

ZAPYTANIE OFERTOWE

I. Dane Zamawiającego:

Powiat Mielecki, 39 – 300 Mielec ul. Wyspiańskiego 6, NIP:817-19-80-506, Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu, 39 – 300 Mielec, ul. Żeromskiego 34, zwany dalej „Zamawiającym” **zaprasza do złożenia oferty** w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w trybie Zapytania ofertowego, którego przedmiotem jest świadczenie w 2025 roku usług pocztowych powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu.

II. Opis przedmiotu zamówienia wraz z opisem wymagań:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie w 2025 roku usług pocztowych powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w rodzaju:

- 1) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych (listy zwykłe) – format S o wadze do 500g, M do 1000g, L do 2000g;
- 2) przesyłek listowych krajowych nierejestrowanych priorytetowych (listy zwykłe priorytetowe) – format S o wadze do 500g, M do 1000g, L do 2000g;
- 3) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych (listy polecone) – format S o wadze do 500g, M do 1000g, L do 2000g;
- 4) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych (listy polecone priorytetowe) – format S o wadze do 500g, M do 1000g, L do 2000g;
- 5) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (polecone ZPO) – format S o wadze do 500g, M do 1000g, L do 2000g;
- 6) przesyłek listowych krajowych rejestrowanych priorytetowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (listy polecone priorytetowe z ZPO) - forma S o wadze do 500g, M do 1000g, L do 2000g;

2. Zamawiający wymaga aby usługi, o których mowa w ust. 1 były realizowane na zasadach określonych w niżej wymienionych aktach prawnych:

- 1) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
 - 2) inne akty prawne związane z realizacją usług będących przedmiotem umowy.
3. Przesyłki listowe nadawane z potwierdzeniem nadania i odbioru, do których zastosowanie ma przepis art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego lub analogiczne przepisy innych aktów prawnych odnoszących się do nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminu lub wniesienia pisma do sądu/organu administracji publicznej - wymagają aby potwierdzenie nadania posiadało moc dokumentu urzędowego w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania zleconego zamówienia przez podwykonawców lub pośredników.

5. Realizacja usług, określonych w ust. 1 odbywać się będzie poprzez właściwe przygotowanie przez Zamawiającego przesyłek do nadania, w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia przesyłki do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia oraz zestawień ilościowych w przypadku przesyłek nierejestrowanych (zwykłych) i zestawień z wyszczególnieniem adresów w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzonego przez Zamawiającego w przypadku przesyłek rejestrowanych. Zestawienia będą sporządzane w dwóch egzemplarzach – po jednym zestawieniu dla zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek i dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych.

6. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając jednocześnie rodzaj przesyłki (priorytetowa, polecona, czy ZPO) oraz znak opłaty (z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę).

7. Przekazanie przez Zamawiającego przesyłek listowych następować będzie w stanie uporządkowanym tj. przekazanie przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku według kolejności wpisów w pocztowej książce nadawczej w postaci wydruku sporządzonego przez Zamawiającego (przesyłki rejestrowane) i w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego (przesyłki nierejestrowane - zwykłe).

8. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym na zasadach określonych w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe oraz w regulaminie świadczenia usług pocztowych Wykonawcy, wydanym na podstawie art. 21 Prawa pocztowego, który nie może być sprzeczny z ustawą Prawo pocztowe.

9. Nadanie przesyłek następować będzie w dniach ich przekazania Wykonawcy przez Zamawiającego. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny lub na pierwszy dzień roboczy po dniu wolnym od pracy, w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (np. brak pełnego adresu, nieprawidłowe opakowanie, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego w dniu nadania przesyłek.

10. Wykonawca zapewni doręczenie przesyłek nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej.

11. Wykonawca będzie dostarczał bezpośrednio do siedziby Zamawiającego (pok. nr 11A PCPR w Mielcu), zgodnie z adresem nadania przesyłki rejestrowanej, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru (ZPO) niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

12. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, w tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.

13. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym przesyłki.

14. 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.

15. Wykonawca będzie odbierał przesyłki pocztowe z siedziby Zamawiającego pięć razy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy PCPR.

16. Zamawiający w chwili zaistnienia potrzeby realizacji usługi nie objętej formularzem cenowym w trakcie trwania umowy zapłaci według cennika Wykonawcy obowiązującego w dniu nadania.

17. Wykonawca zapewni możliwość śledzenia rejestrowanej przesyłki w obrocie krajowym.

18. Zamawiający nie dopuszcza możliwości świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem systemu informatycznego.

19. Zamawiający nie dopuszcza możliwości świadczenia usługi Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru, zastępującej Zwrotne Potwierdzenie Odbioru.

20. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania faktur drogą elektroniczną na adres e-mail pcpr@powiat-mielecki.pl

21. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści ofert, na podstawie, której dokonano wyboru Wykonawcy, w przypadku:

a) ustawowej zmiany stawek podatkowych VAT w okresie obowiązywania umowy, jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

b) zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

22. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.

23. Wszelkie wymagane oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych oraz druki potwierdzenia odbioru zapewnia Wykonawca, który na podstawie zgłoszenia zapotrzebowania przez osobę upoważnioną przez Zamawiającego do kontaktów z Wykonawcą dostarczy do PCPR.

24. Wykonawca dostarczać będzie nieodpłatnie do siedziby Zamawiającego:

- 1) potwierdzenie nadania przesyłek,
- 2) druki zwrotnego potwierdzenia odbioru,

25. Umowa zostanie zawarta z Wykonawcą, który zaproponuje najniższą cenę brutto za realizację przedmiotu zamówienia, na warunkach określonych w niniejszym zapytaniu i ofercie Wykonawcy z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa.

26. Projekt umowy na realizację przedmiotu zamówienia przedstawi Wykonawca.

27. W przypadku posługiwania się przez Wykonawcę wzorcem umowy, jest on zobowiązany do jego modyfikacji zgodnie z warunkami określonymi w niniejszym zapytaniu, w szczególności Wykonawca uwzględni w umowie zapisy dotyczące:

- 1) rozwiązania umowy z zachowaniem 1 miesięcznego terminu wypowiedzenia ze skutkiem na ostatni dzień miesiąca kalendarzowego, bez negatywnych skutków prawnych lub finansowych dla stron,
- 2) prawa Zamawiającego do odstąpienia od umowy w razie zaistnienia istotnych okoliczności powodujących, że wykonanie umowy nie leży w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy.

III. Termin realizacji zamówienia:

Od dnia 01 stycznia 2025 r. do dnia 31 grudnia 2025 r.

IV. Okres gwarancji: nie dotyczy

V. Miejsce złożenia oferty w formie pisemnej Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie ul. Żeromskiego 34, 39-300 Mielec lub elektronicznej na adres e-mail pcpr@powiat-mielecki.pl, faxem na nr 17 78 00 473

VI. Termin składania ofert do dnia 10.12.2024 r. do godz. 12⁰⁰ – liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego

VII. Warunki płatności: wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie, w terminie do 21 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury z dołu z uwzględnieniem faktycznie zrealizowanej liczby usług i na podstawie zaoferowanych przez Wykonawcę cen jednostkowych. Opłata pobrana za niezrealizowane przez Wykonawcę usługi zwrotnego potwierdzenia odbioru będzie zwracana/potrącana najpóźniej w następnym okresie rozliczeniowym.

VIII. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami:

Beata Kardyś tel. 17 78 00 490

IX. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej, w języku polskim, wyłącznie na formularzu załączonym do niniejszego pisma.

Zamawiający wyraża zgodę na złożenie oferty drogą elektroniczną na adres e-mail pcpr@powiat-mielecki.pl

Złożenie odpowiedzi na niniejsze zapytanie nie zobowiązuje Zamawiającego do dokonania zamówienia. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania w sprawie udzielenia zamówienia w sytuacji, gdy najniższa proponowana cena przekroczy kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.

Zatwierdzam
2024 -12- 02
DIREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
.....
(Data i podpis Zamawiającego)