



Kielce, dnia 2023-10-17



UNP: KL-23-20980

Znak pisma: KL-POR-A.213.191.2023.3

Zapytanie ofertowe

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie usług pt. **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach”**

I Nazwa i adres Zamawiającego:

Państwowa Inspekcja Pracy Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach, al. Tysiąclecia Państwa Polskiego, 425-314 Kielce, tel. 41 343 82 76, fax: 41 340 32 00, e-mail: kancelaria@kielce.pip.gov.pl

II Tryb zamówienia:

Postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego niepodlegającego ustawie z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz.U.2023.1605 t.j. z dnia 2023.08.14) na podst. art. 2 ust. 1 pkt. 1.

III Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, przez operatora pocztowego zwanego dalej „**Wykonawcą**” w zakresie odbierania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, które będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2023.1640 t.j. z dnia 2023.08.18) Usługa będzie realizowana na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach zlokalizowanego pod adresem al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce.
2. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
 - a) przesyłki listowe, krajowe, nierejestrowane, ekonomiczne, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.

- b) przesyłki listowe, krajowe, nierejestrowane, priorytetowe, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- c) przesyłki listowe, polecone, krajowe, ekonomiczne, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- d) przesyłki listowe, polecone, krajowe, priorytetowe, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- e) przesyłki listowe, polecone, krajowe, ekonomiczne, z potwierdzeniem odbioru, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- f) przesyłki listowe, polecone, krajowe, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, format: S – waga do 500g, M – waga do 1000g, L – waga do 2000g.
- g) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, strefa A, B, C, D, waga do 50g.
- h) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, strefa A, B, C, D, waga 50g – 100g.
- i) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, strefa A, B, C, D, waga 100g – 350g.
- j) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, strefa A, B, C, D, waga do 50g.
- k) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, strefa A, B, C, D, waga 50g – 100g.
- l) przesyłki listowe, polecone, zagraniczne, priorytetowe, z potwierdzeniem odbioru, strefa A, B, C, D, waga 100g – 350g.
- m) paczki pocztowe, ekonomiczne, krajowe, gabaryt A i B, waga: do 1 kg, ponad 1 kg do 2 kg, ponad 2 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg.
- n) paczki pocztowe, priorytetowe, krajowe, gabaryt A i B, waga: do 1 kg, ponad 1 kg do 2 kg, ponad 2 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg.
- o) przesyłki kurierskie krajowe, świadczone w systemie „od drzwi do drzwi”, dostarczane w dniu następnym, waga do 1 kg, ponad 1 kg do 5 kg, ponad 5 kg do 10 kg.
- p) zwroty przesyłek i paczek w obrocie krajowym, po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
- q) zwroty przesyłek w obrocie zagranicznym, po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

3. Wymiary przesyłek listowych:

- a) format S to przesyłka o wymiarach:
Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm.
- b) format M to przesyłka o wymiarach:
Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm.

c) format L to przesyłka o wymiarach:

Minimum - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

Maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

4. Wymiary paczek pocztowych:

a) gabaryt A to paczki o wymiarach:

Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;

Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć długości 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm;

b) gabaryt B to paczki o wymiarach:

Minimum – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm;

Maksimum – suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Poszczególne rodzaje oraz szacunkowe ilości przesyłek zostały ujęte w formularzu cenowym, który stanowi integralną część formularza oferty.

6. Wskazane w formularzu cenowym ilości poszczególnych przesyłek mają charakter szacunkowy i są wielkościami orientacyjnymi przyjętymi w celu porównania ofert. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikały z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawca nie będzie dochodził roszczeń z tytułu ww. zmian.

7. Świadczenie usługi dostarczania przesyłek pocztowych przychodzących do Zamawiającego, odbywać się będzie do wskazanego w pkt 1 miejsca lokalizacji codziennie, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.

8. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi doręczania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju, zgodnie z wiążącymi Rzeczpospolitą Polską umowami międzynarodowymi dotyczącymi świadczenia usług pocztowych oraz wiążących regulaminów Światowego Związku Pocztowego.

9. Wykonawca zobowiązuje się przy doręczaniu korespondencji do stosowania przepisów Ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 t.j. z dnia 2020.02.18)

10. Usługa doręczania przesyłek powinna być wykonana w jak najkrótszym czasie, zgodnie ze wskazaniem określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j. z dnia 2020.06.15) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.

11. Wykonawca musi dysponować taką siecią swoich placówek, aby odbiór przesyłki pocztowej przez adresata był możliwy w dniu jej awizowania.
12. Wykonawca będzie doręczał do wskazanych w pkt 1 lokalizacji Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru przesyłki niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, zgodnie ze wskazaniami określonymi w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j. z dnia 2020.06.15) i wydanymi na jej podstawie aktami wykonawczymi.
13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby oraz punktów Zamawiającego Zwroty przesyłek niedostarczonych, oraz pokwitowane przez adresata „potwierdzenie odbioru” przesyłki rejestrowanej zwane dalej „potwierdzeniem odbioru” niezwłocznie od upływu terminu, w którym powinny one być dostarczone lub odebrane przez adresata.
14. Realizacja usług pocztowych będzie się odbywać na podstawie właściwie przygotowanych do nadania przesyłek, a także zestawień ilościowych - w przypadku przesyłek nierejestrowanych oraz zestawień ilościowych z wyszczególnieniem adresatów i rodzajów przesyłek w przypadku przesyłek rejestrowanych, w postaci wydruku sporządzanego przez Zamawiającego. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach, jeden dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania przesyłek i jeden dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych.
15. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na przesyłce pocztowej nazwy nadawcy (pieczęć lub nadruk), nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, które będą tożsame z danymi wskazanymi w zestawieniu ilościowym w przypadku przesyłek rejestrowanych, określając rodzaj przesyłki (zwykła, priorytetowa, polecona, zpo). Przesyłki będą posiadały oznaczenia potwierdzające wniesienie opłaty (kredytowanej) za usługę w postaci napisu/nadruku/odcisku/pieczęci. Zamawiający zobowiązuje się do przekazywania przesyłek do nadania w stanie uporządkowanym (według kolejności wpisów na zestawieniu). Przesyłki listowe opakowane będą w kopertę odpowiednio zabezpieczoną, opakowanie paczki uniemożliwi uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania i będzie zabezpieczone przed dostępem do jej zawartości.
16. Świadczenie usługi odbioru od Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do wysłania odbywać się będzie w lokalizacji Zamawiającego, w każdy dzień roboczy tj. od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach 14⁴⁵ do 15¹⁵.
17. Odbioru przesyłek będzie dokonywał upoważniony przedstawiciel Wykonawcy za potwierdzeniem odbioru na wydruku – zestawieniu przesyłek.
18. Nadanie przez Wykonawcę przesyłek odbywać się będzie w dniu ich odbioru w lokalizacji Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (w szczególności braku pełnego adresu, niezgodności wpisów na zestawieniu nadawczym z wpisami na przesyłkach itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia ww. zastrzeżeń lub ich

usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego spowoduje, iż nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.

19. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych, jeżeli są wymagane przez Wykonawcę oraz druki potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, w ilości wskazanej każdorazowo przez Zamawiającego z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybach specjalnych (Kodeks postępowania administracyjnego, Kodeksu postępowania karnego Kodeks postępowania cywilnego), Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru.
20. Wykonawca dostarczał będzie nieodpłatnie do lokalizacji Zamawiającego potwierdzenia odbioru przesyłek, przesyłki rejestrowane niedoręczone, odpisy potwierdzeń nadania przesyłek rejestrowanych.
21. W przypadku świadczenia usług ogólnodostępnych, nieujętych w formularzu cenowym podstawą rozliczenia będą ceny zawarte w obowiązującym cenniku usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Wykonawcy w oparciu o przepisy ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U.2020.1041 t.j. z dnia 2020.06.15) Wykonawca zobowiązany jest informować Zamawiającego na piśmie o każdej zmianie cennika. Regulamin i cennik usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym Wykonawcy stanowiąc będą załącznik do umowy.
22. Zamawiający zastrzega sobie prawo do reklamacji w przypadku zagubienia przesyłki lub potwierdzenia odbioru oraz niewykonania lub nienależytego wykonania usługi pocztowej. Reklamacja odbywać się będzie zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26.11.2013 r. (Dz.U.2019.474 t.j. z dnia 2019.03.12) w sprawie reklamacji usługi pocztowej oraz wewnętrznymi uregulowaniami Wykonawcy.
23. Zamawiający zastrzega sobie prawo do ubiegania się o wystawienie duplikatu zwrotnego potwierdzenia odbioru.
24. Wykonawca zapewni opcję śledzenia przesyłek za pośrednictwem strony internetowej, dzięki której Zamawiający będzie mógł sprawdzić aktualny status przesyłki.

IV Termin wykonania zamówienia:

Umowa zostanie zawarta na czas oznaczony, termin realizacji od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

V Warunki udziału w postępowaniu:

1. O udział w postępowaniu mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności w zakresie działalności pocztowej tj. posiadać aktualne zezwolenie wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek

w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z ustawą Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U.2020.1041 t.j. z dnia 2020.06.15) lub zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE w zakresie objętym przedmiotem zamówienia.

2. Wykonawca winien posiadać opłaconą polisę, a w przypadku jej braku inny dokument, potwierdzający, że Wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę nie mniejszą niż wartość brutto niniejszego zamówienia.
3. Przynajmniej 50% osób wykonujących z ramienia Wykonawcy realizację przedmiotu zamówienia w sposób bezpośredni, tj. wykonujących czynności dostarczania i odbioru przesyłek listowych z lokalizacji Zamawiającego wskazanych w pkt 1, będzie w okresie realizacji umowy zatrudnionych na podstawie umowy o pracę zgodnie z art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U.2020.1320 t.j. z dnia 2020.07.30).

VI Termin związania ofertą:

Okres związania ofertą wynosi 30 dni.

VII Opis sposobu przygotowania oferty oraz termin i miejsce złożenia:

1. Ofertę należy przygotować w języku polskim w formie pisemnej, w sposób czytelny na druku „Formularz oferty”. Cena oferty winna obejmować wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. Oferta musi być podpisana przez Wykonawcę zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub centralnej ewidencji działalności gospodarczej. Jeżeli osoba podpisująca ofertę działa na podstawie pełnomocnictwa to musi być ono dołączone do oferty w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.
2. Oferta ma znajdować się w kopercie zaklejonej i opisanej: „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach” opatrzonej pieczęcią firmową Wykonawcy.
3. W przypadku braku wyżej wskazanego opisu Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za zdarzenia wynikające np. z przypadkowego otwarcia oferty przed wyznaczonym terminem.
4. Wszelkie koszty związane z przygotowaniem oraz złożeniem oferty ponosi wykonawca, niezależnie od wyniku postępowania.
5. Ofertę należy dostarczyć do Kancelarii Okręgowego Inspektoratu Pracy w Kielcach al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce w terminie **do dnia 31.10.2023 r. do godz. 11:00** lub mailowo na adres kancelaria@kielce.pip.gov.pl w formie podpisanych i zeskanowanych dokumentów zabezpieczonych hasłem. Hasło należy dosłać drogą mailową przed godziną odczytu ofert, tj. do godziny 11.30.

Oferty, które wpłyną po terminie nie będą rozpatrywane.

6. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, który złoży w wyznaczonym terminie najkorzystniejszą ofertę. Informacja o wyniku postępowania zostanie zamieszczona na stronie internetowej Państwowej Inspekcji Pracy w Biuletynie Informacji Publicznej

VIII Zasady uzupełniania ofert i poprawiania omyłek

1. W przypadku braku w ofercie jakiegokolwiek z żądanych dokumentów lub złożenia wadliwych dokumentów, Zamawiający wezwie (jednokrotnie) Wykonawcę do ich uzupełnienia. Nieuzupełnienie dokumentów w wyznaczonym terminie będzie skutkowało odrzuceniem oferty.
2. Zamawiający przyjmie jako prawidłowe ceny jednostkowe netto wskazane w poszczególnych pozycjach formularza cenowego.
3. Zamawiający poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe niepowodujące istotnych zmian w treści oferty.

IX Zasady odrzucenia ofert

Zamawiający odrzuci ofertę jeżeli:

- a) zawiera błędy w obliczeniu ceny;
- b) jest nieważna na podstawie odrębnych przepisów;
- c) oferta nie uwzględnia terminu związania z ofertą;
- d) oferta nie uwzględnia terminu wykonania zamówienia;
- e) oferta została złożona po terminie;
- f) oferent nie dokona uzupełnienia braków dokumentów w wyznaczonym terminie

X Kryteria oceny ofert:

Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi w oparciu o kryterium najniższej ceny; cena - 100%

Zamawiający może odwołać postępowanie o udzielenie zamówienia w każdym czasie bez podania przyczyn, a wykonawcy nie przysługują wobec zamawiającego w takim przypadku żadne roszczenia.

Dodatkowych informacji udziela:

Katarzyna Pela, tel. (041 340 32 08), email: kancelaria@kielce.pip.gov.pl,

Marek Kocznur, tel. (041 340 32 55), email: kancelaria@kielce.pip.gov.pl,

Załączniki do zapytania ofertowego:

Załącznik nr 1 - Formularz oferty

Załącznik nr 2 - Wzór umowy

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 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 (RODO), Okręgowy Inspektor Pracy w Kielcach, informuje że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Okręgowy Inspektor Pracy w Kielcach, z siedzibą przy al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-314 Kielce.
2. Administrator powołał inspektora ochrony danych nadzorującego prawidłowość przetwarzania danych osobowych, z którym można skontaktować się za pośrednictwem adresu e-mail: iod@kielce.pip.gov.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonywania zadań określonych w art. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy lub innych celów wynikających z obowiązku prawnego, któremu podlega administrator.
4. Odbiorcą danych osobowych mogą zostać:
 - inne jednostki organizacyjne PIP,
 - uprawnione organy publiczne,
 - podmioty wykonujące usługi niszczenia i archiwizacji dokumentacji.
5. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
6. Dane przechowywane będą przez czas określony w przepisach prawa.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz ich sprostowania.
8. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
9. Podanie danych jest obowiązkiem ustawowym.
10. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.