

Mielec, dnia 14.12.2021 r.

PCPR. J. 25A. 18 .2021

## 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 adres poczty elektronicznej: e – pcpr@powiat-mielecki.pl,  
zwany dalej „Zamawiającym” **zaprasza do złożenia oferty** w postępowaniu  
o udzielenie zamówienia, w trybie Zapytania ofertowego, prowadzonego na  
podstawie Regulaminu udzielania w Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie  
w Mielcu zamówień publicznych, do których nie stosuje się ustawy Prawo  
zamówień publicznych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30/2014  
Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu z dnia 11 grudnia  
2014 r., którego **przedmiotem jest świadczenie w 2022 roku usług  
pocztowych powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Mielcu.**

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych powszechnych (kod CPV 64112000-4) w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie: przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych, a także zwrot przesyłek listowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. 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 oraz przekazy pocztowe - wymagają aby potwierdzenie nadania posiadało moc dokumentu urzędowego w rozumieniu art. 17 ustawy Prawo pocztowe.
3. 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.
4. Zamawiający nie dopuszcza możliwości wykonywania zleconego zamówienia przez podwykonawców lub pośredników.
5. Realizacja usług, określonych w pkt 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. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana).
6. Przy opłacie „z dołu” znak opłaty będzie nanoszony w sposób uzgodniony z Wykonawcą.
7. 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 objętych przedmiotem zamówienia 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 oraz poza jej granicami, w tym również poza obszarem Unii Europejskiej.
11. Wykonawca będzie dostarczał bezpośrednio do siedziby Zamawiającego (pokój nr 10 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie 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. Przesyłki stanowiące przedmiot zamówienia obejmują w szczególności przesyłki o formacie:
  - S – maksymalny wymiar koperty C5 (162 × 229 x 20mm) do 500g,
  - M – maksymalny wymiar koperty C4 (229 × 324 x 20mm) do 1000g,
  - L – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm) - do 2000g.
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. Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi codziennego odbioru przesyłek do wysyłki od Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku o ściśle uzgodnionej godzinie z Wykonawcą przez podpisanie umowy z tolerancją +/- 30 min. przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
19. Zamawiający zastrzega sobie możliwość przygotowania wykazu przesyłek listowych przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę, zawierającego dla każdej przesyłki dane adresata oraz informację o jej rodzaju i dostarczenia nadawania przesyłek wraz z wykazem do wskazanej w umowie placówki Wykonawcy, gdzie jego pracownik dokona przeliczenia sumarycznego przesyłek i porówna z wykazem przesyłek przygotowanych do wysyłki przez Zamawiającego oraz uzupełni wagę i wysokość opłaty za przesyłkę.
20. Zamawiający umieszczać będzie na przesyłkach w sposób czytelny i trwały informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, określając



jednocześnie rodzaj przesyłki oraz znak opłaty (z oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty musi jednoznacznie wynikać nazwa Wykonawcy, z którym Zamawiający zawarł umowę) lub informację o sposobie uiszczenia opłaty za przesyłkę. Wykaz będzie sporządzony w dwóch egzemplarzach – jeden egzemplarz dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, drugi dla Zamawiającego jako potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.

21. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek i zwrotnych przesyłek do Zamawiającego, mającego siedzibę w Mielcu przy ul. Żeromskiego 34.
22. Zamawiający za okres rozliczeniowy do fakturowania uznaje miesiąc kalendarzowy.
23. Zamawiający nie dopuszcza możliwości świadczenia usług w zakresie ich przyjmowania z wykorzystaniem systemu informatycznego.
24. Zamawiający nie dopuszcza możliwości świadczenia usługi Elektronicznego Potwierdzenia Odbioru, zastępującej Zwrotne Potwierdzenie Odbioru.
25. Zamawiający dopuszcza możliwość przekazywania faktur drogą elektroniczną na adres e- mail [pcpr@powiat- mielecki.pl](mailto:pcpr@powiat-mielecki.pl)
26. 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.
27. 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.
28. Projekt umowy na realizację przedmiotu zamówienia przedstawi Wykonawca.
29. 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 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 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](mailto:pcpr@powiat-mielecki.pl), faxem na nr 17 78 00 473

VI. Termin składania ofert do dnia 22 grudnia 2021 r. do godz. 12<sup>00</sup> – liczy się data wpływu oferty do Zamawiającego.

VII. Warunki płatności: wynagrodzenie będzie płatne miesięcznie, 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, Anna Ząbek tel. 17 78 00 472.

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](mailto: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  
Dyrektor  
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie  
w Mielcu

.....  
(Data i podpis Zamawiającego)