

ZAPYTANIE OFERTOWE

Zamawiający:

MIASTO PABIANICE - MIEJSKIE CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ w Pabianicach, ul. Gdańska 7,
95-200 Pabianice,

zaprasza do złożenia oferty na zadanie:

„Doręczanie środków pieniężnych za pośrednictwem przekazu pocztowego lub pieniężnego nadawanego w postaci elektronicznej, osobom uprawnionym do otrzymania świadczeń realizowanych przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach”.

Postępowanie przeprowadzane jest na podstawie zarządzenia nr 9/2021 z dnia 9 kwietnia 2021 r. w sprawie nadania Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej 130.000 zł.

I. Przedmiot zamówienia:

- 1) Przedmiotem niniejszego zapytania jest doręczanie środków pieniężnych, osobom uprawnionym do otrzymania świadczeń realizowanych przez MCPS w Pabianicach.
- 2) Omawiane środki pieniężne mogą być przekazywane za pomocą przekazu pocztowego lub pieniężnego nadawanego w formie elektronicznej.
- 3) Doręczanie kwot pieniężnych nadawanych przez MCPS w Pabianicach na wskazany adres może być realizowane za pośrednictwem osób prawnych prowadzących działalność w zakresie doręczania kwot pieniężnych alternatywnie w formie:
 - przekazów pocztowych, o których mowa w ustawie z 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U.2020.1041),
 - przekazów pieniężnych, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (t.j. Dz.U.2020.794) pod warunkiem, że wypłata świadczeń osobom uprawnionym będzie polegała na doręczeniu na wskazany przez Zamawiającego adres.
- 4) Zapytanie dotyczy formy przekazu pocztowego lub pieniężnego, nadawanego w postaci elektronicznej, za pośrednictwem strony internetowej lub dedykowanego do tegoż celu systemu elektronicznego Wykonawcy, który będzie udostępniony Zamawiającemu - zwanego w dalszej treści przekazem elektronicznym.
- 5) Zamawiający wymaga możliwości nadawania przekazów w formie elektronicznej za opłatą uiszczaną z góry. Przez opłatę z góry rozumie się opłatę w całości wniesioną przed przyjęciem przekazów do realizacji, poprzez polecenie przelewu, tzn. Zamawiający będzie przekazywać, na rachunek bankowy Wykonawcy, środki pieniężne w wysokości wynikającej z wartości nadanych przekazów elektronicznych, powiększonych o opłatę za nadanie tychże przekazów.
- 6) Podstawowym dokumentem rozliczeniowym pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą jest faktura VAT. Zamawiający dopuszcza wystawianie przez Wykonawcę noty/dowodu opłaty Zamawiającemu, za dany okres rozliczeniowy, stanowiącej podstawę do dokonania płatności przez Zamawiającego (bez wystawiania faktur VAT przez Wykonawcę).
- 7) Wykonawca zobowiązany jest, że w przypadku wykreślenia go z rejestru podatników VAT czynnych, niezwłocznie zawiadomi o tym fakcie Zamawiającego i z tytułu świadczonej dostawy będzie wystawiał rachunki. W przypadku naruszenia powyższego zobowiązania, Wykonawca wyraża zgodę, na potrącenie przez Zamawiającego, z należnego mu wynagrodzenia, kwoty stanowiącej równowartość podatku VAT, w

stosunku do której Zamawiający utracił prawo do odliczenia, powiększonej o odsetki zapłacone do Urzędu Skarbowego.

8) Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje:

- przyjmowanie elektronicznych zleceń doręczenia do adresatów kwot przekazów pocztowych/pieniężnych,
- doręczenie (wypłatę w gotówce) adresatowi (lub osobom uprawnionym) kwot przekazów pocztowych/pieniężnych,
- zwrot kwot przekazów w formie elektronicznej do Centrum

9) Usługa winna umożliwiać nadanie zlecenia wypłaty kwoty pieniężnej za pośrednictwem strony internetowej lub dedykowanego do tegoż celu systemu elektronicznego Wykonawcy, który będzie udostępniony Zamawiającemu.

10) Usługa powinna pozwalać na obsługę przekazów pocztowych/pieniężnych krajowych.

11) Usługa powinna pozwalać na przyjmowanie wielu przekazów w jednym komunikacie. Zamawiający wymaga, aby komunikat zawierał co najmniej poniższe informacje:

- dotyczące odbiorcy przekazu: imię i nazwisko odbiorcy przekazu, ulica, numer domu, numer lokalu, miejscowość, kod pocztowy,
- unikalny numer identyfikujący każdy pojedynczy przekaz.

12) Wykonawca będzie weryfikował poprawność komunikatów pod kątem technicznym i w trybie natychmiastowym (synchronicznie) informował za pośrednictwem usługi MCPS o wyniku weryfikacji poprawności. Jeżeli weryfikacja wykaże, że paczka zawiera błędne przekazy, usługa powinna mieć możliwość zaakceptowania poprawnych przekazów do nadania lub odrzucenia wszystkich przekazów w paczce. Komunikat zwrotny musi zawierać unikalny nr paczki oraz informacje o błędnych przekazach.

13) Wykonawca zobowiązany będzie umożliwić MCPS pobranie informacji o niepodjętych przekazach za pośrednictwem strony internetowej lub dedykowanego do tegoż celu systemu elektronicznego Wykonawcy, który będzie udostępniony Zamawiającemu.

14) Wykonawca dostarczy na żądanie MCPS informację/raport dotyczący aktualnego statusu przekazów w wybranej paczce.

15) Suma wszystkich poprawnych przekazów w paczce opłacana będzie przez MCPS przez przelew bankowy. Opłata za przedmiotową usługę będzie uiszczana z góry, co oznacza, że Zamawiający przekaże na rachunek bankowy Wykonawcy środki pieniężne w wysokości wynikających z wartości nadanych przekazów elektronicznych powiększonych o opłatę za nadanie tychże przekazów z podaniem w tytule wpłaty identyfikatora pakietu.

16) Wykonawca zobowiązany będzie umożliwić MCPS pobranie informacji o niepodjętych przekazach za pośrednictwem strony internetowej lub dedykowanego do tegoż celu systemu elektronicznego Wykonawcy, który będzie udostępniony Zamawiającemu.

17) Wykonawca będzie zwracać kwoty niepodjętych przekazów w danej paczce jednym zbiorczym przelewem bankowym, wskazując unikalny numer paczki generowany przez Wykonawcę, w którym przekaz został nadany.

18) Wykonawca przystąpi do realizacji doręczenia odbiorcom/adresatom przekazów pocztowych, nie później niż trzeciego dnia roboczego po potwierdzeniu wpływu środków finansowych na daną paczkę, powiększonych o opłatę za nadanie przekazów znajdujących się w tejże paczce. Doręczanie winno odbywać się w godzinach pomiędzy 8.00 a 20.00.

19) W przypadku wystąpienia niedopłaty w przekazanych przez Zamawiającego środkach pieniężnych, o których mowa w pkt 15, Wykonawca w ramach świadczenia usługi przekaże osobom do kontaktu, które wskaże Zamawiający w umowie o świadczenie usługi, za pomocą telefonu/e-mail, informację o zaistniałej niedopłacie określając termin, do którego należy uzupełnić płatność. W przypadku braku wpływu środków we wskazanym terminie usługa nie zostanie przyjęta do realizacji, a środki pieniężne zostaną zwrócone na rachunek bankowy Zamawiającego, z którego wpłynęły do Wykonawcy.

20) W przypadku nadpłaconej wartości opłaty, o której mowa w pkt 15, Wykonawca w ciągu 7 dni

kalendaryzowanych od daty otrzymania środków dokonuje ich zwrotu na rzecz Zamawiającego, na wskazany przez niego rachunek bankowy.

- 21) Przyjęcie do realizacji przekazów przez Wykonawcę następuje z chwilą potwierdzenia zgodności wpływu środków pieniężnych, na rachunek bankowy Wykonawcy i utworzeniu rejestru nadawczego i udostępnieniu go Zamawiającemu za pośrednictwem strony internetowej Wykonawcy lub dedykowanego do tegoż celu systemu elektronicznego Wykonawcy.
- 22) Doręczenie przekazu pocztowego w gotówce adresatowi będzie odbywało się na standardowych drukach obowiązujących u Wykonawcy. Zamawiający dopuszcza sporządzanie czytelnego blankietu przekazu pocztowego/pieniężnego komputerowo.
- 23) Wykonawca zobowiązany jest informować za pomocą awiza adresatów o możliwości wypłaty przekazu w danej placówce odbioru przekazów niedoręczonych, zawierającym adres tejże placówki położonej najbliższej miejsca zamieszkania lub pobytu adresata oraz termin i godziny możliwości odbioru przekazu przez adresata.
- 24) W przypadku niemożności doręczenia przekazu pocztowego/pieniężnego adresatowi/odbiorcy przekazu w terminie 14 dni od pozostawienia pisemnego zawiadomienia adresatowi o przekazie pocztowym/pieniężnym, Wykonawca w ciągu 3 dni dokona zwrotu kwoty przekazu na rachunek bankowy MCPS, z którego dokonano opłacenia przekazów.
- 25) MCPS i adresat będą uprawnieni do zgłaszania reklamacji w każdym punkcie odbioru przekazów pocztowych/pieniężnych niedoręczonych pod wskazany adres (awizowanych). Reklamacja będzie mogła być wniesiona nie później niż w terminie 12 miesięcy od dnia nadania przekazu pocztowego zgodnie z art. 92 Ustawy z 23 listopada 2012 – Prawo pocztowe (t.j. Dz.U.2020.1041).
- 26) Dla celów realizacji przedmiotu zamówienia Wykonawca zobowiązany jest dysponować co najmniej 1 placówką odbioru przekazów niedoręczonych pod wskazany adres (awizowanych), zlokalizowanych na terenie miasta Pabianic.
- 27) Każdy punkt odbioru przekazów niedoręczonych pod wskazany adres (awizowanych), musi spełniać niżej wymienione warunki:
 - być czynny minimum 5 dni robocze w tygodniu przez minimum 6 godzin dziennie oraz oznakowany w sposób widoczny „szyldem” z nazwą, bądź logo Wykonawcy lub podwykonawcy,
 - gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług płatniczych i dodatkowo oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy lub podwykonawcy.
- 28) Szacowana łączna ilość przekazów elektronicznych i wielkość środków podlegających przekazaniu oraz ilość przekazów mogących podlegać zwrotowi z tytułu niedoręczenia do adresatów, w okresie obowiązywania umowy przedstawione są w pkt II niniejszego zapytania ofertowego.
- 29) Wykonawca wystawi fakturę/notę/dowód opłaty potwierdzającą wniesienie opłat za realizację usługi, w terminie do 7-go dnia kalendarzowego po upływie okresu rozliczeniowego, który Strony ustalają na jeden miesiąc kalendarzowy.
- 30) Treść faktury/noty/dowodu opłaty winna odzwierciedlać co najmniej ilość faktycznie zrealizowanych przekazów pocztowych i koszt realizacji przekazów wynikające z zestawień zleconych przekazów i informację o ilości i wartości przekazów niedoręczonych podlegających zwrotowi do nadawców. Do faktury/noty/dowodu opłaty Wykonawca dołącza zestawienie zawierające dane osobowe i adresowe osób, które nie odebrały przekazów elektronicznych oraz daty i kwoty zwrotów lub też dopuszcza się możliwość udostępniania danych co do zwracanych przekazów elektronicznych za pośrednictwem poczty elektronicznej, strony internetowej Wykonawcy lub dedykowanego do tegoż celu systemu elektronicznego Wykonawcy, który będzie udostępniony Zamawiającemu.

II. Szacowana łączna ilość przekazów elektronicznych oraz wielkość środków finansowych realizowanych za pośrednictwem ww. formy wypłaty.

Zadanie	Szacowana ilość przekazów w okresie 12 miesięcy (w szt.)	Szacowana wartość nadanych przekazów w okresie 12 miesięcy	Szacowana ilość przekazów mogących podlegać zwrotowi w okresie 12 miesięcy (w szt.)
1	2	3	4
Przekaz elektroniczny	2.979	1.357.800,00 zł	66

1. Podane ilości i wartości są wielkościami szacowanymi na podstawie rzeczywistej realizacji świadczeń wypłaconych za pośrednictwem przekazów pocztowych przez MCPS, w okresie od listopada 2020 r. do listopada 2021 r. i stanowią jedynie podstawę do obliczenia ceny ofertowej i porównania ofert Wykonawców.
2. Faktyczna liczba przekazów pocztowych/pieniężnych i wielkość kwot podlegających doręczeniu adresatom przekazem pocztowym/pieniężnym będzie wynikała z bieżących potrzeb Zamawiającego.
3. Wypłacane świadczenia za pośrednictwem elektronicznych mogą posiadać odrębne rachunki, z których do Wykonawcy wpływać będą środki finansowe na ich realizację oraz do zwrotu przekazów niedoręczonych adresatom.
4. Z tytułu ewentualnych różnic pomiędzy szacowaną ilością i wartością przekazów elektronicznych, a faktycznymi potrzebami Zamawiającego w okresie obowiązywania umowy, Wykonawcy nie będzie przysługiwało prawo do roszczeń.

III. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia podpisania umowy do 31.12.2022 r.

IV. Miejsce i termin złożenia oferty:

1. Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w zamkniętej kopercie z opisem:

„OFERTA na zadanie: Doręczanie środków pieniężnych za pośrednictwem przekazu pocztowego lub pieniężnego nadawanego w postaci elektronicznej, osobom uprawnionym do otrzymania świadczeń realizowanych przez Miejskie Centrum Pomocy Społecznej w Pabianicach”.

„Nie otwierać przed 21.12.2021 r. godz. 12:15

2. Miejscem składania ofert jest: MIEJSKIE CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ w Pabianicach, ul.Gdańska 7, 95-200 Pabianice pokój nr 26 (sekretariat)
3. Oferty można składać drogą pocztową lub osobiście.
4. Ofertę należy w terminie do **dnia 21.12.2021 r. do godziny 12:00**. Datą złożenia oferty jest data wpływu do MCPS w Pabianicach.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Oferta złożona po terminie składania ofert zostanie zwrócona bez otwierania.

V. Miejsce i termin otwarcia ofert:

Miejszem otwarcia ofert jest MIEJSKIE CENTRUM POMOCY SPOŁECZNEJ w Pabianicach, ul. Gdańska 7, 95-200 Pabianice pokój nr 26, 21.12.2021 r. godz. 12:15

VI. Kryterium wyboru oraz sposób oceny ofert:

1. Przy wyborze oferty najkorzystniejszej zamawiający będzie kierował się jedynym kryterium oceny ofert tj. ceną – cena 100%.
2. W przypadku rozbieżności w podaniu ceny kwotowo i słownie, Zamawiający przyjmie za prawidłową cenę podaną słownie.
3. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
4. W przypadku złożenia ofert o takiej samej cenie zamawiający wezwie tych Wykonawców do złożenia ofert dodatkowych. Ceny ofert dodatkowych nie mogą być wyższe niż złożone pierwotnie.

VII. Warunki płatności:

Płatność przelewem, zgodnie z postanowieniami opisu przedmiotu zamówienia.

VIII. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, z podpisem Wykonawcy (nazwa, adres) oraz nadanym znakiem sprawy: MCPS.271.3.2021.
- 2) **Zawartość oferty obejmuje:**
 - a) formularz ofertowy (zał.nr 1)
 - b) odpis z KRS lub wpis do ewidencji działalności gospodarczej wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
 - c) oświadczenia w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące braku podstaw wykluczenia (zał.nr 2)
 - d) pełnomocnictwo - w przypadku podpisania dokumentów przez osobę upoważnioną, jeśli upoważnienie nie wynika z załączonych dokumentów.
 - e) wzór umowy wraz z załącznikami, m.in. regulaminy świadczenia przedmiotowej usługi, wzory druków upoważnień, wzory kart podpisów, raporty przekazywane Zamawiającemu, opisy formatów i struktury plików i inne niezbędne dokumenty stanowiące podstawę do zawarcia i późniejszego realizowania umowy. Zakres dołączanych dokumentów zależy od Wykonawcy, ponieważ związane jest to ze specyfiką usługi jaką oferuje Wykonawca. Jeżeli Wykonawca nie wymaga, np. kart wzorów podpisu, podpisania szczegółowych regulaminów itp. to Zamawiający nie wymaga, by na potrzeby podpisywanej umowy, były one przygotowane przez Wykonawcę.
 - f) wzór umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, która towarzyszy umowie, o której mowa w pkt 8.2.f) Wyjątkiem jest tu sytuacja, gdy odrębne przepisy dot. działalności Wykonawcy, regulują kwestię ochrony danych osobowych i nie ma konieczności zawierania odrębnej umowy w tym zakresie (**wtedy jednak Wykonawca składając ofertę ma obowiązek wskazać podstawę prawną dot. powierzenia przetwarzania danych osobowych na podstawie, której przetwarza dane – stosowny**

zapis może pojawić się w treści formularza ofertowego lub mieć formę odrębnego oświadczenia dołączonego do oferty.

Dokumenty wymienione w pkt 7.2. a), w pkt 7.2. c), muszą zostać podpisane przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną.

W przypadku braku złożenia dokumentów określonych w pkt 7.2. b), w pkt 7.2. c), w pkt 7.2. d), lub stwierdzonych w nich braków formalnych, Zamawiający wezwie do ich uzupełnienia w terminie 3 dni od daty otwarcia ofert.

- 3) Zamawiający dopuszcza możliwość porozumiewania się Wykonawcami drogą mailową.
- 4) Zamawiający zastrzega sobie prawo odwołania lub unieważnienia niniejszego postępowania w każdym czasie bez podania przyczyn.
- 5) **Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:**

W zakresie przedmiotu zamówienia: Główny księgowy, wek@mcps.pabianice.pl, tel. centrala 42 215 88 89 oraz 42 215 89 35,

W zakresie procedury zamówienia: Anna Grondowa-Łoniewska, sekretariat@mcps.pabianice.pl
tel.509511666

8. Załączniki:

Załącznik nr 1 – formularz ofertowy

Załącznik nr 2 – oświadczenia w zakresie spełniania warunków udziału w postępowaniu oraz dotyczące braku podstaw wykluczenia

Załącznik nr 3 – klauzula informacyjna

Z up. Prezydenta Miasta Pabianic
DYREKTOR
Miejskiego Centrum Pomocy Społecznej
w Pabianicach
Katarzyna Cegiętka
Katarzyna Cegiętka