

Chojnów, dnia 07.11.2022r.

OR.271.2.2022

Zapytanie ofertowe

Postępowanie prowadzone jest w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Nr 19/2021 Burmistrza Miasta Chojnowa z dnia 9 lutego 2021r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych których wartość nie przekracza 130 tys. zł. z wyłączeniem ustawy z dnia 11 września 2019r. Prawo zamówień publicznych.

Burmistrz Miasta Chojnowa zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego pn. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 12 miesięcy od 01.01.2023r. do 31.12.2023r.”

I. Opis przedmiotu zamówienia:

1.Przedmiotem zamówienia jest: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 12 miesięcy od 01.01.2023r. do 31.12.2023r. dla Urzędu Miejskiego w Chojnowie.

Szacunkowa ilość przesyłek krajowych i zagranicznych

Poz.	Rodzaj przesyłki	Format przesyłki	Ilość
1	2	3	4
1.	Przesyłki nierejestrowe ekonomiczne	Format S (do 500g) Format M (do 1000g) Format L (do 2000)	3500 300 15
2.	Przesyłki nierejestrowe priorytetowe	Format S (do 500g) Format M (do 1000g) Format L (do 2000)	300 75 10
3.	Przesyłki listowe polecane ekonomiczne	Format S (do 500g) Format M (do 1000g) Format L (do 2000)	4000 450 50

4.	Przesyłki listowe polecane priorytetowe	Format S (do 500g) Format M (do 1000g) Format L (do 2000)	500 100 50
5	Paczki pocztowe ekonomiczne (Gabaryt A)	do 1 kg ponad 1kg do 2kg ponad 2kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg	10 10 5 10
6.	Paczki pocztowe priorytetowe (Gabaryt A)	do 1 kg ponad 1kg do 2kg ponad 2kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg	5 5 5 10
7	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej	-	5000
8	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	-	-
9	Przesyłki poczty kurierskiej w obrocie krajowym (koperta pocztex)	Format S Format M Format L	20 5 1
10	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe (obróć zagraniczny) Strefa A	do 50g ponad 50 g do 100 g ponad 100 g do 350 g ponad 350 g do 500 g ponad 500 g do 1 000 g ponad 1 000 g do 2 000 g	20 5 5 5 5 5 5
11	Przesyłki polecane priorytetowe (obróć zagraniczny) Strefa A	do 50g ponad 50 g do 100 g ponad 100 g do 350 g ponad 350 g do 500g	15 10 5 1 1

		ponad 500 g do 1 000 g	1
		ponad 1 000 g do 2 000	1
12	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej (obróć zagraniczny) Strefa A		20
	Razem		

UWAGA:

Liczby wpisane w kolumnie 4 stanowią szacunkową średnią ilość przesyłek nadawanych przez Zamawiającego w okresie 12 miesięcy.

2. Wymagany zakres usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym:

- 1) przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek we wszystkich kategoriach wagowych (przesyłek pocztowych, paczek pocztowych),
- 2) doręczanie zwrotnego potwierdzenia odbioru (ZPO) i zwrot do Zamawiającego rejestrowanych przesyłek pocztowych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy,
- 3) Szczegółowy wykaz przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym został określony w Dz. I. ust.1. Zapytania ofertowego.

Przesyłki nie wyszczególnione w załączniku do Zapytania ofertowego będą szacowane w oparciu o obowiązujący cennik Wykonawcy.

- 4) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek, ich ewentualny zwrot oraz reklamacje będą wykonywane zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa a w szczególności:

- ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz. 896)-
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2022 poz.2000),
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.),
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (tekst jednolity Dz.U. z 2022r.poz. 1360),

- ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (tekst jednolity Dz.U. z 2021r. poz. 1805 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (tekst jednolity Dz.U. z 2022r. poz. 329),
- innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy wydanych na podstawie ustaw i rozporządzeń.

5) Wykonawca ponosi odpowiedzialność z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usług na podstawie obowiązujących przepisów.

6) Obowiązki Zamawiającego:

- umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikujących nadawcę i adresata.
- umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych, przesyłek listowych. (oryginał pozostaje u Wykonawcy, kopia z pokwitowaniem odbioru u Zamawiającego),
- dostarczanie Wykonawcy przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek z pieczętą firmową Zamawiającego.
- stosowanie do przesyłek listowych, z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych z wzorcami Wykonawcy. Informujemy, że **"potwierdzenia odbioru"** do przesyłek nadanych w trybie specjalnym (KPA, KPC i Ordynacji Podatkowej), będziemy zabezpieczać we własnym zakresie i na własny koszt .

7) Rozliczanie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie miesięcznie. Podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych oraz obowiązujących opłat. W przypadku przesyłek , które nie są rejestrowane- ilość i waga przyjętych lub zwróconych przesyłek na podstawie zestawienia sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez Wykonawcę.

Zamawiający będzie regulował należności wynikające z niniejszej umowy przelewem na podstawie faktur wystawionych przez Wykonawcę na koniec każdego miesiąca, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty doręczenia faktury wystawionej przez Wykonawcę w sposób prawidłowy.

8) Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany (zmniejszenia lub zwiększenia) ogólnej ilości usług pocztowych wynikającej z formularza oferty. Określone w formularzu cenowym

rodzaje i ilości przesyłek w ramach świadczonych usług są szacunkowe i mogą ulec zmianie wg potrzeb Zamawiającego. Wykonawcy nie przysługuje roszczenie o wykonanie przedmiotu zamówienia w ilościach określonych w formularzu cenowym.

9. Przygotowanie umowy uwzględniającej warunki opisane w niniejszym zapytaniu należy do Wykonawcy.

II. Termin realizacji zamówienia:

1. Wykonawca będzie realizował zamówienie przez okres 12 miesięcy od **01.01.2023r. do 31.12.2023r.**

III. Opis kryteriów, którymi Zamawiający będzie się kierował przy wyborze oferty wraz z podaniem znaczenia tych kryteriów oraz sposobu oceny ofert:

Cena oferty – 100%

1) Zaoferowana cena oferty musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza cenowego” i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia.

2) Cenę oferty stanowi suma wszystkich pozycji „Formularza cenowego”, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia. Wyliczenie poszczególnych pozycji powinno następować zgodnie z algorytmem przedstawionym w nagłówku Formularza cenowego.

3) Sposób dokonania oceny ofert i przydzielenia punktów:

a) ustalić dla każdej oferty cenę zamówienia (na podstawie złożonej oferty),

b) w celu przydzielenia punktów kryterium „cena” należy:

- ustalić ofertę o najniższej cenie i przydzielić jej najwyższą ilość tj. 100 punktów,

- pozostałym ofertom przydzielić punkty w kryterium „Cena” na podstawie obliczenia udziału procentowego najniższej ceny w stosunku do ceny badanej oferty wg wzoru:

Cena oferty z najniższą ceną

Ilość punktów za cenę oferty = X 100

Cena badanej oferty

c) na podstawie powyższych obliczeń ustalić ofertę najkorzystniejszą (tzn. ofertę o największej ilości punktów).

IV. Wykaz dokumentów wymaganych od Wykonawców:

Wykonawca do Formularza oferty (Załącznik Nr 1 Zapytania ofertowego) dołącza następujące dokumenty:

1) Aktualny odpis z właściwego rejestru KRS.

2) Zaświadczenie o posiadaniu przez Wykonawcę aktualnego zezwolenia na wykonywanie działalności pocztowej udzielonej przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

3) Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych.

a) dokumenty wymienione w pkt 1-3 należy złożyć w oryginale lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę lub upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy).

Jeżeli ofertę składa upoważniony przedstawiciel Wykonawcy do ofert należy dołączyć oryginał pełnomocnictwa lub kopię poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza.

V. Osoba upoważniona do kontaktu z Wykonawcami:

Margareta Krześniowska – Inspektor ds. organizacyjnych i kadr, Urząd Miejski w Chojnowie, Wydział Organizacyjny, Oświaty i Zdrowia Nr tel. 768188463, adres poczty elektronicznej; m.krzesniowska@chojnow.eu

VI. Termin i miejsce składania ofert:

1. Termin składania ofert upływa 30 listopada 2022r. godz. 14.00.

2. Miejsce i sposób składania ofert:

Urząd Miejski w Chojnowie, Pl. Zamkowy 1, 59-225 Chojnów I piętro pok. Nr 6 (sekretariat) godz. 14.00 (decyduje data wpływu do urzędu).

Ofertę należy złożyć w zaklejonej kopercie z dopiskiem:

Oferta dotyczy postępowania o udzielenie zamówienia publicznego pn.

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 12 miesięcy od 01.01.2023r.do 31.12.2023r.” Nie otwierać do 30 listopada godz. 14.30.

lub przesłać skan podpisanego formularza wraz z wymaganymi dokumentami na adres poczty elektronicznej um.zamowieniapubl@chojnow.eu

3. Termin otwarcia ofert : **30 listopada 2022r. godz. 14.30.**

4. Sposób przygotowania oferty: ofertę należy sporządzić w formie pisemnej w języku polskim.

Burmistrz

mgr Jan Serkies