OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ
48-231 Lubrza, ul. Wolności 73
tel./fax: 77/407 46 75, 77/407 46 79
NIP 755-13-83-791 REGON 004305647

Lubrza, dnia 22.11.2019 r.

Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wolności 73
48 – 231 Lubrza

ZAPROSZENIE

DO ZŁOŻENIA OFERTY W TRYBIE ZAPYTANIA O CENĘ NA USŁUGI SPOŁECZNE

I. ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Lubrza
ul. Wolności 73, 48-231 Lubrza,
NIP 755-190-87-27, REGON 531413165

Jednostka: Ośrodek Pomocy Społecznej
ul. Wolności 73
48-231 Lubrza

zaprasza do złożenia oferty na usługi społeczne pod nazwą **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przejmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz paczek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrzy przy ul. Wolności 73".**

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przejmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz paczek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrzy przy ul. Wolności 73".
2. Do zakresu przedmiotu zamówienia należy zaliczyć:
   1) usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dla przesyłek listowych o wadze do 2000g oraz paczek pocztowych do 2kg w zakresie ich przejmowania, przemieszczania i doręczania,
   2) przekazywanie zwrotów przesyłek listowych nie doręczonych , po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrot potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego.
3. Przez przesyłki listowe oraz paczki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
   1) przesyłki nierejestrowane ekonomiczne - nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
   2) przesyłki rejestrowane ekonomiczne (polecone) - niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.

4. Przez paczki ekonomiczne rozumie się paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym.
5. Usługi określone w ust. 1 powinny być świadczone z uwzględnieniem następujących przepisów prawa:
    1) ustawy z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo Pocztowe (Dz. U. Z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.)
    2) rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474 z późn. zm.),
    3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.),
    4) międzynarodowych przepisów pocztowych w szczególności: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną dnia 8 listopada 2007r. (Dz. U. z 2007 r. nr 206 poz. 1494), Regulaminem Poczty Listowej (Dz. U. z 2007r. Nr 108, poz. 744), w przypadku usług pocztowych w obrocie zagranicznym,
    5) regulaminu świadczenia usług pocztowych danego operatora pocztowego obowiązującego w trakcie trwania umowy.

    Wykonawcę w całości obowiązują wszystkie wymienione akty prawne, które w sposób kompletny i szczegółowy regulują w obecnym stanie prawnym świadczenie usług pocztowych, objętych przedmiotem niniejszego postępowania.

6. Rodzaje przesyłek, jakie będą zlecane Wykonawcy oraz średnie ilości danej korespondencji, stanowi załącznik nr 3, w którym Zamawiający przyjął średnie ilości przesyłek każdego rodzaju w oparciu o analizę potrzeb i jako podstawę do wyliczenia ceny.
7. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą (z uwzględnieniem międzynarodowych przepisów pocztowych), na podany adres bądź wskazany adres skrytki pocztowej.
8. Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, formę zapłaty, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (polecona, polecona za zwrotnym potwierdzeniem odbioru).
9. Zamawiający zobowiązuje się do prawidłowego adresowania przesyłek w sposób czytelny i zgodny ze standardami określonymi przez Wykonawcę.
10. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane (w tym paczki) nadawane będą na podstawie rejestrów pocztowych. Układ oraz zakres informacji rejestrów pocztowych zgodny jest ze wzorem pocztowych książek nadawczych.
11. Przesyłki rejestrowane oraz nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego nadanych przesyłek. Odbiór przesyłek (rejestrowanych oraz nierejestrowanych) przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej lub książce elektronicznej.
12. Rejestry pocztowe sporządzane będą w dwóch egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
13. Zamawiający będzie osobiście dostarczał przesyłki do punktu pocztowego usytuowanego w obrębie 5 km od siedziby Zamawiającego.
14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru" niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy oraz datę i podpis osoby doręczającej. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel

Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia (awizo) ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Przesyłkę taką przechowuje się w placówce pocztowej wraz z potwierdzeniem odbioru albo zwrotnym pokwitowaniem odbioru, przez 7 dni od dnia następnego po jego złożeniu. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór pisma w terminie, placówka pocztowa wysyła powtórne zawiadomienie o możliwości jego odbioru, zaś na stronie adresowej przesyłki zawierającej pismo umieszcza się odcisk datownika i dokonuje adnotacji „awizowano powtórnie dnia"; w zawiadomieniu tym określa się siedmiodniowy termin do odbioru pisma licząc go od dnia następnego po dniu sporządzenia zawiadomienia.

15. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia do siedziby Zamawiającego przesyłek listowych skierowanych do Zamawiającego raz dziennie od poniedziałku do piątku. Zgodnie z Prawem Pocztowym art. 2 ust. 1 pkt 1 (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) „Usługę pocztową stanowi (...) realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych".
    W związku z powyższym obowiązkiem operatora pocztowego, wynikającym z zapisów ustawy jest doręczenie przesyłek do siedziby zamawiającego nadanych przez adresata nie będącym zamawiającym.
16. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych
17. Zamawiający ~~dopuszcza~~/nie dopuszcza możliwości powierzenia części lub całości zamówienia podwykonawcom.
18. O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać Wykonawcy spełniający następujące wymagania:
    posiadania uprawnień do wykonania określonej działalności lub czynności – warunek ten zostanie spełniony, jeżeli: Wykonawca wykaże kopię potwierdzoną za zgodność z oryginałem, o posiadaniu wpisu do rejestru operatorów pocztowych wydany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018r., poz.2188 z późn. zm.).

III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonania zamówienia: 02.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Wykonawca powinien złożyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zaproszenia.

Ofertę sporządzić należy w języku polskim.

Oferta winna być podpisana przez osobę upoważnioną .

Na kopercie należy umieścić napis: „Oferta na **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przejmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych oraz paczek pocztowych i ewentualnych ich zwrotów dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Lubrzy przy ul. Wolności 73".**

V. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferta powinna być przesłana za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście na adres: Ośrodek Pomocy Społecznej w Lubrzy ul. Wolności 73, 48 – 231 Lubrza do dnia 03.12.2019 r. do godz. 15.00.
2. Ocena ofert zostanie dokonana w dniu 04.12.2019 r.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

VI. OCENA OFERT

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie następujących kryteriów:

1. Cena - 100 %

$$C1 = \frac{Cn}{Co} \times 100pkt$$

Cena będzie liczona na podstawie zsumowania wszystkich cen za cenę jednostkową rodzaju przesyłki, co da łączną kwotę, która będzie brana jako to kryterium.

C – liczba punktów w ramach kryterium "cena",

Cn – najniższa cena spośród ofert ocenianych

Co – cena oferty ocenianej

VII. UNIEWAŻNIENIE POSTĘPOWANIA

Zamawiający unieważni prowadzone postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w następujących przypadkach:

1. nie złożono żadnej oferty spełniającej wymagania udziału w postępowaniu,
2. cena najkorzystniejszej oferty przewyższa kwotę, którą zamawiający może przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia,
3. wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć,
4. bez podania przyczyny.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty (lub zamknięciu postępowania) zostanie udostępnione na stronie internetowej pod adresem www.bip.lubrza.opole.pl. Oferenci zostaną również powiadomieni telefonicznie lub pisemnie o wyborze oferty lub zamknięciu postępowania.

IX. DODATKOWE INFORMACJE

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu 77 407 46 75 lub 77 407 46 79 oraz pod adresem e-mail: ops@lubrza.opole.pl

X. ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór formularza oferty;
2. Wzór umowy,
3. Formularz cenowy.

Postępowanie o udzielenie zamówienia jest prowadzone zgodnie z regulaminem udzielania zamówień o wartości nie przekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty, o której mowa w art. 4 pkt 8 ustawy – Prawo zamówień publicznych.

KIEROWNIK
Ośrodka Pomocy Społecznej
w Lubrzy
mgr Irena Stabryń