

ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERTY

na realizację zadania:

„Świadczenie usług w zakresie przyjmowania, przewozu i doręczania przesyłek listowych i paczek dla Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach i Powiatowego Zespołu ds. Orzekania Niepełnosprawności na rok 2024”.

PCPR.271.5.2023

prowadzone poniżej progów określonych w art. 2 ust. 1 pkt 1 Ustawy z dnia 11 września 2019 roku Prawo zamówień publicznych (Dz. U. Z 2023 r. poz. 1605 ze zm.) na podstawie Zarządzenia Dyrektora PCPR nr 2/2021 z dnia 4 stycznia 2021 r.

I. Zamawiający :

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Pabianicach
Ul. gen. Romualda Traugutta 6a, 95-200 Pabianice
Tel. 42/ 215 66 60

II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Kod zamówienia na podstawie Wspólnego słownika zamówień CPV:

64110000-0 usługi pocztowe

Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym dotyczące przesyłek do i powyżej 500 gramów polegające na:

- 1) Przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek dla PCPR w Pabianicach, a w szczególności:
 - a) przesyłki pocztowe w obrocie krajowym — zarówno priorytetowe, jak i ekonomiczne,
 - b) przesyłki listowe nierejestrowane,
 - c) przesyłki rejestrowane, w tym przesyłki traktowane jako polecane, paczki pocztowe przesyłki pobraniowe i przesyłki na warunkach szczególnych,
 - d) zwrot przesyłek rejestrowanych, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom.

Pkt. 1) dotyczy:

- list zwykły,
- list zwykły priorytet,
- list polecony zwykły,
- list polecony za potwierdzeniem odbioru + priorytet,
- list polecony za potwierdzeniem odbioru,
- list polecony priorytet,
- paczka pocztowa ekonomiczna,
- paczka pocztowa priorytetowa,

- 2) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał punkt przyjmowania przesyłek na terenie miasta Pabianic.
2. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
3. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminy składania ofert.
4. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

III. Opis sposobu przygotowania oferty:

Oferta powinna zostać napisana w języku polskim, trwałą i czytelną techniką. Oferta powinna obejmować całość zamówienia określonego przez Zamawiającego.

IV. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował następującym(i) kryterium/-ami:

- 1) Cena netto/brutto.

V. Wykonawca składając ofertę, jest zobowiązany dołączyć do niej następujące dokumenty:

- 1) formularz cenowo-ofertowy wraz z wykazem placówek pocztowych Wykonawcy.

VI. Opis sposobu obliczania ceny

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.
5. Ceny zaoferowane przez Wykonawcę w ofercie nie ulegną podwyższeniu przez cały okres obowiązywania umowy. Strony przewidują możliwość zmiany umowy w zakresie cen jednostkowych wyłącznie w przypadku zatwierdzenia przez Prezesa Urzędu Komunikacji zmiany cen za powszechne usługi pocztowe lub w inny sposób przewidziany w ustawie Prawo Pocztove, bez konieczności sporządzania aneksu do umowy.

VII. Termin realizacji:

Zamówienie powinno być wykonane w terminie od podpisania umowy do **31.12.2024 r.**

VIII. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę należy złożyć w terminie do dnia **22.12.2023 r.** do godz.: **12.00**

- 1) w siedzibie Zamawiającego, tj.: Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
ul. gen. Romualda Traugutta 6a, 95-200 Pabianice, pok.:8 lub
- 2) faxem nr.: 42 215-66-60
- 3) na adres mail: ksiegowosc@pcpr-pabianice.pl

O terminie złożenia oferty decyduje termin jej dostarczenia.

Oferta otrzymana przez Zamawiającego po upływie terminu na składanie ofert nie będzie podlegała procesowi oceny. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.

IX. Osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego :

- 1) Ewelina Bury — tel. 42 215-66-60

X. Informacje dotyczące zawarcia umowy:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.
4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach Ustawy Prawo zamówień publicznych tj. protest, odwołanie, skarga.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Nie mają w tym przypadku zastosowania przepisy Ustawy Prawo zamówień publicznych.

D Y R E K T O R
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie

mgr Jarosław Grabowski

Pabianice, dnia 14 grudnia 2023 r.

Data

.....
Podpis

Załączniki:

- 1) Formularz cenowo-ofertowy