

Rozeznanie cenowe

Prezes „Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamionku” zaprasza do złożenia oferty na zadanie pn.:

Świadczenie usług pocztowych

1.Zamawiający:

„Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Kamionku Sp.zo.o.”

Kamionek 25

12-100 Szczytno

NIP: 745-185-36-07

2.Opis przedmiotu zamówienia:

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek z jednoczesnym ich odbiorem z siedziby ZGKiM w Kamionku z częstotliwością 5 razy w tygodniu oraz ich ewentualnych zwrotów do siedziby Zakładu.

2. Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek przewidziane w okresie świadczenia usługi:

a) przesyłki zwykłe.

Format "S" – 1000 szt,

Format "M" – 20 szt,

Format "L"-10 szt

b) przesyłki polecone:

Format "S" – 5 szt,

Format "M" – 5 szt,

Format "L"-1 szt

c) przesyłki polecone (PO)

Format "S" – 500 szt,

Format "M" – 10 szt,

Format "L"-3 szt

d) zwroty przesyłek niedoręczonych - 30 szt,

e) paczki pocztowe –przesyłki tego typu mogą pojawić się sporadycznie, prognozuje się 20 paczek pocztowych według podziału wagowego:

*paczka pocztowa ekonomiczna:

- od 2 do 5 kg- 8 szt.-mały gabaryt

- powyżej 5 do 10 kg-3 szt.- średni gabaryt

* paczka pocztex:

S- 9cm x 40 cm x 65 cm, maksymalna masa 20kg- 3 szt.

M- 20 cmx 40 cm x 65 cm, maksymalna masa 20 kg- 3szt.

L- 42 cmx 40cmx 65 cm, maksymalna masa 20 kg- 1 szt.

XL- 60cm x 60 cm x 70 cm, maksymalna masa 20 kg- 1 szt.

2XL-(wysokość + szerokość +długość)<=250cm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 120 cm: maksymalna masa 30 kg-1 szt

3. Podane ilości przesyłek mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

4.Wymagania dotyczące sposobu wykonania usług pocztowych:

a) Wykonawcą usług pocztowych może być podmiot uprawniony do wykonywania działalności pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U.2019.1051)

b) Przesyłki listowe i paczki przeznaczone do wysłania będą odbierane od Zamawiającego z siedziby ZGKiM w Kamionku w godzinach od 13:00 do 14:00 z częstotliwością 5 razy w tygodniu.

c) Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach w sposób trwały i czytelny jednoznaczne informacje identyfikujące adresata i nadawcę z jednoczesnym określeniem rodzaju przesyłki (polecona, polecona ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, itp.) na stronie adresowej przesyłki.

d) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek.

e) Wykonawca będzie dostarczał Zamawiającemu bezpłatne formularze potwierdzeń odbioru dla przesyłek poleconych oraz wszystkie wymagane oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

f.) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie przesyłki niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata , przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem , gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Punkt odbioru przesyłki nie może być oddalony więcej niż 25 km od miejsca jej dostarczenia. Ustalony termin na odebranie przesyłki nie może być krótszy niż 7 kolejnych dni licząc od dnia następnego po dniu zawiadomienia. W przypadku gdy adresat nie zgłosi się w określonym terminie Wykonawca ponownie zawiadamia o możliwości odbioru przesyłki z określeniem kolejnych 7 dni na odebranie przesyłki. Po upływie tych terminów przesyłka niezwłocznie będzie zwracana do Zamawiającego.

3. Termin realizacji zamówienia :

Zamawiający zamierza podpisać umowę o świadczenie usług pocztowym na okres od 1.01.2024 do 31.12.2024r.

4. Opis sposobu przygotowania oferty:

1) Każdy Wykonawca może złożyć tylko 1 ofertę.

2) Ofertę (wraz z załącznikami jeżeli są wymagane) należy złożyć w języku polskim. Dokumenty sporządzone w języku obcym są składane wraz z tłumaczeniem na język polski, poświadczonym przez Wykonawcę.

3) Oferty nieczytelne nie będą rozpatrywane.

4) Cena oferty musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia, które Zamawiający będzie zobowiązany zapłacić Wykonawcy łącznie z podatkami i opłatami, do których poniesienia obowiązany będzie Wykonawca. Cena oferty oraz ceny jednostkowe przedstawione w kalkulacji ceny ofertowej winny być podane w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Ceny muszą być: podane i wyliczone w zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku (zasada zaokrąglenia –

poniżej 5 należy końcówkę pominąć, powyżej i równe 5 należy zaokrąglić w górę). Cena oferty winna być wyrażona w złotych polskich (PLN).

5) Ofertę należy złożyć poprzez Platformę zakupową, postępując zgodnie z instrukcjami zawartymi w aktywnym formularzu danego postępowania. Należy wypełnić wszystkie obowiązkowe pola i załączyć załączniki (jeżeli są wymagane).

Zamawiający, na każdym etapie postępowania, zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy przedstawiania pełnomocnictwa dla osoby składającej ofertę poprzez platformę zakupową potwierdzającego umocowanie do dokonania tej czynności w imieniu Wykonawcy, pod rygorem odrzucenia oferty.

UWAGA!

Oferty złożone w innej formie niż poprzez platformę nie będą rozpatrywane.

6) Oferty należy przesyłać do dnia: 13.12.2023r. do godz. 10:00

UWAGA!

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

5. PRZEBIEG PROCEDURY

- 1) Postępowanie prowadzone jest w języku polskim w formie elektronicznej za pośrednictwem platformazakupowa.pl (dalej jako „Platforma”) pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/zgkim_kamionek
- 2) **Komunikacja między zamawiającym a wykonawcami**, w tym wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje, przekazywane są w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy i formularza „**Wyślij wiadomość do zamawiającego**”. Za datę przekazania (wpływu) oświadczeń, wniosków, zawiadomień oraz informacji przyjmuje się datę ich przesłania za pośrednictwem Platformy poprzez kliknięcie przycisku „**Wyślij wiadomość**” po których pojawi się komunikat, że wiadomość została wysłana do zamawiającego.
- 3) Zamawiający będzie przekazywał wykonawcom informacje w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy. Informacje dotyczące odpowiedzi na pytania, zmiany zaproszenia, zmiany terminu składania i otwarcia ofert Zamawiający będzie zamieszczał na platformie w sekcji „**Komunikaty**”. Korespondencja, której zgodnie z obowiązującymi przepisami adresatem jest konkretny wykonawca, będzie przekazywana w formie elektronicznej za pośrednictwem Platformy do konkretnego wykonawcy.
- 4) Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce „Regulamin” oraz uznaje go za wiążący, Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z Platformy znajdują się w zakładce „Instrukcje dla Wykonawców” na stronie internetowej pod adresem: <https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje>
- 5) Po opublikowaniu zaproszenia, przed upływem terminu składania ofert, wykonawcy mają prawo zwrócić się do zamawiającego o wyjaśnienie treści zaproszenia.

Zapytania proszę kierować poprzez platformę zakupową (zgodnie z pkt. 2).

- 6) Jeżeli zapytanie wpłynęło później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert, zamawiający nie ma obowiązku udzielania odpowiedzi.
- 7) Treść zapytania wraz z odpowiedzią, zostanie zamieszczona na platformie zakupowej w zakładce danego ogłoszenia.

- 8) Zamawiający w każdej chwili przed upływem terminu składania ofert, może dokonać modyfikacji treści zaproszenia. Zmiana zostanie zamieszczona na platformie zakupowej w zakładce danego ogłoszenia.
- 9) Wykonawca, przed upływem terminu składania ofert, ma prawo wycofać lub zmienić ofertę.
W celu wycofania oferty Wykonawca składa oświadczenie podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentowania Wykonawcy (skan przesłany poprzez platformę zakupową). W przypadku wycofania oferty przed upływem terminu składania ofert Wykonawca nie utraci wniesionego wadium.
W celu modyfikacji złożonej już oferty, Wykonawca przesyła ponownie ofertę (przed upływem terminu składania ofert) – oferta złożona w terminie późniejszym traktowana będzie jako ostateczna.
- 10) Do udzielenia zamówienia, niezbędne jest uzyskanie co najmniej 1 (jednej) ważnej oferty.
Oferty złożone/przesłane po terminie nie będą rozpatrywane.
- 11) Po upływie terminu składania ofert, następuje otwarcie złożonych ofert bez udziału wykonawców.
- 12) Zamawiający na wniosek wykonawcy, po upływie terminu składania ofert, może przekazać zestawienie ofert, a także udostępnić je do wglądu. Zamawiający nie jest obowiązany do udostępnienia wykazu, w przypadku, gdy wykonawców zaproszono do złożenia ofert dodatkowych (zgodnie z pkt. 17).
- 13) W przypadku braku w ofercie dokumentów wymaganych przez zamawiającego w zaproszeniu lub pełnomocnictw, wykonawca zostaje wezwany do ich uzupełnienia w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty. Wezwanie dotyczy oferty najkorzystniejszej.
- 14) W przypadku wątpliwości co do oferty (w tym również w zakresie rażąco niskiej ceny), wykonawca zostaje wezwany do złożenia wyjaśnień w wyznaczonym terminie pod rygorem odrzucenia oferty.
- 15) Zamawiający poprawia w tekście oferty oczywiste omyłki rachunkowe lub inne, które nie powodują istotnej zmiany treści oferty. O powyższym fakcie zawiadamia wykonawców, którzy złożyli oferty zamieszczając przedmiotowe powiadomienie w informacji o wyborze najkorzystniejszej oferty. W przypadku różnicy w cenie oferty podanej liczbą i słownie, zamawiający uzna za prawidłową, cenę podaną liczbą.
- 16) Jeżeli Wykonawca oferuje przedmiot zamówienia niezgodny z wymaganiami zamawiającego lub nie uzupełni dokumentów/pełnomocnictw na wezwanie zamawiającego lub nie wnieśli wadium jego oferta zostaje odrzucona.
- 17) W celu osiągnięcia lepszych efektów finansowych, po złożeniu ofert, dopuszcza się możliwość przeprowadzenia negocjacji z wykonawcami, w przypadku gdy cena oferty najkorzystniejszej przekracza środki finansowe, które zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia. W takim przypadku zamawiający zaprasza (drogą mailową lub pisemną/faksową) do złożenia ofert dodatkowych wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty w terminie. Zasady składania ofert dodatkowych są takie same jak ofert. W przypadku, gdy w postępowaniu została złożona jedna oferta przekraczająca możliwości finansowe zamawiającego, zamawiający może zaprosić Wykonawcę do negocjacji. Negocjacje przeprowadza się drogą mailową. W przypadku, gdy złożone oferty dodatkowe nadal przekraczają środki finansowe, którymi dysponuje zamawiający, dopuszcza się zmianę przedmiotu zamówienia poprzez jego ograniczenie (zmniejszenie ilości/zakresu).
- 18) W przypadku, gdy w postępowaniu nie wpłynęła żadna oferta lub wszystkie podlegały odrzuceniu, zamawiający unieważnia postępowanie i zamieszcza informację na stronie internetowej w zakładce danego postępowania.
- 19) Zamawiający informuje wykonawców o dokonaniu wyboru oferty najkorzystniejszej spełniającej wymagania lub unieważnieniu postępowania, **zamieszczając przedmiotową informację na platformie zakupowej.**

- 20) W przypadku, gdy wybrany wykonawca uchyli się od podpisania umowy lub nie wniesie wymaganego zabezpieczenia umowy, zamawiający może wybrać kolejną ofertę. W przypadku, gdy oferta ta zawiera braki, zamawiający wzywa do jej uzupełnienia zgodnie z pkt.13).
- 21) Informację o ponownym wyborze zamawiający zamieszcza na platformie zakupowej w zakładce danego postępowania.

6. Sposób rozliczania

- a) Rozliczanie usług pocztowych będzie się odbywało w okresach miesięcznych. Termin płatności 14 dni. Wartość usług w okresie rozliczeniowym będzie wyliczana jako iloczyn ilości przesyłek i cen jednostkowych w kwocie brutto.
- b) Wykonawca nie może stosować innych cen jednostkowych niż podane w odpowiedzi na rozeznanie cenowe z wyjątkiem zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym, (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez ustawę Prawopocztowe, w tym Art. 57, 58 ustawy zaakceptowany przez Prezesa UKE. W przypadku zmiany cen, wykonawca poinformuje pisemnie Zamawiającego o wejście w życie cennika usług wydanego w oparciu o decyzję Prezesa UKE.

7. Osobami uprawnionymi do kontaktów ze zleceniobiorcami są:

Aleksander Godlewski, prezes Zakładu- 501 657 693

Aleksandra Alancewicz, osoba prowadząca postępowanie- 89 624 33 88

8.Załączniki:

-formularz ofertowy(załącznik nr 1)

- oświadczenie Wykonawcy, że spełnia następujące warunki:

- a. posiada uprawnienia do wykonania określonej działalności lub czynności, jeżeli ustawy nakładają obowiązek posiadania.
- b. posiadają niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponują potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonania zamówienia.
- c. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie przedmiotu zamówienia,(załącznik nr 2),

Prezes ZGKiM Sp. z o.o. w Kamionku

Godlewski Aleksander