzający posiadanie uprawnień do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
3. Wykaz wykonanych usług w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert – wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załącznikiem dowodów czy zostały wykonane należycie – zgodnie z załącznikiem:
 - a. Zamawiający uzna ww. warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert (a jeżeli

okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie), należycie wykonał, co najmniej 1 usługę, która:

- polegała (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych polega) na świadczeniu usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek o wartości minimum 50.000,00 PLN brutto;
- była (a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych jest) świadczona dla jednego odbiorcy.

- b. Dowodami, o których mowa w pkt. 3 lit. a są referencje lub inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane z tym, że do nadal wykonywanych usług okresowych lub ciągłych poświadczenie powinno być wydane nie wcześniej niż na 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.

Wykonawca nie ma obowiązku przedkładania dowodów, o których mowa wyżej, w przypadku, gdy usługi te zostały wcześniej wykonywane na rzecz Zamawiającego.

4. Aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru);
5. Kopia cennika usług, o którym mowa w art. 57 ustawy Prawo pocztowe;
6. Kopia regulaminu świadczenia usług objętych niniejszym zapytaniem ofertowym;
7. Wzór umowy na świadczenie usług objętych niniejszym zapytaniem ofertowym;
8. Wykaz osób uprawnionych do reprezentowania Wykonawcy i składania w jego imieniu oświadczenia woli;
9. Wykaz punktów odbioru przesyłek awizowanych na terenie Powiatu Średzkiego wraz z informacją o dniach pracy (dostępności dla klienta).

VII. SPOSÓB POROZUMIEWANIA SIĘ ZAMAWIAJĄCEGO Z WYKONAWCAMI ORAZ PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ LUB DOKUMENTÓW; OSOBY UPRAWNIONE DO POROZUMIENIA SIĘ Z WYKONAWCAMI.

1. W niniejszym postępowaniu oświadczenia, dokumenty, wniosku, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawca przekazują pisemnie lub faksem, lub drogą elektroniczną.
2. Wykonawcy zwracają się do Zamawiającego kierując korespondencję na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej, 55-300 Środa Śląska, ul. Wrocławska 4.

3. Osobą upoważnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest:
Bogumiła Waśniewska – tel. 71 317 25 05, wew. 115

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERTY

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego:

**Powiatowy Urząd Pracy w Środzie Śląskiej przy ul. Wrocławskiej 4, 55-300
Środa Śląska**

Sekretariat, pokój 10, I piętro

W nieprzekraczalnym terminie do dnia **16 marca do godziny 12.00**

z dopiskiem na zamkniętej kopercie: „**Oferta na świadczenie usług pocztowych**”.

Jako termin złożenia oferty będzie przyjęta data i godzina dostarczenia jej pod wskazany wyżej adres.

IX. KRYTERIUM OCENY OFERT

Przy wyborze ofert Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami:

CENA OFERTOWA = 100%

Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać rabaty oraz wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty musi być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

X. WYBÓR OFERTY I ZAWIADOMIENIE O WYNIKU POSTĘPOWANIA.

Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą. O wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi niezwłocznie wybranego Wykonawcę oraz Wykonawców, którzy złożyli oferty w niniejszym postępowaniu.


DYREKTOR
Halina Semegen

