



L.dz. 3354 /SZN/20

Znak sprawy: SZN.242.1.116.2020.BB

Katowice, dnia 08.12.2020r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

do postępowania o udzielenie zamówienia o wartości nie przekraczającej kwoty wymienionej w art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych tj. do 30 000 euro.

Zapraszam/y do złożenia oferty na zadania pn.:

Świadczenie usług pocztowych dla Śląskiego Zarządu Nieruchomości

I. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Śląskiego Zarządu Nieruchomości w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek oraz zwrotów przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy
2. Nomenklatura Wspólnego Słownika Zamówień Publicznych (CPV):

64110000- 0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA: 04.01.2021r - 31.12.2021r.

III. SPOSÓB REALIZACJI ZAMÓWIENIA :

1. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje wykonywane będą zgodnie z przepisami określonymi w:
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. - Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2020r. poz. 1041 z późn. zm.)
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jednolity Dz.U. z 2019 r. poz. 474)
 - 3) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.)
 - 4) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1026 ze zm.)
 - 5) innych powszechnie obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją przedmiotu zamówienia.
2. Usługa świadczenia usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze tj.:

poniedziałek - piątek zachowaniem zasad :

 - poczta wychodząca będzie odbierana w dni : poniedziałek, wtorek, środa, piątek w godz. 12.00 - 14.00 w siedzibie Zamawiającego
 - poczta przychodząca będzie dostarczana od poniedziałku do piątku do godz. 11.00 do siedziby Zamawiającego
3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się :
 - a) przesyłki listowe nierejestrowane(zwykłe) tj. nadane i doręczone bez pokwitowania
 - b) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem lub potwierdzeniem odbioru, w tym za zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego



ŚLĄSKI ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI w Katowicach

ul. Grabowa 1A, 40-172 Katowice
NIP: 954-254-19-90
szn@slaskie.pl

tel. +48 (32) 782 49 25, 26 kom: 508792223
Getin Bank S.A. 57156011110000907000193331
REGON 240305185

4. Przesyłki pocztowe będą kwalifikowane według rodzaju przesyłek obowiązujących u Wykonawcy
5. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę.
6. Odbiór przesyłek przyjętych do wyeksponowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w rejestrach (książce nadawczej) dla przesyłek rejestrowanych lub za pomocą systemu elektronicznego Wykonawcy
7. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do siedziby Śląskiego Zarządu Nieruchomości przy ul. Grabowej 1 a w Katowicach (sekretariat pokój 417 III piętro)
8. Zamawiający wymaga, aby usługa doręczania przesyłek świadczona była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce oraz poza granicami Polski;
9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego
10. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił i przekazał wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych (poleconych) i/lub przesyłek najszybszej kategorii (priorytetowych), które będą stosowane przy oznakowywaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującego ww. oznaczenia);
11. Znak opłaty pocztowej zastąpi pieczęć wykonana wg wzoru dostarczonego przez Wykonawcę;
12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona);
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki;
14. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę listową lub paczkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest awizowana dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka jest zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata, bez ponoszenia dodatkowych opłat przez Zamawiającego;
15. Wykonawca zobowiązany jest na bieżąco zapewnić bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru, oraz formularz nadania paczki;
16. W przypadku przesyłek nadawanych na specjalnych zasadach Wykonawca zobowiązany będzie do używania druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” odpowiednich do wykorzystywania w postępowaniach administracyjnych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego;
17. Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki na specjalnych zasadach zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego;
18. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej (poleconej) uznaje się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej (poleconej) lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej i przekazu pocztowego;
19. W celu dokonania wyceny i sporządzenia oferty Zamawiający podaje w formularzu ofertowym szacunkowe ilości przesyłek, z podziałem na ich rodzaje , które przewiduje się do nadania w okresie obowiązywania umowy. Szacunek oraz podział na rodzaje przesyłek został sporządzony na podstawie ilości przesyłek w roku poprzednim.
Zamawiający zastrzega sobie prawo niewykorzystania ilości wskazanych w Formularzu oferty, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy;

20. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego;
21. Zamawiający zobowiązuje się do:
 - 1) przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom obowiązującym dla danego rodzaju przesyłek pocztowych;
 - 2) nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do rejestrów pełniących funkcję elektronicznej pocztowej książki nadawczej z możliwością wydruku egzemplarza dla Zamawiającego wraz z zestawieniem ilościowo-wartościowym.
 - 3) umieszczania na przesyłce listowej w sposób trwały i czytelny: dokładne jednoznaczne określenie adresata, jego adresu (podanego jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określenia rodzaju przesyłki (rejestrowana (polecona), będąca przesyłką najszybszej kategorii (priorytetowa), ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres siedziby Zamawiającego będący jednocześnie adresem zwrotnym nadawcy,
 - 4) w przypadku stwierdzenia zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek Wykonawca, niezwłocznie po ich stwierdzeniu, będzie wyjaśniał je telefonicznie z Zamawiającym.
22. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
23. Wykonawca wskaże numery telefonów kontaktowych i e-mail oraz inne ustalenia niezbędne dla sprawnego i terminowego wykonania zamówienia w tym wskaże przedstawiciela Wykonawcy, który będzie pełnił rolę Opiekuna klienta w stosunku do Zamawiającego.
24. Bieżące ustalenia i decyzje dotyczące wykonywania zamówienia (za wyjątkiem ustaleń finansowych) uzgadniane będą przez Zamawiającego z ustanowionym przedstawicielem Wykonawcy - opiekunem klienta.
25. Umowa na świadczenie usług pocztowych będzie zawarta na wzorze umowy Wykonawcy po wcześniejszym zaakceptowaniu treści umowy przez Zamawiającego.
26. Zamawiający przewiduje zawarcie umowy korespondencyjnie.

IV. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ DOKUMENTY, KTÓRE NALEŻY ZŁOŻYĆ:

1. O udzielenie niniejszego zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:
 - a) posiadają aktualny Wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых
2. Dokumenty jakie zobowiązany jest złożyć Wykonawca :
 - a) Formularz ofertowy - wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - b) Oświadczenie o posiadaniu aktualnych wymaganych przepisami prawa uprawnień niezbędnych do realizacji przedmiotu zamówienia tj. aktualny wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых - załącznik nr 2
 - c) Wzór umowy.

V. DANE DOTYCZĄCE ZŁOŻENIA OFERTY:

1. Oferta powinna obejmować całość przedmiotu zamówienia.
2. W ofercie należy podać:

Cenę netto i stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz cenę brutto za całość świadczonej usługi.
3. Oferta musi być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
4. Ofertę należy złożyć w jeden z następujących sposobów:
 - osobiście w siedzibie Zamawiającego w Katowicach przy ul. Grabowej 1A, pokój nr 417,



ŚLĄSKI ZARZĄD NIERUCHOMOŚCI w Katowicach

ul. Grabowa 1A, 40-172 Katowice

NIP: 954-254-19-90

szn@slaskie.pl

tel. +48 (32) 782 49 25, 26 kom: 508792223

Getin Bank S.A. 57156011110000907000193331

REGON 240305185

- przesyłką pocztową na adres Zamawiającego:
Śląski Zarząd Nieruchomości ul. Grabowa 1A, 40-172 Katowice
 - drogą elektroniczną - na adres: zamowienia_szn@slaskie.pl
5. Ofertę należy złożyć w terminie: nie później niż do dnia 14 grudnia 2020r.

VI. WYBÓR OFERTY

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium: **cena (wartość brutto zamówienia) - 100 %**
2. Cena ofertowa winna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
3. Zamawiający przyzna zamówienie Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą (najniższa cena ofertowa).
4. Oferta złożona przez Wykonawcę nieterminowo zostanie odrzucona.
5. W przypadku braku w ofercie jakiegokolwiek z żądanych dokumentów lub złożenia wadliwych dokumentów, Zamawiający wezwie (jednokrotnie) Wykonawców do ich uzupełnienia.
W przypadku nieuzupełnienia dokumentów - oferta zostanie odrzucona.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego postępowania, a Wykonawcy nie przysługuje w tym przypadku wobec Zamawiającego żadne roszczenie.
7. O wyniku oceny ofert Oferenci zostaną powiadomieni drogą e-mail. Wynik zostanie zamieszczony na stronie internetowej bip-slaskie.pl/sznkat w zakładce „Zamówienia publiczne”).

Śląski Zarząd Nieruchomości
Dyrektor


Rafał Turowski