

Or-II.271.2.17.2021

Baranów Sandomierski, 26.10.2021 r.

Z up. Burmistrza

Marcel Barszcz

...Zastępca Burmistrza

(Zatwierdzam)

ZAPYTANIE OFERTOWE

Burmistrz Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, zaprasza do złożenia oferty na:
„Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 r.”.

I.DANE ZAMAWIAJĄCEGO:

Gmina Baranów Sandomierski

Adres: ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski

Tel: (15) 811 85 82

Fax: (15) 811 85 82

Adres strony internetowej: www.baranowsandomierski.pl

e-mail: sekretariat@baranowsandomierski.pl

Dni i godziny pracy Urzędu: pn. – pt. w godz. 7.30 – 15.30

II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez podmiot, którego oferta zostanie wybrana, zwanym dalej „Wykonawcą”, na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie odbioru, przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, jak również w zakresie zwrotu przesyłek określonych ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r, poz. 1041).
2. Określone w formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego, rodzaje i liczba przesyłek w ramach świadczonych usług mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach. Zamawiający zastrzega,

że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu.

3. Zamawiający upoważni osobę do:

- 1) odbierania pokwitowania odbioru przez adresata przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
- 2) odbierania zwrotów przesyłek pocztowych.

4. Wykonawca dostarczy przesyłki pocztowe do siedziby Zamawiającego.

5. Zamawiający zobowiązuje się do sporządzania dla nadawanych przesyłek zestawień uwzględniając ilość, wartość, wagę oraz podział na przesyłki rejestrowane i nierejestrowane.

6. W sytuacji wysyłki przesyłek nieokreślonych w Załączniku nr 1 do zapytania ofertowego obowiązywała będzie cena zgodnie z obowiązującym cennikiem.

7. Wykonawca przekaze bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru za wyjątkiem zwrotnych potwierdzeń odbioru do przesyłek nadawanych w ramach Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów nadawanych przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego, podatkowego i innych.

8. Potwierdzenie odbioru przez adresata dla przesyłek pocztowych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie przekazywał Zamawiającemu niezwłocznie (bez zbędnej zwłoki, od chwili otrzymania zwrotnego potwierdzenia odbioru w palcówce pocztowej tego samego dnia lub następnego) po dokonaniu doręczenia przesyłki i z tego tytułu będzie ponosił odpowiedzialność za skutki wywołane przez tę zwłokę zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r., poz. 1041).

9. Odbieranie, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz zwrot i reklamacje wykonywane będą zgodnie z przepisami określonymi w:

- 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r, poz. 1041 ze zm.),
- 2) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2021 r. poz. 735),
- 3) Obwieszczeniu Ministra Infrastruktury z dnia 21 lutego 2019 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 poz. 474),

- 4) Obwieszczenia Ministra Infrastruktury z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. 2020 poz. 1026),
 - 5) międzynarodowych przepisach pocztowych,
 - 6) innych aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
10. Wykonawca będzie dostarczał do odpowiedniej lokalizacji Zamawiającego, zgodnie z adresem nadania przesyłki rejestrowanej, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy postąpi zgodnie z przepisami właściwymi dla rodzaju nadanej przesyłki.
11. Zamawiający nie dopuszcza usługi pośrednictwa w świadczeniu usług pocztowych, tzn. Wykonawca nie może dostarczać przesyłek do operatora wyznaczonego w celu ich nadania, za wyjątkiem przesyłek rejestrowanych wymagających nadania u operatora wyznaczonego. Zamawiający będzie sporządzał odrębny wykaz przesyłek wymagających nadania poprzez operatora wyznaczonego. Wykonawca potwierdzi odebranie tych przesyłek od Zamawiającego, a następnie nada je w tym samym dniu u operatora wyznaczonego. Wykonawca dostarczy, najpóźniej w następnym dniu roboczym, następującym po nadaniu przesyłki u operatora wyznaczonego, potwierdzenie nadania przesyłki. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za terminowe nadanie przesyłek u operatora wyznaczonego.
- 12. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.**

III. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU:

1. Wykonawca zobowiązany jest posiadać zezwolenie na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 w/w ustawy Prawo pocztowe lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia.
2. Wykonawca zobowiązany jest dysponować placówką nadawczą - oddawczą (rozumianą jako jednostka organizacyjna operatora pocztowego lub agenta pocztowego, w której można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej, lub która doręcza adresatom przesyłki pocztowe lub kwoty pieniężne określone

w przekazach pocztowych, albo inne wyodrębnione i oznaczone przez operatora pocztowego miejsce, w którym można zawrzeć umowę o świadczenie usługi pocztowej lub odebrać przesyłkę pocztową bądź kwotę pieniężną określoną w przekazie pocztowym, zgodnie z art. 3 pkt. 15 w/w ustawy Prawo pocztowe) w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego, umożliwiającą nadanie przesyłek dostarczonych przez Zamawiającego w dniach i godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierki przez cały okres trwania umowy. Placówka pocztowa powinna być wyposażona w telefon (stacjonarny lub komórkowy) oraz umożliwić obsługę pracowników Zamawiającego w pomieszczeniu znajdującym się wewnątrz budynku. W przypadku, gdy w placówce pocztowej prowadzona jest również inna działalność gospodarcza, Zamawiający wymaga wyodrębnienia pomieszczenia lub stanowiska do obsługi pocztowej niekolidującej ze świadczeniem usług pocztowych wraz z szyldem, w taki sposób by zapewnić sprawne nadawanie i odbieranie przesyłek pocztowych oraz by była zachowana poufność przekazywanych informacji werbalnych jak i pisemnych – potwierdzone odpowiednim oświadczeniem potwierdzającym zawarcie umowy lub dysponowanie przez Wykonawcę prawem do lokalu, w którym znajduje się placówka nadawczo-oddawcza, w przypadku gdy Wykonawca jest właścicielem lokalu.

3. Wykonawca zobowiązany jest zapewnić odpowiednią obsadę osób zatrudnionych na umowę o pracę, w placówce nadawczo-oddawczej, o której mowa powyżej, które umożliwią sprawne świadczenie usług pocztowych – **potwierdzone odpowiednim oświadczeniem Wykonawcy, w którym zapewni że posiada odpowiednią obsadę osób zatrudnionych na umowę o pracę, umożliwiającą bezproblemową obsługę Zamawiającego w placówce nadawczo-oddawczej.**

IV. TERMIN REALIZACJI PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:

1. Termin rozpoczęcia: 03.01.2022 r.
2. Termin zakończenia: 31.12.2022 r.

V.OPIS PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
2. Oferta musi obejmować wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zapytania ofertowego.

3. Oferta musi być sporządzona do dnia 04.11.2021 r. według wzoru formularza oferty, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego.
4. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej lub elektronicznie.
5. Ofertę w formie pisemnej należy umieścić w zamkniętej kopercie opatrzonej następującymi napisami:

Oferta na „Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 r.”.

Nie otwierać przed: 04.11.2020 r. godz. 10.00.

6. Do oferty należy dołączyć następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony formularz oferty – wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego,
 - 2) kopię zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 w/w ustawy Prawo pocztowe lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w zezwolenia,
 - 3) kopię umowy potwierdzoną za zgodność z oryginałem, potwierdzającą posiadanie placówki nadawczo-oddawczej w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego, zawartą na okres trwania umowy z Zamawiającym lub kopię dokumentu potwierdzającego dysponowanie przez Wykonawcę prawem do lokalu, w którym znajduje się placówka nadawczo-oddawcza, w przypadku gdy Wykonawca jest właścicielem lokalu,
 - 4) oświadczenie o posiadaniu odpowiedniej obsady osób zatrudnionych na umowę o pracę, w placówce nadawczo-oddawczej, o której mowa w rozdziale III pkt. 2 umożliwiającej sprawne świadczenie usług pocztowych, według własnego wzoru,
 - 5) wzór umowy, której postanowienia nie mogą być sprzeczne z postanowieniami niniejszego zapytania ofertowego, oraz nie mogą zawierać istotnych zapisów nieuwzględnionych w tym zapytaniu,
7. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty, niezależnie od wyniku postępowania.

VI.MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA/OTAWRCIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć (osobiście lub listownie) w siedzibie Zamawiającego: Urząd Miasta i Gminy Baranów Sandomierski, ul. Gen. L. Okulickiego 1, 39-450 Baranów Sandomierski (Sekretariat pok. Nr 5) lub elektronicznie wysyłając na adres: sekretariat@baranowsandomierski.pl, w terminie do 04.11.2021 r. do godz. 10.00.
2. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 04.11.2021 r. o godz. 10.15, bez udziału Oferentów.
3. Oferenci zostaną pisemnie zawiadomieni o wyborze najkorzystniejszej oferty.
4. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
5. Oferent może przed upływem terminu składania ofert zmienić lub wycofać swoją ofertę.
6. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.
7. Wykonawca jest związany ofertą przez 30 dni od dnia upływu terminu do składania ofert.

VII. KRYTERIUM OCENY OFERT:

Cena - 100%

VIII.OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU Z WYKONAWCAMI:

Kamila Leśniak, tel. (15) 811 85 82 wew. 101

IX. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia niniejszego postępowania bez podania uzasadnienia, a także do pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

X. ZAŁĄCZNIKI:

Formularz ofertowy

Załącznik nr 1 do zapytania ofertowego z dnia 26.10.2021 r.

.....
(nazwa i siedziba oferenta)

Nr tel/fax

OFERTA

1. W nawiązaniu do zapytania ofertowego dotyczącego „Świadczenia usług pocztowych dla Urzędu Miasta i Gminy Baranów Sandomierski w 2022 r.”

cena naszej oferty wynosi:

L.p.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość	Cena jednostkowa netto	Należny podatek	Cena jednostkowa brutto	Łączna kwota brutto
1	2	3	4	5	6	7	4x7
Wymiary przesyłek listowych wynoszą: maksimum: suma długości, szerokości i wysokości- 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm Format S: minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm; maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wys. 20 mm, dł. 230 mm, szer. 160 mm Format M: minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm; maksimum- żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wys. 20 mm, dł. 325 mm, szer. 230 mm Format L: minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm; maksimum- suma dł., szer., i wys., 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm. Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm							
1.PRZESYŁKA KRAJOWA							
1	Przesyłka nierejestrowana ekonomiczna	S do 500 g	3 300				
		M do 1000 g	230				
		L do 2000 g	1				
2	Przesyłka nierejestrowana priorytetowa	S do 500 g	25				
		M do 1000 g	2				
		L do 2000 g	1				
3	Przesyłka polecona ekonomiczna	S do 500 g	9 100				
		M do 1000 g	1 000				
		L do 2000 g	130				
4	Przesyłka polecona priorytetowa	S do 500 g	380				
		M do 1000 g	200				
		L do 2000 g	25				
5	Przesyłka kurierska	do 1 kg	2				
		do 5 kg	1				
6	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej		10 000				
7	Zwrot przesyłki poleconej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania	S do 500 g	100				
		M do 1000 g	5				
		L do 2000 g	5				

2. PRZESYŁKA ZAGRANICZNA (KRAJE EUROPEJSKIE)

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

maksimum: suma długości, szerokości i wysokości- 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

1	Przesyłka polecona priorytetowa	do 50 g	25				
		ponad 50g do 100 g	1				
		ponad 100g do 350g	1				
		ponad 350g do 500g	1				
2	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej		28				
3	Zwrot przesyłki poleconej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania	do 350g	2				

Cena netto:

.....PLN (słownie:.....)

Podatek VAT:

.....PLN (słownie:.....)

Cena brutto:....

.....PLN (słownie:.....)

- Oświadczamy, że cena ofertowa zawiera wszystkie koszty obejmujące wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w zapytaniu ofertowym.
- Oświadczamy, że przedmiot zamówienia wykonamy w terminach określonych w zapytaniu ofertowym.
- Oświadczamy, że:
 - zamówienie wykonamy samodzielnie,
 - otrzymaliśmy konieczne informacje do przygotowania oferty.
- W przypadku wybrania naszej oferty zobowiązujemy się do podpisania umowy na warunkach zawartych w zapytaniu ofertowym, w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
- Oświadczamy, że wypełniliśmy obowiązki informacyjne przewidziane w art. 13 lub art. 14 RODO¹⁾ wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio lub pośrednio pozyskaliśmy w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu.*

.....
(Pieczęć i podpis upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy)

1) rozporządzenie 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1).

* W przypadku gdy wykonawca nie przekazuje danych osobowych innych niż bezpośrednio jego dotyczących lub zachodzi wyłączenie stosowania obowiązku informacyjnego, stosownie do art. 13 ust. 4 lub art. 14 ust. 5 RODO treści oświadczenia wykonawca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie).