

Purda 7 grudnia 2021 r.

ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT

Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy w Purdzie w roku 2022

I. Zamawiający

Postępowanie prowadzone jest samodzielnie przez zamawiającego.

1. Nazwa zamawiającego: GMINA PURDA
2. REGON 510743189, NIP 7393756720
3. Numer telefonu: 89 5122 223
4. E-mail: ug@purda.pl
5. Adres zamawiającego: 11-030 Purda 19

II. Przedmiot zamówienia:

1. Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Gminy Purda
2. Zamówienie zostało ujęte w planie postępowań
3. Zamówienie udzielane jest w trybie **rozpoznania cenowego**

III. Wymagania dotyczące przedmiotu zamówienia:

1. Termin realizacji **02.01.2022 r. do 31 grudnia 2022 r.**
2. Wszystkie usługi świadczone będą sukcesywnie.
3. Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek, oraz paczek w okresie świadczenia usługi:
 - a) Usługi pocztowe: ok. **16 000** sztuk rocznie wg następującego zestawienia:

RODZAJ PRZESYŁKI				IŁOŚĆ		
I Przesyłki krajowe zwykłe ekonomiczne:						
Format	S	do	500 g	3000		
Format	M	do	1 000 g	150		
Format	L	do	2 000 g	50		
II Przesyłki krajowe zwykłe priorytetowe:						
Format	S	do	500 g	50		
Format	M	do	1 000 g	20		
Format	L	do	2 000 g	4		
III Przesyłki krajowe polecane ekonomiczne:						
Format	S	do	500 g	100		
Format	M	do	1 000 g	20		
Format	L	do	2 000 g	5		

IV Przesyłki krajowe polecone priorytetowe:							
Format	S	do	500 g		20		
Format	M	do	1 000 g		10		
Format	L	do	2 000 g		1		
V Przesyłki krajowe polecone ekonomiczne Z.P.O.:							
Format	S	do	500 g		11990		
Format	M	do	1 000 g		450		
Format	L	do	2 000 g		70		
VI Przesyłki krajowe polecone priorytetowe Z.P.O.:							
Format	S	do	500 g		10		
Format	M	do	1 000 g		10		
Format	L	do	2 000 g		10		
VII Przesyłki zagraniczne zwykle priorytetowe:							
do 50 g					0		
od 50 g - do 100 g					0		
od 100 g - do 350 g					0		
VIII Przesyłki zagraniczne polecone priorytetowe:							
do 50 g					0		
od 50 g - do 100 g					0		
od 100 g - do 350 g					0		
IX Przesyłki zagraniczne polecone priorytetowe Z.P.O.:							
do 50 g					30		
od 50 g - do 100 g					0		
od 100 g - do 350 g					0		
X Paczki					0		
Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A - ponad 1 kg do 2 kg					3		
Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A - ponad 2 kg do 5 kg					2		
Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A - ponad 5 kg do 10 kg					0		
Paczki pocztowe priorytetowe: Gabaryt A - ponad 1 kg do 2 kg					0		
Paczki pocztowe priorytetowe: Gabaryt A - ponad 2 kg do 5 kg					0		
Paczki pocztowe priorytetowe: Gabaryt A - ponad 5 kg do 10 kg					0		
Ogółem suma opłat					16 000		

S – maksymalny wymiar koperty C5 (160 × 230 x 20mm), maksymalna waga do 500g,

M – maksymalny wymiar koperty C4 (230 × 325 x 20mm), maksymalna waga do 1000g,

L – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm), maksymalna waga do 2000g

4. Ilość przesyłek i paczek jest szacunkowa i służy jedynie orientacyjnemu określeniu wielkości przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób,

że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w każdym czasie. Rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu oferty. Wykonawca wyraża zgodę na ewentualne zmiany i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.

5. Obowiązki Zamawiającego/usługi pocztowe:

- a) Opakowanie przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego (waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym). Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez Wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
- b) Umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce w sposób czytelny nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określenie rodzaju przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz umieszczenie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego
- c) Nadawanie przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - dla przesyłek rejestrowanych: wypełnienie książki nadawczej. Oryginalne strony książki nadawczej będą przeznaczone dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopie stanowić będą dla Zamawiającego potwierdzenie nadania partii przesyłek,
 - dla przesyłek zwykłych: zestawienie ilościowe przesyłek, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - umieszczanie na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na opłatę napisu (nadruku) lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.

6. Obowiązki Wykonawcy/usługi pocztowe:

- a) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego tj. w Purdzu.
- b) Wykonawca powinien zapewnić możliwość dokonywania ewentualnych zwrotów oraz nadawania wszystkich przesyłek objętych przedmiotem niniejszego zamówienia, w placówce nadawczej Wykonawcy czynnej w dni robocze w godz. co najmniej od 11:00 do 16:00.
- c) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę

do każdego miejsca w kraju i za granicą objętego porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

- d) Wykonawca ma obowiązek potwierdzania każdorazowo przyjętych do wyekspediowania przesyłek pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym według poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
 - e) Niedopuszczalne jest nieuzasadnione przetrzymywanie przesyłek przez Wykonawcę.
 - f) Nadanie przesyłek musi nastąpić w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 - g) W razie braku możliwości dostarczenia korespondencji do adresata, po upływie obowiązującego terminu przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny jej niedoręczenia .
 - h) W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
7. Przesyłki nie wyszczególnione w załączniku (ogłoszenia o zamówieniu) będą miały ceny zawarte w cenniku Wykonawcy aktualnym na dzień nadania przesyłki.
8. Zamawiający będzie stosował wzory druków potwierdzenia odbioru dostosowane do przepisów Ordynacji Podatkowej i Kodeksu Postępowania Administracyjnego stanowiącymi załącznik do umowy.
9. Okresem rozliczeniowym będzie jeden miesiąc kalendarzowy.
10. Podstawę rozliczeń finansowych stanowi suma opłat za świadczone usługi stwierdzone na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych za okres rozliczeniowy.
11. Podstawą do zapłaty za świadczone usługi będzie wystawiona przez Wykonawcę faktura z terminem płatności 14 dni liczona od momentu otrzymania przez Zamawiającego faktury.

IV. Kod wg Wspólnego Słownika Zamówień (CPV):

64110000-0 – Usługi pocztowe

64112000-1 – Usługi dotyczące listów

64113000-1 – Usługi dotyczące paczek

64110000-3 – Usługi kurierskie

V. Termin realizacji zamówienia : 02.01.2022 – 31.12.2022 r.

VI. Wymagane dokumenty:

Wykonawcy zainteresowani świadczeniem usług, zdolni do jej realizacji proszeni są o przesłanie drogą mailową, tradycyjną bądź dostarczenie osobiście do siedziby Urzędu

Gminy w Purdzie informacji, w której należy zawrzeć:

- a) Wypełniony formularz ofertowy, wg wzoru stanowiącego Załącznik nr 1,
- b) Informację o posiadaniu uprawnień do świadczenia w/w usług w okresie obowiązywania umowy,
- c) Cennik świadczonych usług, który będzie stanowił integralną część oferty,
- d) Wzór umowy na świadczenie w/w usług,
- e) Regulamin świadczenia usług oraz inne dokumenty, z których wynika sposób realizacji w/w usług,
- f) Oświadczenie o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu - treść oświadczenia w Załączniku nr 2.

VII Kryteria i zasady oceny ofert:

Jedynym kryterium oceny ofert jest - **Cena ofertowa brutto 100%**

Oferta o najniższej **cenie ofertowej brutto** otrzyma maksymalną ilość punktów tj. 100.

Pozostałe oferty otrzymują ocenę wg formuły:

$$C=(C_{min.}/C_{oferty})\times 100$$

C- ilość punktów dla danej oferty

C_{min.} – cena ofertowa brutto najtańszej oferty

C_{oferty} – cena ofertowa brutto danej oferty

100- waga kryterium wyboru

Zamówienie zostanie udzielone Wykonawcy, którego oferta uzyska najwyższą liczbę punktów.

VIII Pozostałe informacje:

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
2. Zamawiający może zakończyć postępowanie bez wybrania oferty najkorzystniejszej, tj. zastrzega sobie prawo rezygnacji z udzielenia niniejszego zamówienia w przypadku gdy żadna ze złożonych ofert nie odpowiada warunkom postępowania.
3. Osobą uprawnioną do kontaktu z Wykonawcami z ramienia Zamawiającego jest w sprawach proceduralnych: Krzysztof Otulakowski Sekretarz Gminy Purda.
4. Zamawiający informuje, że z uwagi na wartość zamówienia poniżej 130 000 tys. zł. ofertom nie przysługuje możliwość składania odwołań.
5. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
6. Zamawiający poprawi w ofercie:
 - a) oczywiste omyłki pisarskie,
 - b) oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek,

- c) inne omyłki polegające na niezgodności oferty z warunkami postępowania, nie powodujące istotnych zmian w treści oferty – niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

7. Ochrona danych osobowych.

Zgodnie z art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia 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), dalej RODO informuję, że:

- a) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Purda, 11-030 Purda 19, tel. 89 5122 223, fax: 89 5122 280, e-mail: ug@purda.pl
- b) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art.6 ust.1 lit.b RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego
- c) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art.2 ustawy z dnia 6 września 2001 o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2019 r. poz.1429) oraz uprawnione organy kontrolne,
- d) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego,
- e) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanych z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego,
- f) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art.22 RODO:

posiada Pani/Pan:

- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących,
- na podstawie art.16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
- na podstawie art.18 RODO prawo do żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO

nie posiada Pani/Pan:

- w związku z art. 17 ust 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych,
- prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO,

- na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust.1 lit.c RODO.

IX. Składanie ofert:

1. Termin składania ofert: **17 grudzień 2021 r. do godz. 8.00**
2. Miejsce składania ofert: Urząd Gminy w Purdzie
3. Sposób składania ofert:
 - a) w formie pisemnej (papierowej): na kopercie z ofertą proszę dopisać: **„Świadczenie usług pocztowych dla UG Purda w 2022 r.”**
 - b) w formie elektronicznej – na adres mailowy: ug@purda.pl – tu należy załączyć zeskanowane dokumenty, a w tytule wiadomości należy napisać : **„Świadczenie usług pocztowych dla UG Purda w 2022 r.”**

ZAŁĄCZNIKI

1. formularz ofertowy – zgodnie z załącznikiem nr 1,
2. oświadczenie o uzyskaniu koniecznych informacji do przygotowania oferty
3. oświadczenie o zapoznaniu się z treścią ogłoszenia o zamówieniu i nie wnoszeniu do niego żadnych zastrzeżeń
4. aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub zezwolenie Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe lub oświadczenie o ustawowym zwolnieniu z uzyskania w/w wpisu lub zezwolenia,

WÓJT GMINY PURDA
Teresa Chmielewska

Nazwa (firma) Wykonawcy

.....

Adres Wykonawcy

.....

Tel./fax.....

e-mail:

NIP:

REGON:

Zamawiający:**Gmina Purda, 11-030 Purda 19****tel. 89 5122 223, fax 89 5122 280****e-mail: ug@purga.pl****NIP 739 375 67 20****OFERTA****Świadczenie usług pocztowych dla Urzędu Gminy Purda**

1. Po zapoznaniu się z wymogami zawartymi w ogłoszeniu o zamówieniu oferuję realizację przedmiotowego zamówienia w podanej poniżej cenie:

(Cenę należy podać z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku)

Cena ofertowa brutto: zł

Słownie: zł

Na którą składają się poszczególne elementy:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Ilość szt.	Cena jednostkowa netto	Cena netto ogółem	Cena brutto ogółem
	A	B	C	D = kol. B x kol. C	E
1.	Listy zwykłe ekonomiczne krajowe Format S – do 500 g	3000			
2.	Listy zwykłe ekonomiczne krajowe Format M – do 1000 g	150			
3.	Listy zwykłe ekonomiczne krajowe Format L – do 2000 g	50			
4.	Listy zwykłe priorytetowe krajowe Format S – do 500 g	50			
5.	Listy zwykłe priorytetowe krajowe Format M – do 1000 g	20			
6.	Listy zwykłe priorytetowe krajowe Format L – do 2000 g	4			
7.	Listy zwykłe polecone ekonomiczne krajowe Format S – do 500 g	100			
8.	Listy zwykłe polecone ekonomiczne krajowe Format M – do 1000 g	20			
9.	Listy zwykłe polecone ekonomiczne krajowe Format L – do 2000 g	5			
10.	Listy polecone priorytetowe krajowe Format S – do 500 g	20			
11.	Listy polecone priorytetowe krajowe Format M – do 1000 g	10			
12.	Listy polecone priorytetowe krajowe Format L – do 2000 g	1			
13.	Listy polecone ekonomiczne krajowe Z.P.O. Format S – do 500 g	11990			
14.	Listy polecone ekonomiczne krajowe Z.P.O. Format M – do 1000 g	450			

15.	Listy polecone ekonomiczne krajowe Z.P.O. Format L – do 2000 g	70			
16.	Listy polecone krajowe priorytetowe Z.P.O. Format S – do 500 g	10			
17.	Listy polecone krajowe priorytetowe Z.P.O. Format M – do 1000 g	10			
18.	Listy polecone krajowe priorytetowe Z.P.O. Format L – do 2000 g	10			
19.	Listy zwykłe priorytetowe zagraniczne – do 50 g	0			
20.	Listy zwykłe priorytetowe zagraniczne od 50 g – do 100 g	0			
21.	Listy zwykłe priorytetowe zagraniczne od 100 g – do 350 g	0			
22.	Listy polecone priorytetowe zagraniczne – do 50 g	0			
23.	Listy polecone priorytetowe zagraniczne – od 50 g – do 100 g	0			
24.	Listy polecone priorytetowe zagraniczne od 100 g – do 350 g	0			
25.	Listy polecone zagraniczne priorytetowe Z.P.O. – do 50 g	30			
26.	Listy polecone zagraniczne priorytetowe Z.P.O. od 50 g – do 100 g	0			
27.	Listy polecone zagraniczne priorytetowe Z.P.O. od 100 g – do 350 g	0			
28.	Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A - ponad 1 kg do 2 kg	3			
29.	Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A - ponad 2 kg do 5 kg	2			
30.	Paczki pocztowe ekonomiczne: Gabaryt A - ponad 5 kg do 10 kg	0			
31.	Paczki pocztowe priorytetowe: Gabaryt A - ponad 1 kg do 2 kg	0			
32.	Paczki pocztowe priorytetowe: Gabaryt A - ponad 2 kg do 5 kg	0			
33.	Paczki pocztowe priorytetowe: Gabaryt A - ponad 5 kg do 10 kg	0			
RAZEM zł :		16 000			

S – maksymalny wymiar koperty C5 (160 × 230 x 20mm), maksymalna waga do 500g.

M – maksymalny wymiar koperty C4 (230 × 325 x 20mm), maksymalna waga do 1000g,

L – ponad wymiar koperty C4, (suma wymiarów nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być, większa niż 600mm), maksymalna waga do 2000g

WÓJT GMINY PURDA
Teresa Górska

