

ZAPYTANIE OFERTOWE

Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek nedoręczonych i potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) zw. dalej ustawą Prawo Pocztowe i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie świadczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2 i Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnowie, ul. Rynek 20.

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Legnicki
Powiatowy Urząd Pracy
ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica
NIP: 691-22-26-286
www.puplegnica.pl
e-mail: puplegnica@puplegnica.pl
godziny urzędowania: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek nedoręczonych i potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie świadczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2 i Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnowie, ul. Rynek 20.
2. Wyłączenie stosowania Ustawy Prawo zamówień publicznych następuje w związku z art. 2 ust.1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2019, poz. 2019 z późn. zm.)
3. Usługi pocztowe stanowiące przedmiot zamówienia realizowane będą przez Wykonawcę na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie Prawo pocztowe oraz w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm).
4. Zamawiający nie przewiduje nadawanie przesyłek wymagających procedur Kodeksu postępowania cywilnego (Dz. U z 2020 r., poz. 1575 z późn. zm.) oraz Ordynacji podatkowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 z późn. zm.)
5. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia, tj. przewidywane rodzaje przesyłek i ich szacunkowe wielkości, jakie będą zlecane Wykonawcy określa Załącznik Nr 1 - *Formularz ofertowy*
6. Zamawiający nie jest zobowiązany do zrealizowania wyszczególnionych w Załączniku nr 1- *Formularz ofertowy* ilości i rodzajów przesyłek. Rodzaje i ilość przesyłek w ramach świadczonych usług mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
7. Rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać w dół lub w górę od wielkości podanych w Załączniku Nr 1- *Formularz ofertowy*.
8. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie odszkodowawcze z tytułu zmniejszenia (spadku) ilościowego i rodzajowego przesyłek.

9. W przypadku wysyłki przez Zamawiającego przesyłki nieokreślonej w Załączniku Nr 1- *Formularz ofertowy*, rozliczenie nastąpi zgodnie z obowiązującymi w dniu nadania cennikami Wykonawcy.
10. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego w Legnicy przy ul. Gen. Władysława Andersa 2 (sekretariatu Urzędu) oraz Filii Zamawiającego w Chojnowie, ul. Rynek 20 (sekretariatu Filii Urzędu) pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” zgodnie z deklarowanymi terminami wskazanymi w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026) w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego. Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów zwrotnych potwierdzeń odbioru, spełniających wymogi ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania Administracyjnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 256z późn. zm).
11. Dostarczanie przesyłek i zwrot przesyłek do siedziby Zamawiającego zlokalizowanej w Legnicy przy ul. Gen. Władysława Andersa 2 (sekretariatu Urzędu) oraz Filii Zamawiającego w Chojnowie, ul. Rynek 20 (sekretariatu Filii Urzędu) odbywać się będzie 5 razy w tygodniu - w poniedziałki, wtorki, środy, czwartki oraz piątki, w godzinach pracy Urzędu, tj. 7:00-15:00.
12. Zamawiający dostarczać będzie przesyłki Wykonawcy do wskazanej przez niego placówki zlokalizowanej:
 - na terenie miasta Legnicy- dla przesyłek przekazywanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy,
 - na terenie miasta Chojnowa- dla przesyłek przekazywanych przez Filię w Chojnowie Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy.
13. Potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez Wykonawcę musi mieć moc dokumentu urzędowego.
14. Wykonawca zobowiązuje się wykonać osobiście przedmiot zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego.
15. Zamawiający nie dopuszcza sytuacji, w której chociażby część przesyłek pocztowych zostanie nadana przez inny podmiot w imieniu i na rzecz Zamawiającego.
16. Każda placówka pocztowo-nadawcza wskazana przez Wykonawcę w Załączniku Nr 1- *Formularz ofertowy* musi być czynna 5 razy w tygodniu we wszystkie dni robocze, od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,
17. Zmiana dotychczasowej lokalizacji placówki Wykonawcy każdorazowo wymagać będzie uprzedniego poinformowania Zamawiającego w formie pisemnej.
18. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień zawartej umowy w zakresie:
 - a) zmiany cen jednostkowych za świadczenie usług pocztowych oraz zmiany nazewnictwa przesyłek wyłącznie po ich zatwierdzeniu przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe,
 - b) zmiany przepisów w zakresie podatku od towarów i usług.

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

Wykonawca, który składa ofertę musi spełniać następujące warunki:

1. Posiadać kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów. Warunek ten zostanie spełniony, jeśli Wykonawca wykaże, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, tj. został wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust.1 ustawy Prawo pocztowe.
2. Dysponować odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (Oświadczenie Wykonawcy -Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).
3. Znajdować się w sytuacji ekonomicznej lub finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia. Wykonawca potwierdza spełnianie warunku poprzez złożenie oświadczenia (Oświadczenie Wykonawcy -Załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego).

IV. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA:

Wykonawca zobowiązuje się do realizacji zamówienia w okresie od dnia 01 marca 2021 roku do dnia 28 lutego 2022 roku).

V. DOKUMENTY WYMAGANE OD WYKONAWCÓW:

Oferta winna zawierać wypełniony Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego - Formularz ofertowy. Do oferty należy dołączyć:

1. Aktualne zaświadczenie potwierdzające, iż Wykonawca został wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie art. 8 ustawy Prawo pocztowe .
2. Kopię dokumentu potwierdzającego oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności w przypadku braku wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.
3. Pełnomocnictwo do podpisania oferty, o ile prawo do podpisania oferty nie wynika z innych dokumentów złożonych wraz z ofertą. UWAGA: Dokument pełnomocnictwa musi zostać złożony jako część oferty w formie oryginału bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem (kopia pełnomocnictwa powinna być poświadczona notarialnie).
W przypadku złożenia oferty emailem, Wykonawca jest zobowiązany do przesłania dodatkowo pocztą lub w formie elektronicznej przy wykorzystaniu podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego oryginał pełnomocnictwa najpóźniej do dnia **11 lutego 2021**.
4. Oświadczenie Wykonawcy o spełnianiu warunków, zgodnie z załącznikiem nr 2 do Zapytania ofertowego.
5. Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące *załącznik nr 3* do Zapytania ofertowego.

VI. SPOSÓB PRZYGOTOWANIA OFERTY

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Każdy dokument składający się na ofertę musi być czytelny.
3. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę. Zamawiający wymaga, aby ofertę podpisano zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba(y) podpisująca(e) ofertę działa(ją) na podstawie pełnomocnictwa, to musi ono w swej treści wyraźnie wskazywać uprawnienie do podpisania oferty.
4. Oferta musi być sporządzona w języku polskim.
5. Zaleca się, aby strony oferty były ze sobą połączone i kolejno ponumerowane. W treści oferty winna być umieszczona informacja o ilości stron.
6. Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być naniesione w sposób czytelny, datowane i podpisane przez osobę upoważnioną.
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

VII. MIEJSCE, FORMA ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami należy złożyć:
 - a) do skrzynki podawczej znajdującej się przy głównym wejściu do Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2, w zaklejonej i opieczętowanej kopercie z dopiskiem na kopercie "*Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy*" lub
 - b) przesłać listownie na adres: Powiatowy Urząd Pracy w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica z dopiskiem na kopercie "*Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy*" lub
 - c) przesłać emailem (skan wszystkich wymaganych dokumentów) na adres: zp@puplegnica.pl.
2. Termin przyjmowania ofert: do dnia **10.02.2021 r. do godz. 12⁰⁰**.

VIII. KRYTERIA WYBORU OFERTY:

1. Przy wyborze Wykonawcy zamówienia Zamawiający weźmie pod uwagę poniższe kryteria:
 - a) cena oferty brutto ogółem- 80 %
 - b) liczba placówek odbiorczych usytuowanych na terenie miasta Legnicy i powiatu legnickiego oraz miasta Chojnowa, w których będą odbierane przesyłki awizowane -20%

Sposób oceny ofert:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższy bilans punktów z poszczególnych kryteriów oceny ofert według wzoru:

$$C = C1 + C2,$$

gdzie:

C - łączna suma punktów

C1 - liczba punktów w kryterium, o którym mowa w pkt. a

C2 - liczba punktów w kryterium, o którym mowa w pkt. b

a) oferta z najniższą ceną otrzyma maksymalną liczbę punktów – 80 pkt, a punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczane według następującego wzoru:

$$C1 = \frac{\text{Najniższa oferowana cena oferty brutto ogółem}}{\text{Cena oferty brutto ogółem badanej oferty}} \times 100 \times 80 \%$$

na podstawie załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego (Formularz ofertowy). Powyższy załącznik będzie podstawą naliczenia punktów w kryterium „cena oferty brutto ogółem”;

b) oferta z najwyższą „liczbą placówek” otrzyma maksymalną liczbę punktów – 20 pkt, a punkty dla pozostałych ofert zostaną obliczane według następującego wzoru:

$$C2 = \frac{\text{Liczba placówek badanej oferty}}{\text{Najwyższa liczba placówek spośród wszystkich ofert}} \times 100 \times 20 \%$$

na podstawie załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego (Formularz ofertowy). Powyższy załącznik będzie podstawą naliczenia punktów w kryterium „liczba placówek”.

2. Zaproponowane ceny brutto należy podać z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i została oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o podane kryteria wyboru.
4. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Jeżeli nie można wybrać najkorzystniejszej oferty z uwagi na to, że dwie lub więcej ofert przedstawia taki sam bilans ceny lub i innych kryteriów oceny ofert, zamawiający wybiera spośród tych ofert ofertę, która otrzymała najwyższą ocenę w kryterium o najwyższej wadze.

IX. OSOBY UPRAWNIONE DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

1. Informacji dotyczących przedmiotu zamówienia udziela: Anna Leszczyńska, kontakt email: a.leszczynska@puplegnica.pl, w godzinach od 8:00 do 14:00,
2. Informacji dotyczących procedury udziela: Monika Chocholska, kontakt email: zp@puplegnica.pl, w godzinach od 8:00 do 14:00.

X. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODPISANIA UMOWY I PŁATNOŚCI:

1. Zamawiający ogłosi wyniki zapytania ofertowego zamieszczając informacje o wyborze najkorzystniejszej oferty na stronie internetowej:
http://www.bip.puplegnica.pl/zamowienia_publiczne/index.html
2. Zamawiający podpisze z wybranym Wykonawcą umowę na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczenia przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek niedoręczonych i potwierdzeń odbioru w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie świadczonych na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy, ul. Gen. Władysława Andersa 2 i Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnowie, ul. Rynek 20.
3. Strony postanawiają, że rozliczenie za przedmiot umowy następować będzie zgodnie z warunkami określonymi w zawartej umowie.
4. Projekt umowy z uwzględnieniem warunków istotnych dla Zamawiającego pozwalających na prawidłową realizację usług pocztowych opracuje Wykonawca, którego oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza i przedstawi go w terminie ustalonym z Zamawiającym do akceptacji.
5. Usługi pocztowe opłacane będą z dołu.
6. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca co miesiąc wystawiał dwie osobne faktury, jedną dotyczącą rozliczenia przesyłek z Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy oraz drugą dotyczącą rozliczania przesyłek z Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Chojnowie.
7. Faktury na podstawie których Zamawiający dokona płatności za zrealizowaną usługę wskazywać będą jako nabywcę tych faktur Powiat Legnicki, Pl. Słowiański 1, 59-220 Legnica, NIP 691-22-26-286, a odbiorcę Powiatowy Urząd Pracy, ul. Gen. Władysława Andersa 2, 59-220 Legnica.
8. Zamawiający wymaga, aby do faktur Wykonawca dołączał szczegółową specyfikację rozliczenia przesyłek.
9. Należności wynikające z faktur Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie do 14 dni od daty jej wystawienia przez Wykonawcę.

Załączniki:

Nr 1 Formularz Ofertowy

Nr 2 Oświadczenie Wykonawcy w zakresie dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia

Nr 3 Oświadczenie wykonawcy w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO, stanowiące załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego

Nr 4 Klauzula informacyjna

Z upoważnienia Starosty
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Legnicy
Grażyna Laurowska