

Miejskie Centrum Pomocy Społecznej
Gdańska 7, 95-200 Pabianice
tel. (42) 215-89-35; fax. (42) 215-89-35
Regon: 473215122, NIP: 7311875388
Mail: sekretariat.mcps@interia.pl

(Nazwa i adres zamawiającego)

ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30 000 euro - określonej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843) Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach z siedzibą 95-200 Pabianice, ul. Gdańska 7, zwracam się z zapytaniem ofertowym na:
Przedmiotem zamówienia w ramach niniejszego zapytania ofertowego jest świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych.

I. Zamawiający

Miejskie Centrum Pomocy Społecznej ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice

Pt: „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych ”

(Nr ref. MCPS/ZO/06/2020)

II. Dane kontaktowe osób w sprawie ogłoszenia

- 1) Prowadzący Ogłoszenie – 600 396 777, email: ioda@interia.eu;
- 2) Sekretariat –601215079 email: sekretariat@mcps.pabianice.pl

III. **Opis przedmiotu zamówienia; kod i nazwa przedmiotu zamówienia wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV); informacja o możliwości bądź braku możliwości składania ofert częściowych**

1) **Kod CPV:**

Główny przedmiot: CPV: 64000000-6 - Usługi pocztowe

64120000-3 - Usługi kurierskie

Dodatkowy przedmiot (CPV):

64100000-7 - Usługi pocztowe i kurierskie

64110000-0 - Usługi pocztowe

64111000-7 - Usługi pocztowe dotyczące gazet i czasopism

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek

64122000-7 - Wewnętrzne biurowe usługi pocztowe i kurierskie

2) **Przedmiot zamówienia obejmuje:**

Przedmiotem zamówienia w ramach niniejszego zapytania ofertowego jest świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera **załącznik nr 1a**, w którym należy określić ceny i wartości przesyłek.

Ogólne informacje

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych w okresie **od dnia 01.01.2021 r. do dnia 31.12.2022 r.** w zakresie:

- 1) Przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym o masie do 2000 g;
- 2) Przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie zagranicznym o masie do 2000g;
- 3) Doręczania zwrotów przesyłek listowych, po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru po skutecznym doręczeniu.

2. Zakres zamówienia obejmuje odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania w placówce nadawczej
Wykonawcy tj:

- 1) Centrum Seniora, Konopnickiej 39, 95-200 Pabianice
- 2) MCPS, Gdańska 7, 95-200 Pabianice
- 3) DOA, Cicha 24, 95-200 Pabianice
- 4) WTZ, Jana Pawła II 68, 95-200 Pabianice
- 5) OPIS, Partyzancka 31, 95-200 Pabianice, 1 piętro

6) JUNIOR, Partyzancka 31, 95-200 Pabianice, parter

7) 500+, Gdańska 7, 95-200 Pabianice i św. Jana 7, 95-200 Pabianice

3. Usługa realizowana musi być co najmniej przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku. Szacunkowa ilość przesyłek do nadania w ww. okresie została określona w załączniku nr 1 a do zapytania ofertowego.

4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

1) Przesyłki listowe:

a) Zwyczajne - przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii;

b) Zwyczajne priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;

c) Polecone - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;

d) Polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;

e) Polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru;

f) Polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru, o następujących wymiarach (przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm):

- S – maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229 x 20mm) do 500g,
- M – maksymalny wymiar koperty C4 (229 x 324 x 20mm) do 1000g,
- L – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) - do 2000g.

2) Paczki:

a) Zwyczajne - rejestrowane niebędące paczkami najszybszej kategorii,

b) Priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii,

o następujących wymiarach (przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów ± 2 mm):

– „gabaryt A” - paczek o wymiarach:

➤ Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 mm x 140 mm

➤ Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm,

– „gabaryt B” - paczek o wymiarach:

➤ Minimum: , jeśli choć jeden z wymiarów przekracza: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm;

➤ Maksimum: suma długości największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1.500 mm.

5. Wykonawcę obowiązuje świadczenie usług będących przedmiotem zamówienia na podstawie poniższych przepisów prawa, w szczególności:

a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r., poz. 1041 tj.);

b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 t. j.);

c) Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. - Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1325 t. j. z późn. zm.);

d) Ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t. j. z późn. zm.);

- e) Ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 30 t. j. z późn. zm.).
6. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
7. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym zgodnych z rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 tj.).
8. Doręczanie przesyłek rejestrowanych Wykonawca będzie realizował zgodnie z:
- a) art. 39-49 oraz art. 57 § 1 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 256 t. j. z późn. zm.);
 - b) art. 128-142 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 30 t. j. z późn. zm.).
9. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu, pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak, niż w ciągu **7 dni** roboczych od dnia doręczenia.
- d) W związku z realizacją usług, o których mowa w **pkt 6 i 7**, używane będą formularze potwierdzenia odbioru Zamawiającego (**załącznik do umowy**), za wyjątkiem potwierdzeń odbioru dla przesyłek zagranicznych i paczek.
10. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w **pkt 7**, Wykonawca jest zobowiązany usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.
11. Wykonawca jest odpowiedzialny za wykonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w **pkt 7**, w sposób wskazany w formularzach, w szczególności;
- a) W przypadku doręczenia przesyłki - do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
 - b) W przypadku niemożności doręczenia przesyłki - do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia pierwszego awizo;
 - c) W przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie **7 dni** od daty pozostawienia pierwszego awizo - do odnotowania daty powtórnego awizowania;
 - d) W przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy - do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
 - e) Do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby);
12. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie **14 dni** od dnia nadania, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 t. j.).
13. Z uwagi na specyfikę wykonywanych zadań (m.in. składanie różnego rodzaju pism procesowych w trybie postępowania cywilnego, administracyjnego czy sądowo - administracyjnego) Zamawiający informuje, że część generowanych przesyłek listowych wymaga, aby potwierdzenie nadania i doręczenia przesyłki skutkowało:

- a) zachowaniem terminów, o których mowa w art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U z 2020 r., poz. 256 t. j. z późn. zm.);
- b) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
 - art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 t. j. z późn. zm.)
 - art. 83 § 3 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r., poz. 2325 t. j. z późn. zm.).

Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 t. j.).

14. W ramach przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany będzie do wykonywania m.in. następujących czynności:

- 1) Odbierania przesyłek raz dziennie w dni robocze od poniedziałku do piątku:
 - Dla Miejskiego Centrum pomocy Społecznej, Gdańska 7, 95-200 Pabianice w sekretariacie, II piętro, pokój Dyrektora MCPS, w godzinach 14.00-15.00
- 2) Dla pozostałych jednostek wymienionych w pkt. 2 ust 2 w godzinach 12.00-14.00 przez wyznaczone osoby **(załącznik do umowy)**;
- 3) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- 4) W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już nadanych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki tj. najpóźniej w dniu następnym wyjaśnia je z Zamawiającym;
- 5) Zamawiający zastrzega sobie możliwość dodatkowego nadania przesyłek pocztowych po godz. 15.00 bezpośrednio w placówce pocztowej Wykonawcy znajdującej się w Pabianicach najbliższej siedziby Zamawiającego;
- 6) Potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych). Odbiór przesyłek potwierdzać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy i Zamawiającego **(załącznik do umowy)**;
- 7) Zwrotu potwierdzonych pocztowych książek nadawczych, zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych;
- 8) W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia;
- 9) Zamawiający nie dopuszcza jakiegokolwiek ingerencji przez Wykonawcę w zewnętrzne opakowanie przesyłki mogące naruszać jej pierwotny format, kształt lub wagę, z wyjątkiem zamieszczania na przesyłkach listowych kodów kreskowych do identyfikacji przesyłek.
- 10) Wszelkie czynności związane z oznakowaniem kodami kreskowymi do identyfikacji przesyłek, rejestrowaniem elektronicznym przesyłek, itp. muszą zostać wykonane przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest do zamieszczenia w książce nadawczej przekazanej przez Zamawiającego odpowiednich numerów przesyłek. Zamawiający nie dopuszcza innej możliwości, tj. przerzucenie ww. obowiązków na Zamawiającego.

15. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- a) Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko. Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki po wcześniejszym - min. 3 dni - dostarczeniu opakowań własnych bez jakichkolwiek dodatkowych kosztów dla zamawiającego;
- b) Umieszczanie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określanie jednocześnie rodzaju przesyłki (zwykła polecona, priorytet czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego;
- c) Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez, co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, której każda strona będzie zawierała kopię wraz z określeniem wartości i wagi przesyłki. Oryginalne strony pocztowej książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadanej partii przesyłek;
 - dla przesyłek zwykłych - zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
- e) Umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę, napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę,
- f) Zamawiający nie wyraża zgody na zmianę oznaczenia nadawcy przesyłek przez Wykonawcę.
- g) Zamawiający będzie korzystał z własnego wzoru druku potwierdzenia odbioru, stanowiącego **załącznik do umowy**.

Czynności Zamawiającego ograniczają się do wyżej wymienionych i nie dopuszcza się innych obowiązków obciążających Zamawiającego.

16. Wykazane w formularzu ofertowym – cennik szczegółowy (**załącznik nr 1 a do zapytania ofertowego**) ilości poszczególnych pozycji przesyłek listowych mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi, przyjętymi w celu porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej i nie są ilościami zobowiązującymi Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. W przypadku skorzystania przez Zamawiającego z usług nieujętych w formularzu ofertowym – cennik szczegółowy, a stanowiących usługi dodatkowe do usług podstawowych będących przedmiotem postępowania, w tym zwrotów przesyłek z powodu wyczerpania możliwości doręczenia, podstawą rozliczeń będą ceny z aktualnego w dniu nadania cennika usług Wykonawcy.
17. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w zapytaniu ofertowym za dany rodzaj przesyłki oraz nadanej rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie wynikające z wykonania ilości przesyłek określonych w formularzu cenowym.
18. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w Pabianicach.
19. Przetwarzać dane osobowe uzyskane w związku z realizacją niniejszej umowy, tylko w zakresie niezbędnym do realizacji tej umowy, zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 tj.) oraz zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w

związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. U. UE.L nr 119), zwanego dalej RODO.

20. Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
21. Zamawiający nie dopuszcza wspólnego ubiegania się o udzielenie zamówienia.

3) Warunki Udziału w Postępowaniu

1. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się wykonawcy, którzy:
 - 1) Spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące:
 - a) Kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów,
 - b) Sytuacji ekonomicznej lub finansowej;
 - c) Zdolności technicznej lub zawodowej.
 2. Zamawiający uzna warunek za spełniony, jeżeli Wykonawca w zakresie dotyczącym:
 - a) **Kompetencji lub uprawnień** 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 ust. 1 i art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 tj.) oraz złoży podpisane oświadczenie o spełnianiu tego warunku.
 - b) **Sytuacji ekonomicznej lub finansowej** - Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku;
 - c) **Zdolności technicznej lub zawodowej** wykaże, że:
 - Posiada odpowiednie **doświadczenie** - w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie - wykonał przynajmniej **dwie usługi** odpowiadające swoim rodzajem usługom stanowiącym przedmiot niniejszego zamówienia tj. świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych **przez minimum 12 kolejnych miesięcy** o wartości przynajmniej **50.000 zł brutto każda**. Jeśli umowa jest aktualnie wykonywana (niezakończona) to jej zrealizowana część musi dotyczyć okresu przynajmniej 12 miesięcy.

W celu potwierdzenia spełniania niniejszego warunku Wykonawca, którego oferta zostanie najwyżej oceniona, na wezwanie Zamawiającego zobowiązany będzie przedłożyć wykaz usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz, których usługi zostały wykonane, oraz załączyć dowody określające czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie. Dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz, którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert w postępowaniu;
- Dysponuje odpowiednim **potencjałem kadrowym** - Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku;

- Dysponuje odpowiednim **potencjałem technicznym** – Zamawiający poprzestaje na ogólnym sformułowaniu warunku.
- 1b. Zamawiający może, na każdym etapie postępowania, uznać, że Wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.

IV. **Miejsce i termin złożenia ofert:**

- 1) Oferta powinna zostać dostarczona w formie pisemnej za pośrednictwem poczty, kuriera, lub złożona osobiście na adres Zamawiającego. Korespondencję związaną z niniejszym postępowaniem należy kierować na adres:

Miejskie Centrum Pomocy Społecznej ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice

Pt. „Świadczenie usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych ”

Nr ref. MCPS/ZO/06/2020)

- 2) Do dnia **17.11.2020 r.** do godz. **9.00** oferta powinna wpłynąć do Zamawiającego.
- 3) W korespondencji związanej z niniejszym postępowaniem wykonawcy powinni posługiwać się znakiem postępowania: **MCPS/ZO/06/2020.**
- 4) Oferta powinna zostać złożona na formularzu oferty **załącznik nr 1** oraz oferta powinna zostać złożona na formularzu oferty stanowiącym **załącznik nr 1a** do niniejszego zapytania jako opis przedmiotu zamówienia. W formularzu oferty powinny być wypełnione wszystkie wymagane pola.
- 5) Oferta powinna:
- a. Być opatrzona pieczęcią firmową (jeśli oferentem jest podmiot prowadzący działalność gospodarczą);
 - b. Zawierać datę sporządzenia;
 - c. Zawierać adres Oferenta;
 - d. Zawierać imię i nazwisko oraz dane kontaktowe, telefon i adres e-mail, osoby wyznaczonej do kontaktów ze Zleceniodawcą;
 - e. Być opatrzona podpisem osoby upoważnionej lub umocowanej do reprezentowania wykonawcy.
- 6) Wykonawca jest związany ofertą przez okres 30 dni od terminu składania ofert.
- 7) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim.
- 8) Wszystkie wymagane dokumenty i załączniki wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez osobę/y upoważnioną/e do działania w imieniu wykonawcy.
- 9) Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego.
- 10) Zamawiający udzieli wyjaśnień niezwłocznie, nie później jednak niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, przekazując treść zapytań wraz z wyjaśnieniami na własnej stronie internetowej pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

- 11) Zamawiający może przed upływem terminu składania ofert zmienić treść zapytania ofertowego. Zmianę zapytania ofertowego Zamawiający udostępni na własnej stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
- 12) W przypadku rozbieżności pomiędzy treścią zapytania ofertowego, a treścią udzielonych wyjaśnień i zmian, jako obowiązującą należy przyjąć treść informacji zawierającej późniejsze oświadczenie Zamawiającego.
- 13) W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert oraz uzupełnienia dokumentów, z tym zastrzeżeniem, że wyjaśnienia lub uzupełnienia nie mogą prowadzić do zmiany istotnych elementów oferty.
- 14) W toku oceny ofert Zamawiający uprawniony jest do poprawienia w ofercie oczywistych omyłek rachunkowych lub pisarskich, zawiadamiając jednocześnie Wykonawcę o ich dokonaniu.
- 15) Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie kierował się ceną ofertową oraz bezpłatną możliwością śledzenia przez Internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym, zgodnie z pkt VI. poniżej.
- 16) Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych oraz ofert wariantowych. Zamawiający nie przewiduje zawarcia umowy ramowej.
- 17) Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty, pod warunkiem, że Zamawiający otrzyma pisemne zawiadomienie o wprowadzeniu zmian do oferty przed upływem terminu składania ofert. Powiadomienie o wprowadzeniu zmian musi być złożone według takich samych zasad, jak składana oferta, w kopercie z dodatkowym oznaczeniem „**ZMIANA**”.
- 18) Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert wycofać ofertę, poprzez złożenie pisemnego powiadomienia podpisanego przez osobę (osoby) uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy.
- 19) O wyborze oferty Wykonawcy zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej.
- 20) Ofertę niezgodną z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego lub z przepisami prawa lub której treść nie odpowiada warunkom zamówienia, w szczególności ze względu na jej niezgodność z opisem przedmiotu zamówienia lub zawierającą błędy w obliczeniu ceny Zamawiający odrzuca.
- 21) Warunki płatności: Zapłata za przedmiot zamówienia będzie dokonywana na podstawie faktury częstkowej w terminie płatności do 30 dni. Termin płatności będzie liczony od daty dostarczenia do placówki prawidłowo wystawionej faktury i podpisanej przez osobę do tego upoważnioną (**patrz załącznik do umowy**). Wykonawca wystawi fakturę z uwzględnieniem rzeczywiście dostarczonej ilości i podaniem ceny jednostkowej dostarczonego przedmiotu zamówienia.
- 22) Zamawiający zastrzega sobie prawo realizowania zamówień w ilościach uzależnionych od rzeczywistych potrzeb oraz do ograniczenia zamówienia w zakresie ilościowym i rzeczowym, co nie jest odstępstwem od umowy nawet w części. Wykonawca z tego tytułu nie może wystąpić z roszczeniami w stosunku do Zamawiającego.
- 23) Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Za cenę oferty uważać się będzie cenę brutto wyrażoną w PLN (łącznie z należnym podatkiem VAT).
- 24) Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianie w trakcie realizacji zamówienia.
- 25) Zapłata nastąpi przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy.

V. Wykaz oświadczeń i dokumentów, jakie mają być dołączone do oferty:

- Aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionym nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- Do oferty Wykonawców celu potwierdzenia spełniania przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu dotyczących zdolności technicznej lub zawodowej (doświadczenie) Zamawiający może żądać złożenia wykazu usług wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie (**załącznik nr 3 – zapytanie ofertowe**), wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty wystawione przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze Wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów - oświadczenie Wykonawcy; w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert;
- Inne dokumenty, stanowiące integralną część oferty:
 - 1) Wypełniony i podpisany formularz ofertowy – **załącznik nr 1**
 - 2) Wypełniony i podpisany opis przedmiotu zamówienia – **załącznik nr 1a**
 - 3) Wypełniony i podpisany wykaz robót – **załącznik nr 3**
 - 4) Wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 i art. 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 tj.) oraz złożony podpisane oświadczenie o spełnianiu tego warunku.
 - 5) Pełnomocnictwa (oryginał lub poświadczona kopia),

VI. Kryterium wyboru oferty

- 1) 80 % cena
- 2) 20 % Termin realizacji

Lp.	Kryterium	Metodologia przyznawania punktów	Waga
1.	Cena brutto	liczona wg wzoru: $\text{Cof} = (\text{Cmin} / \text{Cof bad}) \times 80 \text{ pkt}$ gdzie: Cof bad – cena ofertowa brutto badanej oferty, Cmin – najniższa zaproponowana cena ofertowa brutto spośród ofert niepodlegających odrzuceniu;	80 %

2.	Bezpłatna możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym	<ul style="list-style-type: none"> • w przypadku posiadania ww. możliwości 20,00 pkt, • w przypadku jej braku - 0 pkt. 	20%
----	---	--	-----

- Oferty, spełniające wszystkie wymagania przedstawione w niniejszym zapytaniu ofertowym, zostaną uszeregowane od najmniej korzystnej do najbardziej korzystnej w ramach poszczególnych kryteriów. Następnie ofertom zostaną przyznane punkty zgodnie z metodologią przyznawania punktów opisaną powyżej. Następnie, w zależności od danego kryterium, liczba zdobytych punktów zostanie przemnożona przez jego wagę procentową podaną wyżej. W postępowaniu ofertowym zwycięży oferent, który zdobędzie najwyższą liczbę punktów zsumowanych w ramach wszystkich kryteriów.

VII. Zakres umowy z Wykonawcą

- a. Zamówienie będzie realizowane na podstawie pisemnej umowy zawartej pomiędzy Zleceniodawcą a Wykonawcą (**Załącznik nr 2 – wzór umowy**).
- b. Termin podpisania umowy do **30 dni** od wyboru najkorzystniejszej oferty.
- c. Wszelkie zmiany postanowień umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
- d. Data realizacji umowy: **od 01.01.2021 do 31.12.2021**.
- e. Warunki zmiany umowy - Zamawiający przewiduje możliwość dokonania zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty zgodnie z & 4 pkt 5 umowy.

VIII. Ochrona Danych Osobowych

W związku z rozpoczęciem stosowania z dniem 25 maja 2018 r. Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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), informujemy, iż od dnia 25 maja 2018 r. przysługują Pani/Panu określone poniżej prawa.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejskie Centrum Pomocy Społecznej reprezentowany przez Dyrektora Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej, zwany dalej „Administratorem”.
2. Można skontaktować się z Administratorem pisząc na adres: sekretariat.mcps@interia.pl lub za pośrednictwem powołanego przez niego inspektora ochrony danych, zwanego dalej „IOD”, wysyłając wiadomość e-mail na adres: ioda@interia.eu.
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO w celu świadczenia usług pocztowych dla Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej i jednostek podległych prowadzonym w trybie zapytania ofertowego.

4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przepisów archiwalnych.
5. Obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego oraz w Regulaminie MCPS, a konsekwencją niepodania przez Panią/Pana danych osobowych będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w niniejszym postępowaniu o udzieleniu zamówienia publicznego.
6. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą zostać osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2019 roku, poz. 1843 z późn. zm.), dalej „ustawa Pzp”.
7. Dane osobowe mogą być przekazane podmiotom zewnętrznym w ramach realizowanych przez nie usług, a podmioty te są również zobowiązane do zachowania poufności przetwarzanych danych oraz zastosowania odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych w celu zabezpieczenia danych.
8. Posiada Pani/Pan prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, prawo ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania.
9. Nie przysługuje Pani/Panu prawo do usunięcia danych osobowych wobec przetwarzania danych osobowych oraz prawo do przenoszenia danych osobowych.
10. Posiadają Państwo prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych (prawo sprzeciwu ma zastosowanie przy przetwarzaniu danych na podstawie przesłanki wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. e) lub lit. f) RODO).
11. Posiadają Państwo prawo do cofnięcia zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie, cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzanie, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem (prawo cofnięcia zgody ma zastosowania przy przetwarzaniu danych na podstawie przesłanki wskazanej w art. 6 ust. 1 lit. a) lub art. 9 ust. 2 lit. a) RODO).
12. W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych przez Administratora mają Państwo prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego: Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa.
13. Państwa dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, profilowanie oraz przekazywane do państwa trzeciego.

IX. Zmiana lub unieważnienie zapytania ofertowego

1. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany lub unieważnienia zapytania ofertowego, a także odstąpienia przez Zamawiającego od postępowania bez wyłonienia Wykonawcy bez podania przyczyny.
2. Zamawiający nie może być pociągany do odpowiedzialności za jakiegokolwiek koszty czy wydatki poniesione przez Wykonawców w związku z przygotowaniem i dostarczeniem oferty.
3. Nadesłane oferty nie podlegają zwrotowi.

4. Złożenie niniejszego zapytania ofertowego nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów Kodeksu Cywilnego.

Dyrektor Miejskiego Centrum Pomocy
Społecznej w Pabianicach

Bożena Teresa Bednarska

ř.ř. Dyrektora Miejskiego Centrum
Pomocy Społecznej.....

Podpis zamawiającego