

Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z siedzibą w Jaśliskach, 38-485 Jaśliska171

ZAPRASZA

do złożenia propozycji cenowej na zadanie pn.:

Świadczenie usług powszechnych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach

(na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych)

1. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiot zamówienia obejmuje w szczególności:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług powszechnych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym oraz ewentualnych zwrotów do Zamawiającego przesyłek po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. oraz dostarczanie i odbiór przesyłek z siedziby zamawiającego dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach, 38-485 Jaśliska 171.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w załączniku nr 1 do zaproszenia.

2. Termin wykonania zamówienia:

Od 4 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

3. Wymagania dotyczące wiedzy i doświadczenia Wykonawcy

- 1) Wykonawca winien wykazać, iż posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188).
- 2) Wykonawca wykaże, iż dysponuje w Gminie Jaśliska co najmniej jedną placówką pocztową w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z 23.11.2012 roku Prawo pocztowe, która:
 - a) musi być czynna we wszystkie dni robocze (od poniedziałku do piątku) **co najmniej 8 godzin dziennie,**
 - b) musi być oznakowana w sposób widoczny „szyldem” z nazwą bądź z logo Wykonawcy, jednoznacznie wskazującym na jednostkę Wykonawcy,
 - c) gdy znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane jak w pkt b;

4. Przy wyborze propozycji do realizacji zamawiający będzie się kierował kryterium:

1) Kryterium pierwsze

Nazwa kryterium	WAGA	Sposób oceny
Cena	95%	$\frac{\text{Najniższa cena ofertowa}}{\text{Cena oferty badanej}} \times 95 = \text{liczba punktów}$

Z tytułu kryterium „cena” Wykonawca może uzyskać maksymalnie 95 pkt.

2) Kryterium drugie

Możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym.

Punkty w tym kryterium przyznawane będą w zależności od tego, czy wykonawca umożliwi zamawiającemu śledzenie przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym czy nie. Brak umożliwienia śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym nie będzie powodował odrzucenia oferty.

Zamawiający przyzna ofercie punkty według następujących zasad:

Możliwość śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym - 5 pkt
Brak możliwości śledzenia przez internet rejestrowanych przesyłek pocztowych w obrocie krajowym - 0 pkt

Z tytułu kryterium trzeciego Wykonawca może uzyskać maksymalnie 5 pkt.

- 3) Za ofertę najkorzystniejszą zostanie uznana ta oferta, która po zsumowaniu liczby punktów uzyskanych w poszczególnych kryteriach, uzyska najwyższą ilość punktów.
- 4) Pozostałe oferty zostaną sklasyfikowane zgodnie z ilością uzyskanych punktów.
- 5) Obliczenia w poszczególnych kryteriach dokonane będą z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.

5. Propozycja cenowa ma zawierać następujące dokumenty:

- a) formularz propozycji wg załączonego wzoru,
- b) dokument potwierdzający wpis wykonawcy do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188)
- c) zaparafowany wzór umowy

6. Opis sposobu obliczenia ceny w składanej propozycji cenowej:

W cenę propozycji należy wliczyć:

Cena podana przez wykonawcę za świadczoną usługę obowiązuje przez okres ważności umowy i nie będzie podlegała waloryzacji w okresie jej trwania. Gminny Ośrodek Pomocy społecznej w Jaśliskach wybierze propozycję odpowiadającą wszystkim postawionym przez niego wymogom i o najniższej cenie.

7. Miejsce i termin złożenia propozycji cenowej:

Ofertę należy złożyć w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach w terminie do dnia **04.12.2020 r. do godz. 10.00** w zamkniętej kopercie, zapieczętowanej w sposób gwarantujący zachowanie w poufności jej treści oraz zabezpieczającej jej nienaruszalność do terminu otwarcia ofert.

Koperta powinna być zaadresowana według poniższego wzoru:

GMINNY OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ, 38-485 JAŚLISKA 171

PROPOZYCJA CENOWA NA ZADANIE PN.:

Świadczenie usług powszechnych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach

NIE OTWIERAĆ PRZED TERMINEM 04.12.2020 r. GODZ. 10:10

Koperta poza oznakowaniem jak wyżej musi być opisana nazwą i adresem wykonawcy
Oferty, które wpłyną do Ośrodka Pomocy Społecznej po wyznaczonym terminie składania ofert, będą **odsyłane bez otwierania.**

lub e-mailem na adres gopsjasliska@jasliska.info zatytułowanym „Świadczenie usług powszechnych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Jaśliskach”

5. Miejsce i termin otwarcia ofert/propozycji cenowej:

Otwarcie ofert nastąpi dnia **04.12.2020 r.** o godzinie **10:10** w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Jaśliskach w pokoju nr 3.

6. Osobami uprawnionymi do kontaktów z wykonawcami są:

Kamila Kuchta – w zakresie przedmiotu zamówienia, tel. 13 43 10 587 (email: gopsjasliska@jasliska.info)

7. Informacje dotyczące zawierania umowy:

Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego pisma

Zatwierdzam:

Kierownik Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Jaśliskach

mgr Kamila Kuchta

Załączniki:

1. Opis przedmiotu zamówienia;
2. Formularz propozycji cenowej;
3. Wzór umowy