

Zaproszenie do składania ofert nr: PCPR.FA.2.263.6.2024

Kamień Pomorski, dnia 12 listopada 2024 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE
(o wartości poniżej 130 000 złotych)

Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim (dalej „Zamawiający”) zaprasza do złożenia oferty w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych, prowadzonych bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320) na: **Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w 2025 roku.**

I. ZAMAWIAJĄCY:

Powiat Kamieński - Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim
NIP: 986-016-62-59
ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski
tel.: 91 382 33 86
e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl
REGON: 812026880

II. TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA:

Procedura o udzielenie zamówienia publicznego o wartości szacunkowej nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych, prowadzonych bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1320)

Postępowanie służy analizie cen rynkowych na potrzeby zadań wykonywanych przez Zamawiającego oraz ma na celu wybranie najkorzystniejszej oferty.

III. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w 2025 roku.

Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia (opis):

1. Specyfikacja głównych wymagań:

- a. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w 2025 r. dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i dostarczania przesyłek pocztowych.
- b. Usługi pocztowe, które są przedmiotem zamówienia będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:
 - Ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).
 - Ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).
 - Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474).
 - Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026).
 - Światowej Konwencji Pocztovej sporządzonej w Bukareszcie dnia 5 października 2004 r. (Dz. U. z 2007 r. Nr 206 poz. 1494).
- c. Szacunkową ilość przewidywanych przesyłek w okresie świadczenia usługi zawiera **Formularz cenowo – ofertowy (załącznik nr 1)**.
- d. Podane w zestawieniu szacunkowe ilości przesyłek sporządzone zostały na podstawie analizy przesyłek zrealizowanych w okresie ostatnich 12 miesięcy i służą jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że podane ilości zostaną osiągnięte w okresie trwania umowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego.

Zamawiający zapłaci Wykonawcy tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane według stawek zawartych w ofercie Wykonawcy. Za przesyłki nieujęte w Formularzu Cenowym, podstawą rozliczeń między Zamawiającym, a Wykonawcą będzie cennik usług pocztowych Wykonawcy obowiązujący w dniu nadania przesyłek, dostępny na stronie internetowej www.poczta-polska.pl lub w placówkach pocztowych.

- e. Przesyłki będą doręczane w opakowaniach Zamawiającego oraz nadawane wyłącznie na podstawie dokumentów i druków potwierdzenia nadania, doręczenia i odbioru wypełnionych przez Zamawiającego.
 - f. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy usług Zamawiający załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru.
 - g. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca określił wymogi adresowania oraz wzory oznakowania przesyłek rejestrowanych i/lub priorytetowych – ekspresowych, które będą stosowane przy oznakowaniu przesyłek listowych (dopuszcza się przekazanie Zamawiającemu wzoru pieczęci zastępującej ww. oznaczenia).
 - h. Zamawiający zobowiązuje się do nadania przesyłek w stanie uporządkowanym tj.:
 - rejestrowanych – według kolejności spisów w pocztowej książce nadawczej z uwzględnieniem podziału na poszczególne rodzaje usług, przesyłki krajowe i zagraniczne, ekonomiczne i priorytetowe sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - nierejestrowanych – w podziale wynikającym z zestawienia ilościowego wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzonym dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
 - i. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich przekazania przez Zamawiającego. W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek, Wykonawca wyjaśni je z Zamawiającym. Przy braku możliwości ich wyjaśnienia z Zamawiającym lub ich usunięcia w dniu ich nadania, nadanie takich przesyłek nastąpi w następnym dniu roboczym lub w dniu usunięcia zastrzeżeń.
 - j. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
 - k. Zamawiający potwierdza, że po dokonaniu wyboru Wykonawcy usług Zamawiający załączy do umowy na wykonywanie usług pocztowych załączniki dotyczące realizacji usług pocztowych zgodnych z Regulaminami usług Wykonawcy uwzględniające postanowienia zawarte w zamówieniu oraz wzory potwierdzeń odbioru.
 - l. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczeń przesyłki.
 - m. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo, po tym terminie przesyłka jest „awizowana” dwukrotnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
 - n. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego.
2. Przedmiot zamówienia opisany został wg następujących kodów CPV – **64110000-0 – Usługi pocztowe.**
 3. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
 4. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

IV. TERMIN REALIZACJI:

Od daty obowiązywania umowy, tj. od 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.

V. WARUNKI UDZIAŁU W ZAMÓWIENIU:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę **formularz cenowo - ofertowy (załącznik nr 1 do zapytania ofertowego)**,
 - 2) **aktualny wydruk z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej** (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji), **wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.**
 - 3) zgodę wraz z klauzulą RODO – zgodnie z **Załącznikiem nr 2** do zapytania ofertowego.
2. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

Ocena spełnienia warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana według formuły „spełnia – nie spełnia.

VI. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ:

- 1) Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę;
- 2) Ofertę należy przygotować zgodnie z powyższym ogłoszeniem;
- 3) Formularz ofertowy musi być sporządzony według wzoru formularza cenowo - ofertowego stanowiącego załącznik nr 1;
- 4) Wykonawca składa / przesyła ofertę w zamkniętej kopercie opisaną w następujący sposób:

**„Świadczenie usług pocztowych
dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim”**

- 5) Dla celów kancelaryjnych na kopercie muszą być wskazane dane oferenta (imię i nazwisko / nazwa firmy, adres).

VII. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS:

Cena – 100%

Opis kryterium cena: najniższa cena. Przy dokonywaniu wyboru Zamawiający stosować będzie wyłącznie kryterium ceny. Oferta zawierająca najniższą cenę będzie ofertą najkorzystniejszą.

- 1) Na załączonym formularzu cenowo - ofertowym należy przedstawić cenę ofertową brutto za wykonanie / udzielenie przedmiotu zamówienia.
- 2) Wartość cenową należy podać w złotych polskich cyfrą – z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
- 3) Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
- 4) Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

VIII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć **do dnia 22.11.2024 r. do godziny 15.30** w siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, 72-400 Kamień Pomorski ul. Wolińska 7B pok. 6A (biuro podawcze PCPR), osobiście lub za pośrednictwem poczty (kurier).
2. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty w formie elektronicznej wraz z kompletem wymaganych dokumentów:
 - a) Wykonawca chcący skorzystać z tej formy przesłania oferty zobowiązany jest przesłać ofertę pocztą elektroniczną na dwa adresy: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl oraz anna.kwasniak@pcprkamienpomorski.pl w terminie wskazanym w pkt 1,
 - b) w temacie maila należy wpisać **„Świadczenie usług pocztowych dla PCPR w Kamieniu Pomorskim w 2025 r.”**,
 - c) przesłane w ten sposób dokumenty powinny zostać podpisane elektronicznie przez Wykonawcę lub przez osobę umocowaną do reprezentowania Wykonawcy.
3. Datą złożenia oferty jest data wpływu do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim.
4. Oferty złożone po terminie zostaną zwrócone bez rozpatrzenia.
5. Informacja dotycząca rozstrzygnięcia zapytania będzie zamieszczona na stronie www.bip.pcpr.powiatkamienski.pl

ZAŁĄCZNIKI:

- 1) Formularz cenowo – ofertowy.
- 2) Informacja administratora – zgoda i klauzula RODO.

Pouczenie:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny, na każdym etapie postępowania, a szczególnie w wypadku, gdy zaproponowane oferty przekroczą kwotę, jaką Zamawiający może przeznaczyć na realizację zamówienia.

Zamawiający informuje, że w niniejszym postępowaniu o dzielenie zamówienia nie mają zastosowania przepisy ustawy prawo zamówień publicznych.

Zleceniobiorcy nie przysługuje zwrot kosztów przygotowania oferty.

W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od potencjalnych Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kamieniu Pomorskim
Krzysztof Boninka

.....
Pieczęć nagłówkowa Wykonawcy

FORMULARZ CENOWO – OFERTOWY

Wykonawca:

.....
Pełna nazwa Wykonawcy

.....
Adres (ulica, kod pocztowy, miejscowość)

.....
Telefon kontaktowy / adres e-mail

.....
W zależności od podmiotu (NIP/PESEL, KRS/CEIDG)

reprezentowany przez:

.....
Imię, nazwisko, stanowisko / podstawa do reprezentacji

W odpowiedzi na Ogłoszenie – zapytanie ofertowe pn. „Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w 2025 roku” składam ofertę na wykonanie zadania w zakresie i na warunkach określonych w Ogłoszeniu:

1. Oferuję wykonanie zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia i na warunkach płatności określonych w Ogłoszeniu za cenę umowną brutto:

Cena brutto

Cena brutto zł

(słownie:zł/100),

Cena netto zł

(słownie:zł/100),

Wartość VAT zł

(słownie:zł/100),

która to cena obejmuje realizację przedmiotu zamówienia, zgodnie ze szczegółowym formularzem cenowym przedstawionym poniżej:

Lp.	Nazwa Towaru	Formaty przesyłek	Jednostka miary	Ilość ¹⁾	Cena jednostkowa brutto w PLN ²⁾	Cena brutto (iloczyn kol. 5 x 6) ³⁾
1	2	3	4	5	6	7
OBRÓT KRAJOWY						
1	Przesyłka listowa nierejestrowana (zwykłe EK krajowe)					
	do 500 g	S	szt.	83		
	do 1000 g	M	szt.	4		
2	Przesyłka polecona (polecone EK krajowe)					
	do 500 g	S	szt.	2597		
	Usługa potwierdzenia odbioru do 500 g	S	szt.	1129		
	Zwrot usługi potwierdzenia odbioru	S	szt.	127		
	do 1000 g	M *	szt.	90		
	Usługa potwierdzenia odbioru do 1000 g	M	szt.	61		
	do 2000 g	L	szt.	6		
	Usługa potwierdzenia odbioru do 2000 g	L	Szt.	6		
OBRÓT ZAGRANICZNY						
1	Strefa A ⁴⁾ do 50g	-	szt.	10		
	Usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne do 50g	-	szt.	10		
	Strefa A ponad 350g do 500g	-	szt.	4		
	Usługa: potwierdzenie odbioru zagraniczne ponad 350g do 500g	-	szt.	4		
Cena brutto ⁵⁾						

1)	Liczby wpisane w kolumnie 5 stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 12 miesięcy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach.
2)	Ceny wpisane w kolumnie 6 stanowią będą podstawę do rozliczeń z Wykonawcą po podpisaniu umowy.
3)	Iloczyn pozycji z kolumny 5 i 6.
4)	Strefa A to przesyłki doręczane na terenie Europy łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem oraz pozycja dotyczy przesyłki poleconej w obrocie zagranicznym
5)	Suma wartości z kolumny 7.

2. Format przesyłek uwzględniający przedział:

- S – maksymalny wymiar koperty C5 (162 x 229 x 20mm) do 500g,
- M – maksymalny wymiar koperty C4 (229 x 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.

3. Termin realizacji umowy: od obowiązywania umowy / **01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**

4. Oświadczam/oświadczamy*, że jestem/jesteśmy* związany/związani* niniejszą ofertą przez okres 30 dni od upływu terminu składania ofert.

.....
(podpis/y i pieczęć/cie imienna/e osoby/osób uprawnionej/ych
do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy)

*niepotrzebne skreślić

KLAUZULA INFORMACYJNA

(dla uczestników postępowań o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonych na podstawie art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 roku)

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2, art. 14 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim (PCPR) – Dyrektor Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim, ul. Wolińska 7B, 72-400 Kamień Pomorski** (tel.: 91 3823386; e-mail: sekretariat@pcprkamienpomorski.pl).
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu związanym z postępowaniem w procedurze o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 złotych, przeprowadzony bez stosowania przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320) oraz art. 66 do 72 Kodeksu cywilnego lub na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. b) i c) 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 – ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych (art. 6 ust. 1 pkt. b – „przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy”; art. 6 ust. 1 pkt. c – „przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze”).
3. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą inni uczestnicy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz mogą być inne podmioty upoważnione do ich przetwarzania na podstawie ustawy w szczególności: komornicy, sądy, policja, prokuratura.
4. Pani/Pana dane osobowe **nie będą** przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, jednak nie krócej niż przez czas określony przepisami prawa, w tym dla celów archiwalnych przez okres podyktowany ustawą z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwum oraz w oparciu i Jednolity Rzeczowy Wykaz Akt obowiązujący w PCPR.
6. Z zastrzeżeniem pkt. 8 i 9 posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
7. Z prawa do bycia zapomnianym nie można skorzystać:
 - a. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do wywiązania się z prawnego obowiązku wymagającego przetwarzania na mocy prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego, któremu podlega administrator danych (t.j.: prawa polskiego), lub do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznych lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi danych.
 - b. W zakresie, w jakim przetwarzanie danych jest niezbędne do celów archiwalnych w interesie publicznym, do celów badań naukowych lub historycznych lub do celów statystycznych na podstawie prawa Unii lub prawa państwa członkowskiego (t.j.: prawa polskiego), jak również, jeżeli będzie to niezbędne do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
8. Z prawa do przenoszenia danych nie można skorzystać do przetwarzania danych, które jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi.
9. Skorzystanie przez Panią/Pana z uprawnienia do sprostowania lub uzupełnienia danych osobowych, o których mowa w art. 16 rozporządzenia 2016/679, nie może skutkować zmianą wyniku postępowania ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z przepisami obowiązującymi w tym zakresie.
10. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólne rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. Dane adresowe:

Urząd Ochrony Danych Osobowych

ul. Stawki 2

00-193 Warszawa

Fax.: 22 531 03 01

11. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania/zawarcia umowy oraz podjęcia działań na żądanie Pani/Pana, przed zawarciem umowy lub (i) podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana do ich podania. Konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości podjęcia na Pani/Pana żądanie działań, przed zawarciem umowy lub brak możliwości zawarcia/wykonania umowy lub (i) brak możliwości uczestnictwa w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.

Potwierdzam, że zapoznałam/łem się z treścią klauzuli informacyjnej o ochronie danych osobowych.

.....
Data i podpis