

Kamień Pomorski, dnia 11 grudnia 2023 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 2023 poz. 1605 ze zm.) na: **Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Kamieniu Pomorskim w 2024 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 2023 poz. 1605 ze zm.)

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 2024 roku.

Wymagania szczegółowe związane z przedmiotem zamówienia (opis):

1. Specyfikacja głównych wymagań:

- a. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w 2024 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 2023 r. poz. 775 z późn. zm.).
 - 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. 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).
 - g. 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.
 - h. 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.
 - i. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
 - j. 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.
 - k. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczeń przesyłki.
 - l. 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.
 - m. 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 01.01.2024 r. do 31.12.2024 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 prowadzonej 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”
Nie otwierać przed 18.12.2023 r. godz. 15:30**

- 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 18.12.2023 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 2024 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 Szymanka