

.....
.....
.....

ZAPYTANIE CENOWE

1. Zamawiający: Ośrodek Pomocy Społecznej Miasta i Gminy w Jędrzejowie
ul. 11 Listopada 113b, 28-300 Jędrzejów

zaprasza do złożenia ofert na:

2. Przedmiot zamówienia: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 20 miesięcy tj. od 01.01.2025r. do 31.08.2026r. dla Ośrodka Pomocy Społecznej Miasta i Gminy w Jędrzejowie ul. 11 Listopada 113b, 28-300 Jędrzejów

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

2.1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczących przesyłek listowych oraz paczek polegające na:

1) w obrocie krajowym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych oraz usług komplementarnych

2) w obrocie zagranicznym- przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek priorytetowych

3) doręczeniu lub wydaniu przesyłek, o których mowa w pkt. 1), 2), zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

2.2. Wykonawca zobowiązany jest:

1) posiadać placówkę nadawczą w miejscowości Zamawiającego lub otworzyć ją w terminie do jednego miesiąca od dnia podpisania umowy i utrzymać ją przez cały okres trwania umowy (**potwierdzeniem jest złożenie stosownego oświadczenia załączonego do zapytania ofertowego- załącznik nr 3, niedostarczenie oświadczenia spowoduje odrzucenie oferty**).

2) w ramach świadczenia w/w usług potwierdzania w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych.

3) doręczania do siedziby Zamawiającego przesyłek listowych w dniach i godzinach zgodnych z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640, ostatnia zmiana Dz.U. z 2024 poz. 467.)

2.3. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

1) dostarczanie przesyłek do siedziby Wykonawcy

2) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata

3) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu

4) wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysłanych przesyłek rejestrowanych, (oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię, na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający)

5) dostarczenie Wykonawcy, przy nadaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego

6) stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami Wykonawcy.

2.4. Rozliczanie należności za wykonanie usługi pocztowej odbywać się będzie miesięcznie.

2.5. Podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i rozmiaru na podstawie dokumentów nadawczy lub oddawczych oraz obowiązujących opłat i ustalonych upustów. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i rozmiar przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzony będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.

2.6. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę, a nieobjęte przedmiotem zamówienia lub objęte przedmiotem zamówienia, a nie ujęte w załączniku nr 2 „Formularz cenowy” będą zlecane Wykonawcy i rozliczane według aktualnie obowiązującego cennika usług pocztowych Wykonawcy.

2.7. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ogólnej ilości usług pocztowych (zmniejszenia oraz zwiększenia), wynikającej z formularza cenowego. Mają one jedynie charakter szacunkowy i służą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert wyboru oferty najkorzystniejszej.

2.8. Zamawiający dopuszcza zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w formularzu cenowym, w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

2.9. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek będzie zgodne z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640, ostatnia zmiana Dz.U. z 2024 poz. 467.), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia

26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz.U. z 2019r. poz.474), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym- zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

3. Termin realizacji zamówienia: **od 01.01.2025r. do 31.08.2026 r.**

4. Okres gwarancji (jeśli dotyczy) nie dotyczy

5. Miejsce i termin złożenia oferty: **Ośrodek Pomocy Społecznej Miasta i Gminy w Jędrzejowie - adres: 28 -300 Jędrzejów, ul.11 Listopada 113 b, pok.1 Informacja, osobiście, listownie lub drogą elektroniczną ops@opsjdrzejow.pl do dnia 14.11.2024r do godz. 12.00.**

6. Miejsce i termin otwarcia ofert: **Ośrodek Pomocy Społecznej Miasta i Gminy w Jędrzejowie - adres: 28 -300 Jędrzejów, ul. Reymonta 12 pok.107 dnia 14.11.2024r. godz. 12.15.**

7. Warunki płatności: Usługi pocztowe opłacane będą w okresach miesięcznych z dołu w terminie do 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę.

8. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Faryna Renata, Król Iwona
tel. 41 386 17 83 wew.27

9. Sposób przygotowania oferty:

9.1. Ofertę należy sporządzić:

a) w formie pisemnej/ elektronicznej w formie podpisanego skanu przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy

b) w języku polskim na „Formularzu oferty” stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania oraz „Formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zapytania i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji „Formularza cenowego”, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Wyliczenie poszczególnych pozycji powinno następować zgodnie z algorytmem przedstawionym w nagłówku Formularza cenowego.

9.2. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

a) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 Prawo pocztowe- (Dz.U. z 2023 r. poz. 1640, ostatnia zmiana Dz.U. z 2024 poz. 467.)

b) Wypełniony i podpisany formularz oferty załącznik nr 1 do zapytania cenowego

c) Wypełniony i podpisany formularz cenowy załącznik nr 2 do zapytania cenowego

d) Podpisane oświadczenie o posiadaniu placówki nadawczej w miejscowości Zamawiającego załącznik nr 3 do zapytania cenowego

e) podpisane oświadczenie Wykonawcy o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 7 ust 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022r. o szczególnych rozwiązaniach

w zakresie przeciwdziałaniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (tj. Dz. U. z 2024 r. poz.507)

9.3. Po wyborze oferty Wykonawca zobowiązany jest przedstawić projekt umowy.

10. Kryterium oceny ofert: cena 100% odnosząca się do przedmiotu zamówienia.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej


.....
mgr Jolanta Pazera

(podpis osoby upoważnionej)