

ZAMAWIAJACY:

Wojewódzki Fundusz Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi

93 - 465 Łódź , ul. Dubois 118

NIP: 7272755012

REGON: 100804793

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

(do niniejszego zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy – Prawo zamówień publicznych)

Znak sprawy : ZO/U/BU/061/17

Roboty budowlane <input type="checkbox"/>	Dostawy <input type="checkbox"/>	Usługi <input checked="" type="checkbox"/>
---	----------------------------------	--

1. NAZWA ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi.

2. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów do nadawcy dla Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi ul. Dubois 118, 93-465 Łódź.
2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przesyłki listowe nierejestrowane (zwykłe) krajowe i zagraniczne, tj. nadane i doręczone bez pokwitowania,
 - b) przesyłki listowe rejestrowane (polecone) krajowe i zagraniczne, tj. przesyłki nadane i doręczone za pokwitowaniem lub z potwierdzeniem odbioru, w tym ze zwrotnym poświadczeniem odbioru zgodnym z Kodeksem postępowania administracyjnego,
 - c) przesyłki pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym przyjmowane na warunkach szczególnych wysyłane będą jako priorytetowe z uwzględnieniem podziału na przesyłki ekonomiczne i priorytetowe oraz gabaryty.
3. Odbiór przesyłek nadawanych przez Zamawiającego przeznaczonych do wysłania dokonywany będzie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
4. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę z siedziby Zamawiającego.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak

znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego.

6. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, nie później jednak niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.
7. W każdym przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi adresatowi zawiadomienie o próbie dostarczenia przesyłki (pierwsze awizo) zawierające wskazanie miejsca i czasu odbioru przesyłki przez adresata. Termin odbioru przesyłki przez adresata po pierwszym awizo ustala się na 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia, a po upływie tego terminu w przypadku niepodjęcia przesyłki przez adresata wymagane jest wystawienie powtórnego zawiadomienia (powtórne awizo) o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni licząc od dnia pierwszego zawiadomienia. Po upływie czternastodniowego terminu nieodebrana przez adresata przesyłka podlega zwrotowi z podaniem przyczyny nieodebrania przesyłki.
8. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówkami nadawczymi w miejscowościach, w których znajduje się siedziba główna Zamawiającego oraz punktami odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) na terenie każdej gminy.
9. Od Wykonawcy Zamawiający wymaga zapewnienie bezpłatnych formularzy potwierdzeń odbioru, z wyłączeniem formularzy zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego.
10. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi odpowiednio zabezpieczona przez Zamawiającego (zaklejona) koperta. Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości przesyłki oraz uniemożliwić jej uszkodzenie w czasie przemieszczania.
11. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a. dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do rejestru – książek nadawczych sporządzonych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia będzie stanowić dla Zamawiającego potwierdzenie nadania przesyłki,
 - b. dla przesyłek nierejestrowanych – nadawanie według zestawienia ilościowego przesyłek z podziałem na kategorie i przedziały wagowe sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla placówki nadawczej Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
12. Wzory książek nadawczych oraz zestawień ilościowych przesyłek winny być uzgodnione z Wykonawcą.
13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na każdej nadawanej przesyłce listowej lub paczce w sposób trwały i czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, rodzaju przesyłki (zwykła,

polecona priorytet, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz pełnej nazwy i adresu zwrotnego nadawcy.

14. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
15. Zamawiający wymaga dostarczenia przesyłek pocztowych codziennie w dni robocze (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 8.00 do 15.00 do Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Łodzi, ul. Dubois 118.
16. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych chyba, że spowodowane jest ono działaniem siły wyższej.
17. 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.
18. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć – 30 dni dla przesyłek krajowych oraz 90 dni dla przesyłek zagranicznych – od dnia otrzymania reklamacji.
19. Zamawiający dopuszcza zmianę ilości przesyłek, jak i ich rodzajów. Ilość poszczególnych rodzajów przesyłek może ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego z zastrzeżeniem, że wartość tych przesyłek nie przekroczy wartości przedmiotu zamówienia.
20. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje jeden miesiąc kalendarzowy.
21. Zasady płatności :
 - a) podstawą zapłaty za usługę jest prawidłowo wystawiona faktura dostarczona do siedziby Zamawiającego, płatna przelewem w terminie 14 dni od daty jej dostarczenia,
 - b) za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy,
 - c) podstawą rozliczeń finansowych jest suma opłat za nadane i zwrócone przesyłki oraz zlecone usługi komplementarne, stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych zgodnie z cennikami usług pocztowych.
22. Przedmiot zamówienia powinien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności Ustawie z dnia 23.11.2012r. Prawo Pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm.).
23. Zestawienie ilości planowanych przesyłek określono w formularzu oferty. Podane ilości mają charakter jedynie szacunkowy. Całkowite ilości przesyłek wynikną z bieżących potrzeb Zamawiającego w okresie realizacji zamówienia.
24. Łączna wartość Umowy nie będzie mogła przekroczyć kwoty, którą Zamawiający przeznaczył na sfinansowanie zamówienia (wartość ta zostanie wpisana przy zawieraniu umowy). W przypadku

osiągnięcia tej kwoty przed upływem terminu obowiązywania Umowy – Umowa ulega rozwiązaniu. W przypadku gdy kwota ta nie zostanie osiągnięta przed upływem terminu obowiązywania Umowy - Zamawiający dopuszcza wydłużenie (aneks do Umowy) okresu obowiązywania Umowy.

25. Wykonawca zobowiązany jest do przedstawienia Zamawiającemu projekt Umowy do jego akceptacji.

3. INFORMACJA DOTYCZĄCA WSPÓŁFINANSOWANIA ZE ŚRODKÓW POIiŚ

zamówienie jest współfinansowane ze środków POIiŚ

zamówienie nie jest współfinansowane ze środków POIiŚ

4. OSOBA/OSOBY UPOWAŻNIONE DO KONTAKTÓW:

- 1) w zakresie proceduralnym : Pan Łukasz Olesiński, tel. 42 207 14 82,
- 2) w zakresie opisu przedmiotu zamówienia: Pani Anna Poroszevska, tel. 42 663 41 67
lub
Pani Agnieszka Wesółowska, tel. 42 663 41 09.

Wszelkie zapytania do treści ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników należy kierować w formie elektronicznej na adres e – mail: zamowienia@wfosiqw.lodz.pl

5. CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA lub TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:

12 miesięcy tj. od dnia 01.10.2017 roku do dnia 30.09.2018 roku

6. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU

DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW (jeżeli dotyczy):

1. O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca, który posiada uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania tj. Wykonawca winien posiadać uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą, tzn. jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 1113 z późn. zm) we wskazanym zakresie.
2. Wykonawca winien posiadać lub dysponować oddziałem/filią/delegaturą/przedstawicielstwem w odległości max 5 km od siedziby Zamawiającego (Łódź, ul. Dubois 118) czynnym od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00, którego pracownicy Wykonawcy będą upoważnieni do przyjmowania przesyłek stanowiących przedmiot zamówienia w niniejszym postępowaniu.

7. INFORMACJE O OŚWIADCZENIACH I/LUB DOKUMENTACH JAKIE MAJĄ

DOSTARCZYĆ WYKONAWCY (jeżeli dotyczy) :

1. Złożona oferta musi zawierać:

- 1) wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust 1 Ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z

2016r., poz. 1113 z późn. zm.), z którego wynika, że obszar na którym będzie wykonywana działalność pocztowa, obejmuje obszar Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicę (dokument złożony w formie kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem),

- 2) wypełniony formularz oferty wg. Załącznika nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu,
- 3) projekt umowy,
- 4) pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy).

2. Oferta wraz załącznikami musi być podpisana przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy, a następnie zeskanowana i przesłana w formie elektronicznej na adres mailowy, o którym mowa w pkt 8 ogłoszenia o zamówieniu.

3. Wybrany Wykonawca przed podpisaniem Umowy zobowiązany będzie do dostarczenia swojej oferty do siedziby Zamawiającego w formie pisemnej.

Uwaga:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do negocjowania poszczególnych zapisów projektu umowy.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Wykonawców dodatkowych informacji/dokumentów/uzupełnień w zakresie złożonej oferty.

8. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

Oferty należy składać w formie elektronicznej na adres (e-mail): zamowienia@wfosigw.lodz.pl w terminie do dnia **11 sierpnia 2017 roku do godziny 15:00 (skan oferty).**

9. WYBÓR OFERTY :

Zawiadomienie o wyborze najkorzystniejszej oferty zostanie przesłane w formie elektronicznej (e-mail) do Wykonawców biorących udział w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

10. INFORMACJE DODATKOWE

I. OFERTA

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę w jednym egzemplarzu. Złożenie większej liczby ofert spowoduje odrzucenie wszystkich ofert złożonych przez Wykonawcę.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.
3. Oferta musi zostać sporządzona na Formularzu oferty wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do ogłoszenia o zamówieniu.
4. Ofertę należy sporządzić zgodnie z wymaganiami Zamawiającego w języku polskim.
5. Oferta winna być podpisana przez Wykonawcę tzn. osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli do oferty załączone będą kserokopie dokumentów to muszą one być potwierdzone „za zgodność z oryginałem” przez osobę/osoby uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.

6. W przypadku, gdy ofertę podpisuje pełnomocnik do oferty należy dołączyć oryginał (lub kopię poświadczoną „za zgodność z oryginałem” przez notariusz lub Wykonawcę) stosownego pełnomocnictwa wystawionego przez osoby do tego uprawnione.
7. Wszystkie miejsca, w których Wykonawca naniósł zmiany winny być parafowane przez osobę /osoby/ podpisującą ofertę.
8. Z wybranym Wykonawcą zawarta zostanie Umowa.

II. CENA

1. Przez cenę należy rozumieć cenę w rozumieniu art. 3 ust. 1 pkt. 1 i ust.2 Ustawy z dnia 09 maja 2014r. o informowaniu o cenach towarów i usług (Dz. U. 2014 r., poz. 915 z późn. zm.).
2. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku z uwzględnieniem zasad zaokrąglania liczb, tj. 5 i powyżej w górę, poniżej w dół. Rozliczenia między Wykonawcą, a Zamawiającym będą prowadzone w złotych polskich.
3. Cena oferty musi uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia.

III. KRYTERIA OCENY OFERT

Lp.	Kryterium	Ranga
1.	Cena	100%

1. Oferta spełniająca wszystkie wymagania merytoryczne i formalne i oferująca najniższą cenę otrzyma maksymalną liczbę punktów, a pozostałym ofertom spełniającym wszystkie wymagania merytoryczne i formalne zostaną przyznane punkty wg następującej formuły:

$$C = \frac{\text{cena brutto najniższa spośród wszystkich ważnych i nieodrzuconych ofert}}{\text{cena brutto oferty badanej}} \times 100$$

2. W przypadku złożenia tylko 1 oferty spełniającej wszystkie wymagania merytoryczne i formalne otrzyma ona 100 pkt. Punkty przyznane zostaną z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku..
3. Jeżeli w niniejszym postępowaniu nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostaną złożone oferty o takiej samej cenie Zamawiający wezwie Wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

IV. WYJAŚNIENIA TREŚCI OGŁOSZENIA O ZAMÓWIENIU

1. W kwestiach budzących wątpliwości, co do zapisów ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników Wykonawcom przysługuje prawo do wnoszenia pytań pod adresem Zamawiającego.

Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie - pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

2. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści ogłoszenia o zamówieniu lub jego załączników wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej, lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpoznania.
3. Przedłużenie terminu składania ofert nie wpływa na bieg terminu składania wniosku, o którym mowa wyżej.
4. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający zamieszcza na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie o zamówieniu.

V. ZMIANA OGŁOSZENIA

1. Zamawiający może w każdym czasie zmienić treść niniejszego ogłoszenia o zamówieniu.
2. Informacja o zmianie treści ogłoszenia o zamówieniu zostanie zamieszczona na stronie internetowej, na której zamieszczone jest ogłoszenie.

11. ZAMAWIAJĄCY ZASTRZEGA SOBIE PRAWO DO UNIEWAŻNIENIA NINIJSZEGO ZAMÓWIENIA BEZ PODAWANIA PRZYCZYŃ.

ZAŁĄCZNIKI:

Załącznik nr 1 – Formularz oferty