ADM.3811.5.2024

Toruń, 07.05.2024 r.

**ZAPYTANIE OFERTOWE**

**na usługi windykacji wierzytelności Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej – Książnicy Kopernikańskiej w Toruniu**

1. **Nazwa oraz adres Zamawiającego**

Wojewódzka Biblioteka Publiczna – Książnica Kopernikańska w Toruniu

ul. Słowackiego 8, 87-100 Toruń

NIP: 8790177279, REGON: 871502106

tel.: (56) 622 57 01

fax: (56) 622 57 13

e-mail: sekretariat@książnica.torun.pl

adres strony internetowej: bip.ksiaznica.torun.pl

adres profilu nabywcy: platformazakupowa.pl/pn/ksiaznica.torun

1. **Tryb udzielenia zamówienia**

Postępowanie prowadzone zgodnie z regulaminem Zamawiającego, zgodnie z art. art. 2 ust. 1 pkt. 1 ustawy Prawo Zamówień Publicznych z dnia 11 września 2019 r. (t.j. Dz. U. z 2023 poz. 1605).

1. **Przedmiot zamówienia**
2. Przedmiotem zamówienia jest wykonywanie usług windykacji wierzytelności na rzecz Zamawiającego, bez dochodzenia należności na drodze sądowej.
3. W ramach wykonywania przedmiotu zamówienia Wykonawca będzie miał za zadanie:

- Dochodzenie należności z tytułu przekroczenia regulaminowego terminu zwrotu materiałów bibliotecznych – książek (należności za przetrzymanie wraz z poniesionymi przez Zamawiającego kosztami wysyłanych upomnień pocztowych);

- Dochodzenie zwrotu przetrzymanych materiałów bibliotecznych – książek lub dochodzenie należności z tytułu ekwiwalentu za niezwrócone materiały biblioteczne (zgodnie z wyceną Zamawiającego) od wskazanych użytkowników (dłużników) Zamawiającego;

1. Windykacji podlegać będą należności powstałe od 2018 r.
2. Wstępna szacunkowa ilość dłużników wynosi 569 osób.
3. Wstępna szacunkowa wartość zadłużenia wynosi 184 000 zł.
4. Zamawiający posiada następujące informacje nt. dłużników: imię, nazwisko, PESEL, adres stały, adres tymczasowy, adres e-mail, nr telefonu.
5. W ramach realizacji zamówienia, Wykonawca ma za zadanie:
6. Ustalenie aktualnych danych adresowych dłużnika (o ile uległy zmianie te, którymi dysponuje Zamawiający) i ich uaktualnianie
7. Pisemne wezwania dłużnika do zapłaty
8. Komunikację z dłużnikiem za pośrednictwem telefonu, poczty e-mail lub komunikatorów internetowych
9. Bezpośrednie i pośrednie negocjacje z dłużnikiem co do możliwości, sposobu i terminu zwrotu należności
10. Weryfikację sytuacji finansowej dłużnika
11. Kiedy wymagane, przekazanie Zamawiającemu posiadanych informacji i dokumentów potrzebnych do postępowań sądowych lub egzekucyjnych
12. Wykonawca zobowiązany jest do:
13. prowadzenia dokumentacji wszystkich spraw zleconych do windykacji przez Zamawiającego w ramach zawartej umowy,
14. ewidencji wszystkich podjętych czynności windykacyjnych,
15. przedstawienia propozycji działań, uwzględniającej zakres planowanych działań oraz ich częstotliwość,
16. przedstawiania do akceptacji Zamawiającego wszelkich komunikatów pisemnych wysyłanych do dłużników,
17. przekazywania Zamawiającemu w terminie do 5 dni roboczych po zakończeniu danego miesiąca raportów (w formie elektronicznej) obejmujących przeprowadzone w danym miesiącu czynności windykacyjne. Format i zawartość raportu zostanie określona w późniejszym terminie
18. Czynności windykacyjne muszą być prowadzone zgodnie z przepisami prawa, zmierzając do wyegzekwowania wierzytelności na rzecz Zamawiającego.
19. Zamawiający nie przewiduje zwrotu wydatków poniesionych na poczet realizacji zamówienia, w tym kosztów przesyłek pocztowych, połączeń telefonicznych czy wiadomości sms.
20. Maksymalne wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie zamówienia nie może przekroczyć 130 000 zł netto.
21. Zamówienie obejmuje następujące usługi wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

79940000-5 usługi agencji ściągających należności

1. Zamawiający będzie przekazywał wybranemu Wykonawcy sukcesywnie zlecenia odzyskania należności, wraz z posiadanymi informacjami, w tym dot. przedmiotu lub kwoty należności i ewentualnych odsetek / opłat dodatkowych.
2. Informacje dotyczące wierzytelności przekazywane będą drogą mailową.
3. **Termin wykonania zamówienia**: 12 miesięcy od daty wskazanej w umowie.
4. **Warunki i termin płatności**
5. Termin płatności wynosi 30 dni od daty prawidłowo wystawionej i dostarczonej zamawiającemu faktury VAT.
6. Wybrany Wykonawca będzie mógł wystawić fakturę po potwierdzeniu przez Zamawiającego wpływu zwróconych należności.
7. Rozliczenia finansowe będą dokonywane „z dołu" w okresach miesięcznych.
8. Zamawiający wyraża zgodę na przesyłanie faktur w wersji elektronicznej.
9. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
10. **Kryteria i opis sposobu oceny ofert**
11. Wykonawca wykonuje zadanie w oparciu o prowizję doliczaną do wartości odzyskanej należności.
12. Sposobem oceny oferty w każdej części jest wysokość prowizji zaproponowanej przez Wykonawcę, według wzoru:

(najkorzystniejsza wysokość prowizji / zaoferowana wysokość prowizji) x 100 pkt.

1. W przypadku, gdy dwóch lub więcej Wykonawców zaproponuje taką samą prowizję, Zamawiający zastrzega sobie możliwość negocjacji, w celu uzyskania jednej najkorzystniejszej oferty.
2. Zamawiający dokona oceny złożonych ofert w oparciu o w/w kryteria i sporządzi ranking ofert, który zamieści na stronach przedmiotowego postępowania.
3. **Warunki udziału w postępowaniu**
4. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu.
5. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki udziału w postępowaniu dotyczące kompetencji lub uprawnień do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.
6. posiadają wiedzę i doświadczenie;
7. dysponują odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
8. znajdują się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.
9. Zamawiający stwierdzi, iż Wykonawca spełnił w/w warunki, jeśli w szczególności wykaże on, że:
10. posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia w/w warunku będzie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia na zasadzie spełnia/nie spełnia.

1. posiada wiedzę i doświadczenie:

Zamawiający wymaga, by Wykonawca wykazał doświadczenie w pełnieniu usług windykacyjnych dla bibliotek i publicznych instytucji kultury.

Wykonawca spełni powyższy warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 3 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeśli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie – wykonał lub dalej wykonuje minimum 2 zamówienia, polegające na pełnieniu usług windykacyjnych dla jednostek lub instytucji sektora finansów publicznych, o wartości min. 50.000,00 PLN brutto każde, realizowane w sposób ciągły przez okres nie krótszy niż 6 miesięcy.

Zamawiający nie dopuszcza polegania na zasobach podmiotów trzecich w celu potwierdzenia spełnienia ww. warunku udziału w postępowaniu.

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku Wykonawca dołączy do oferty Wykaz usług (zgodnie z załącznikiem 2 do Zapytania) wraz z dowodami, np. w postaci referencji

1. dysponuje odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia:

Zamawiający nie stawia szczegółowego warunku w tym zakresie. Ocena spełnienia w/w warunku będzie dokonana na podstawie złożonego oświadczenia na zasadzie spełnia/nie spełnia.

1. znajduje się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający uzna warunek za spełniony jeśli Wykonawca wykaże, że jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę co najmniej 100 000,00 zł

Na potwierdzenie spełnienia powyższego warunku, Wykonawca dołączy do oferty dowód np. w postaci kopii polisy OC.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły: spełnia - nie spełnia, w oparciu o informacje zawarte w dokumentach i oświadczeniach dołączonych do oferty (zgodnie z wymogami Zamawiającego określonymi w niniejszym zapytaniu).

1. **W****ymagane dokumenty**
2. W celu potwierdzenia spełnienia warunków udziału w Zapytaniu, Wykonawcy złożą następujące dokumenty i oświadczenia:
3. aktualny odpis lub informację z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy Pzp, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
4. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu złożone na Formularzu ofertowym - **załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania.
5. Wykaz usług – załącznik nr 2
6. Polisa OC lub inne dowody na potwierdzenie spełnienia warunku sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia
7. Pozostałe dokumenty jakie Wykonawcy są zobowiązani dołączyć do oferty:
8. Formularz ofertowy - stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Zapytania;
9. Stosowne pełnomocnictwo(a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio z odpisu z właściwego rejestru albo wpisu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej albo, gdy wykonawca jest osobą fizyczną niebędącą przedsiębiorcą, a ofertę w jego imieniu podpisuje pełnomocnik. Do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną kopię stosownego pełnomocnictwa, określającego jego zakres i wystawionego przez osoby do tego upoważnione.
10. **Forma złożenia oferty**
11. Zamawiający wymaga złożenia oferty w formie lub postaci elektronicznej.
12. Wykonawca może złożyć ofertę na jeden lub oba pakiety.
13. Ofertę – wypełniony formularz oferty (Załącznik nr 1 do Zapytania) należy składać do   
    **15 maja 2024 roku do godz. 12:00.**
14. Ofertę wraz z wymaganymi dokumentami w formie elektronicznej należy złożyć za pośrednictwem Platformy zakupowej Zamawiającego na stronie https://platformazakupowa.pl/pn/ksiaznica.torun
15. Za datę przekazania oferty przyjmuje się datę jej przekazania w systemie (platformie), tj. kliknięcie w drugim kroku składania oferty przycisku "Złóż ofertę", po prawidłowym przejściu procesu platforma wyświetli komunikat o tym, że oferta została złożona.
16. Wykonawca, za pośrednictwem Platformy może przed upływem terminu do składania ofert zmienić lub wycofać ofertę.
17. Szczegółowa instrukcja dla Wykonawców dotycząca złożenia oferty znajduje się na stronie internetowej https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.
18. Po upływie terminu złożenie oferty na Platformie nie będzie możliwe.
19. Każda oferta musi być podpisana przez osobę do tego upoważnioną, przy użyciu kwalifikowanego podpisu elektronicznego, podpisu zaufanego lub podpisu osobistego. Niepodpisana oferta podlega odrzuceniu.
20. Wszystkie oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
21. **Informacje dodatkowe**
22. Wszelkich informacji w zakresie przedmiotu zamówienia udziela Adam Pawlak tel. (56) 622 66 42.
23. Zamawiający wybierze najkorzystniejszą ofertę, która uzyska najwyższą ilość punktów   
    i będzie odpowiadać wszystkim wymogom postawionym przez niego dla prawidłowej, terminowej i efektywnej realizacji zamówienia.
24. Wojewódzka Biblioteka Publiczna – Książnica Kopernikańska w Toruniu zastrzega możliwość unieważnienia postępowania w dowolnym momencie bez podania przyczyny. Wykonawcom nie przysługują żadne roszczenia z tego tytułu.

Zatwierdzam

Kierownik Zamawiającego

**Danetta Ryszkowska-Mirowska**

Załączniki:

1. Formularz oferty
2. Wykaz usług
3. Projekt umowy