

Samodzielny Publiczny
Zakład Opieki Zdrowotnej
MSW w Koszalinie
ul. Szpitalna 2
75-720 Koszalin

**Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych
dla Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych w Koszalinie**

Tryb: **nieograniczony**

Rodzaj zamówienia: **Usługi**

Zamawiający: **SP ZOZ MSW w Koszalinie**

Finansowanie: **Środki własne**

Nr UZP: **nie dotyczy**

Termin składania ofert / wniosków: **01.06.2017 godz. 12,00**

Termin otwarcia ofert / wniosków: **01.06.2017 godz. 12,15**

Ogłoszono dnia: **18.05.2017**

DYREKTOR
Samodzielnego Publicznego Zakładu
Opieki Zdrowotnej MSW w Koszalinie
mgr Elżbieta Czeszewska

.....
18.05.2017 r.

Zatwierdził (data i podpis)

Treść:

Koszalin, 18 maja 2017 r.

M-2375-06/2017

ZAPYTANIE OFERTOWE

o wartości nie przekraczającej 30 000 Euro

Postępowanie o udzielenie zamówienia prowadzone jest na podstawie art. 138o ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych (tj Dz.U. 2015 r.poz.2164 ze zm.), zwanej dalej „ustawą Pzp”.

I. Nazwa oraz adres zamawiającego :

Samodzielny Publiczny Zakład Opieki Zdrowotnej MSW w Koszalinie

ul. Szpitalna 2

75-720 Koszalin

REGON: 330904973

NIP: 669-21-91-946

tel.: 94 34 71 670

fax: 94 34 11 697

e-mail: poliklinika@pro.onet.pl

www.poliklinika.koszalin.pl

II. Opis przedmiotu zamówienia

1. Wspólny Słownik Zamówień:

64112000-4 - Usługi pocztowe dotyczące listów,

64113000-1 - Usługi pocztowe dotyczące paczek.

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla SP ZOZ MSW w Koszalinie o charakterze powszechnym polegających na:

1) Przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym - zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych, tj.

- przesyłek listowych nierejestrowanych (w tym list zwykły),

- przesyłek rejestrowanych (w tym: list polecony, list polecony i paczka pocztowa ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru),

- przesyłek kurierskich z gwarantowanym terminem doręczenia,

- zwrot przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom.

2) Nadawaniu przesyłek pocztowych przy pomocy tzw. elektronicznego nadawcy – aplikacji do wprowadzania przesyłek. Umożliwiający rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów

nadawczych w formie elektronicznej oraz śledzenie przesyłki. Wykonawca zobowiązany będzie przeszkolić personel zamawiającego w celu poprawnego korzystania z aplikacji.

3) Opłata za usługę następuje z dołu. Przez opłatę z dołu należy rozumieć opłatę w całości wniesioną przez Zamawiającego, bezgotówkowo, poprzez polecenie przelewu:

a) za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy,

b) podstawą rozliczeń finansowych jest ustalona na podstawie obowiązujących w dniu nadania cenników, suma opłat za:

- nadane przesyłki stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczych,

- przesyłki rejestrowane zwracane do Nadawcy stwierdzone na podstawie dokumentów oddawczych,

- faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji niniejszej umowy, wystawiane będą w terminie do 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego,

- należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 30 dni od daty jej wystawienia.

c) jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

d) jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cennika usług pocztowych wprowadzona w trybie przewidywanym w Ustawie Prawo Pocztove - Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty zgodnie ze zmienionym cennikiem.

e) zmiany wskazane powyżej nie wymagają wprowadzenia zmian w umowie w formie aneksu pod warunkiem uprzedniego poinformowania Zamawiającego z minimum 5 dniowym wyprzedzeniem o zastosowaniu powyższych zapisów.

3. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących w tym zakresie przepisach prawa, w szczególności:

a) ustawa z dnia 23.11.2012 r. Prawo Pocztove (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113).

b) rozporządzenie Ministra Administracji I Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545),

c) rozporządzenie Ministra Administracji I Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. 2013 poz. 1468),

d) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 23),

e) Regulamin Generalny Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem - Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztova wraz z Protokołem końcowym, Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych,

sporządzone w Dausze dnia 11 października 2012 r. (Dz.U. z 2015 r. poz. 1522).

4. Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania i rozpatrywania reklamacji usług od Zamawiającego zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie w szczególności z Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 1468).
5. Strony zgodnie ustalają, że wysokość cen jednostkowych brutto podlega zmianie o wskaźnik cen usług pocztowych (służący do ustalenia wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych) za okres styczeń – grudzień roku poprzedzającego wprowadzenie zmiany, opublikowany przez Główny Urząd Statystyczny. Zmiana cen jednostkowych o przedmiotowy wskaźnik, następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca kalendarzowego po każdym roku trwania umowy. Waloryzacja stawek nie oznacza pogorszenia warunków cenowych w stosunku do cen określonych w umowie.
6. Zamawiający może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia, gdy Wykonawca nie wykonuje umowy lub wykonuje ją nienależycie, naruszając istotne jej postanowienia.
7. Zamawiający może odstąpić od umowy w przypadkach określonych w Kodeksie Cywilnym, a także w przypadku powzięcia wiadomości o wystąpieniu istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.
8. W przypadku odstąpienia lub rozwiązania umowy Wykonawca może żądać wyłącznie wynagrodzenia należnego z tytułu prawidłowego wykonania tej części umowy, która została wykonana do chwili odstąpienia od umowy lub jej rozwiązania.
9. Odstąpienie od umowy lub jej rozwiązanie powinno nastąpić w formie pisemnej pod rygorem nieważności takiego oświadczenia w terminie do 30 dni od momentu wystąpienia okoliczności warunkujących odstąpienie od umowy lub jej zerwanie.
10. Złożenie oświadczenie o odstąpieniu od umowy lub jej rozwiązaniu następuje za pośrednictwem listu poleconego za potwierdzeniem odbioru lub w formie pisma złożonego w siedzibie drugiej Strony z chwilą otrzymania oświadczenia. Chwilą otrzymania oświadczenia jest dzień doręczenia listu poleconego lub złożenia pisma w siedzibie drugiej Strony. Oświadczenia wysłane listem poleconym uważa się za doręczone adresatowi, jeżeli zostało nadane listem poleconym na adres podany w niniejszej umowie
11. Szczegółowy opis zamówienia określający wymagany przez Zamawiającego zakres usług zawiera załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
12. Szczegółowy opis zamówienia został przygotowany wyłącznie na potrzeby dokonania przez Zamawiającego porównania i oceny ofert w zakresie ceny, dla jej wyliczenia przez Wykonawców należy przyjąć w okresie realizacji przedmiotu zamówienia ilości wykazane w załączniku nr 1 do Ogłoszenia:

- Wykaz przesyłek pocztowych wysyłanych przez Zamawiającego zawarty w załączniku nr 1 do Ogłoszenia, jest wykazem szacunkowym. Zamawiający zastrzega, że ilość przesyłek może ulec zmianie i będzie wynikać z bieżących potrzeb Zamawiającego.
- Wykonawcy nie przysługuje odszkodowanie w przypadku nie zrealizowania przez Zamawiającego podanych szacunkowych ilości.

13. Wykonawca do oferty załączy parafowany wzór umowy na świadczenie w/w usług.

III. Termin wykonania zamówienia:

Usługi pocztowe będą świadczone przez 36 miesięcy od daty zawarcia umowy.

IV. Wykaz dokumentów, jakie mają przedstawić Wykonawcy :

1. Wypełniony formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
2. Wykonawca wykaże, że posiada wpis do rejestru operatorów pocztowych wydanych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 1113). Do oferty należy załączyć w/w wpis.

V. Informacja o sposobie porozumienia się zamawiającego z wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumienia się z Wykonawcami oraz adres poczty elektronicznej lub strony internetowej Zamawiającego

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują elektronicznie (poliklinika@pro.onet.pl)
2. Osobami uprawnionymi do porozumiewania się z Wykonawcami w związku z toczącym się postępowaniem jest: Monika Zaremba tel. 94 340 90 14.

VI Opis sposobu przygotowania ofert :

1. Ofertę sporządza się w języku polskim, przy użyciu formularza stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego zapytania.
2. Oferty winny być podpisane w wyznaczonych miejscach przez osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy.

VII. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera): SP ZOZ MSW w Koszalinie, ul. Szpitalna 2, 75-720 Koszalin, pok. 220 do dnia **01.06.2017 r., do godz. 12.00.**

2. Oferty stanowiące odpowiedź na zapytanie należy składać w zamkniętej kopercie opisanej **Oferta na zapytanie ofertowe na usługi pocztowe dla SP ZOZ MSW w Koszalinie, z dopiskiem „Nie otwierać przed 01.06.2017 r. przed godz. 12¹⁵”**.

3. Otwarcie ofert nastąpi w siedzibie Zamawiającego: **SP ZOZ MSW w Koszalinie, ul. Szpitalna 2, 75-720 Koszalin, w sali konferencyjnej (parter, budynek A), dnia 01.06.2017 r. o godz. 12¹⁵**.

VIII. Opis kryteriów, którymi zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty, wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów o sposób oceny oferty:

1. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena oferty brutto (waga 100%). Zamawiający wybierze ofertę z najniższą zaoferowaną ceną (jeśli cena oferty z najniższą ceną nie przekroczy kwoty, jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia). Jeśli Wykonawca, którego oferta została wybrana będzie się uchylał od podpisania umowy w miejscu i czasie wyznaczonym przez Zamawiającego- Zamawiający wybierze ofertę sklasyfikowaną jako następna według ceny (jeśli cena oferty kolejnej nie będzie wyższa niż kwota jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia). W przypadku, gdy zostaną złożone dwie oferty o takiej samej a zarazem najniższej cenie, Wykonawcy, którzy złożyli te oferty zostaną poproszeni o złożenie ofert dodatkowych z ceną nie wyższą od zaoferowanej w ofercie podstawowej – do skutecznego rozstrzygnięcia postępowania.

2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

IX. Informacja o formalnościach, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty, w celu zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego:

1. Zamawiający przedstawi wzór umowy, która zostanie zawarta z wykonawcą.
2. Podpisanie umowy na realizację przedmiotu zamówienia nastąpi w terminie i w sposób ustalony indywidualnie z wykonawcą, który złoży ofertę najkorzystniejszą.
3. W przypadku niespełnienia powyższego warunku Zamawiający odstąpi od zakupu.

X. Wykaz załączników:

1. Opis przedmiotu zamówienia – załącznik nr 1
2. Oferta cenowa – załącznik nr 2
3. Wzór umowy – załącznik nr 3