

Zamawiający:

Gmina Bielawa – Urząd Miejski

58-260 Bielawa

pl. Wolności 1

NIP: 882-100-14-53

um@um.bielawa.pl

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dotyczy postępowania na świadczenie usług pocztowych na terenie miasta Bielawa i miasta Dzierżoniów dla Urzędu Miejskiego w 2024r.

1. Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks cywilny oraz procedurę udzielania zamówień publicznych do wartości 130 000 zł, obowiązującą w Urzędzie Miejskim w Bielawie.
2. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem oferty.
3. Opis przedmiotu zamówienia:
  - a) odbieranie, przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych zwykłych i poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru na terenie miasta Bielawa i miasta Dzierżoniów;
  - b) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (załącznik nr 1) oraz szacunkowe dane dotyczące nadawanych przez Zamawiającego przesyłek w ciągu jednego roku (formularz nr 4) – Zamawiający zastrzega, że podane dane mają charakter szacunkowy i zastrzega sobie prawo do zmiany ilości przesyłek danego rodzaju w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadczając, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i ilościowych w trakcie realizacji umowy;
  - c) usługi będą świadczone na terenie miasta Bielawa i miasta Dzierżoniów z zachowaniem przepisów rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz.U. z 2013, poz. 545 ze zm.);
  - d) usługi będą realizowane codziennie w dni robocze, tj. przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku);
  - e) przesyłki rejestrowane, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy, będą zwracane na adres Zamawiającego;
  - f) oznaczenie przedmiotu zamówienia według Wspólnego Słownika Zamówień (CPV) przedmiot zamówienia: 64110000-0 Usługi pocztowe.

4. Zamawiający ma prawo do unieważnienia postępowania w przypadku:
  - a) braku oferty;
  - b) gdy cena oferty najkorzystniejszej będzie przekraczać kwotę jaką Zamawiający przeznaczył na realizację zamówienia;
  - c) odrzucenia wszystkich ofert złożonych w zakresie realizacji postępowania;
  - d) wystąpiła istotna zmiana okoliczności powodująca, że prowadzenie postępowania lub wykonanie zamówienia nie leży w interesie publicznym, czego nie można było wcześniej przewidzieć.
  
5. Termin wykonania usługi – od 2 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.
  
6. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni od daty wskazanej jako termin składania oferty.
  
7. Dokumenty jakie Wykonawca jest zobowiązany dołączyć do formularza ofertowego (formularz nr 1):
  - a) na potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności – oświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej z numerem wpisu do tego rejestru (formularz nr 2), Zamawiający wymaga, aby Wykonawca był operatorem świadczącym usługi pocztowe o których mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe;
  - b) na potwierdzenie posiadania wiedzy i doświadczenia – wykaz usług stanowiący, że Wykonawca wykonuje lub wykonał w okresie trzech lat przed upływem terminu składania ofert – co najmniej 3 usługi pocztowe w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek, wynikające z odrębnych umów, o wartości wynoszącej co najmniej 50 000zł brutto każda – wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których usługi zostały wykonane oraz referencji czy zostały należycie wykonane (formularz nr 3);
  - c) w celu potwierdzenia, że Wykonawca posiada miejsce wykonywania realizacji przedmiotu zamówienia – przynajmniej jedną placówkę operatora pocztowego na terenie miasta Bielawa oraz miasta Dzierżoniów, Zamawiający wymaga aby w formularzu nr 1 Wykonawca wskazał adresy tych placówek;
  - d) zestawienie ilościowo-cenowe – formularz nr 4;
  - e) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
  
8. Przed upływem terminu składania ofert, a także w toku ich badania, wszelkie pytania, wyjaśnienia, wnioski, zawiadomienia oraz inne informacje, przekazywane będą w formie pisemnej, faksem lub środkami komunikacji elektronicznej. Dane kontaktowe do Zamawiającego podano na początku ogłoszenia ofertowego.

9. Postępowanie prowadzone jest w języku polskim.

10. Zamawiający nie przewiduje wniesienia wadium.

11. Opis przygotowania oferty:

- a) oferta powinna być kompletna;
- b) dokumenty sporządzone w języku obcym muszą być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski;
- c) wszystkie strony oferty powinny być ponumerowane, spięte w sposób trwały;
- d) ofertę, dokumenty, oświadczenia składa się w formie pisemnej, opatrzone podpisem upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy;
- e) ofertę wraz z załącznikami należy umieścić w zaklejonej kopercie; na kopercie należy umieścić zapis: **"OFERTA NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH NA TERENIE MIASTA BIELAWA ORAZ MIASTA DZIERŻONIÓW DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W 2024 ROKU"** oraz adres Wykonawcy;
- f) jeżeli Wykonawca chce wycofać ofertę, którą wcześniej złożył, to składa oświadczenie o wycofaniu swojej oferty przed upływem terminu składania ofert;
- g) oferta złożona po terminie zostanie bez otwierania koperty zwrócona Wykonawcy.

12. Miejsce i termin składania ofert:

- a) miejsce składania ofert: Urząd Miejski, pl. Wolności 1, 58-260 Bielawa, pok. nr 1;
- b) termin składania ofert upływa o godz. 14.00 w dniu 4 grudnia 2023r.;
- c) za termin złożenia oferty przyjmuje się datę i godzinę wpływu oferty do miejsca wskazanego w pkt 12 a).

13. Opis sposobu obliczania najkorzystniejszej oferty:

- a) cena oferty obejmuje wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia;
- b) ceny jednostkowe, zawarte w ofercie będą stanowić podstawę do rozliczenia w okresie trwania umowy;
- c) cenę należy podać w złotych polskich (cyfra oraz słownie z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku);
- d) cena jednostkowa brutto, w odniesieniu do każdej przesyłki rejestrowanej, obejmuje możliwość jej dwukrotnego awizowania;
- e) przy rozpatrywaniu ofert obowiązywać będzie kryterium najniższej ceny ofertowej brutto;
- f) najkorzystniejszą ofertą będzie oferta nie podlegająca odrzuceniu (kompletna) i zgodna z niniejszym ogłoszeniem oraz z najniższą ofertową ceną brutto.

14. Zamawiający powiadomi niezwłocznie o dokonanych wyborze najkorzystniejszej oferty i o odrzuceniu Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

15. Informacja o udzieleniu zamówienia zostanie zamieszczona na stronie internetowej Zamawiającego: <https://bielawa.finn.pl>

Wykaz załączników i formularzy:

- szczegółowy opis przedmiotu zamówienia;
- wzór umowy;
- formularz ofertowy (formularz nr 1);
- oświadczenie o wpisie do rejestru UKE (formularz nr 2);
- wykaz wykonywanych usług (formularz nr 3);
- zestawienie ilościowo-cenowe (formularz nr 4);
- oświadczenie Wykonawcy o obowiązku informacyjnym (formularz nr 5);

Andrzej Hordyj  
Burmistrz Miasta

### Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest doręczanie przez Wykonawcę przesyłek wychodzących od poniedziałku do piątku, do adresatów z terenu miasta Bielawa oraz miasta Dzierżoniów. Zakres zamówienia obejmuje również zwrot do Zamawiającego przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Zamawiający zastrzega, że Wykonawca musi posiadać przynajmniej po jednej placówce w mieście Bielawa oraz w mieście Dzierżoniów. Wykonawca zobowiązany jest oświadczyć, w formularzu ofertowym, gdzie na terenie wskazanych miast, będą prowadzone placówki pocztowe w celu realizacji niniejszego zamówienia.
3. Wykonawca jest zobowiązany do posiadania placówki pocztowej spełniającej następujące wymagania:
  - a) musi być placówką w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe;
  - b) budynek, w którym placówka pocztowa będzie prowadzona, musi być oznaczony nazwą Wykonawcy, jeżeli placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny logo Wykonawcy;
  - c) musi umożliwiać odbiór przesyłek, w każdy dzień od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), co najmniej w godzinach od 10:00 do 18:00, w celu zapewnienia adresatom korespondencji łatwego odbioru kierowanych do nich przesyłek, które nie zostały odebrane w ramach tzw. pierwszej próby doręczenia – w rozumieniu art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego – i wymagają awizowania;
  - d) musi zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.
4. Przesyłki, o których mowa w ust. 1, w przypadku posiadania przez Wykonawcę placówki pocztowej zlokalizowanej w odległości do 500m od siedziby Zamawiającego, będą dostarczane przez Zamawiającego do tej placówki w godzinach od 10:00 do 12:00. W przypadku gdy placówka pocztowa Wykonawcy będzie zlokalizowana w odległości większej niż 500m od siedziby Zamawiającego Wykonawca będzie zobowiązany do codziennego odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w godzinach od 10:00 do 12:00. Zakłada się, że koszt codziennego odbioru przesyłek, Wykonawca w takiej sytuacji wliczy w ceny świadczenia usług za wysyłanie korespondencji.
5. Wykonawca odpowiada za transport powierzonych przesyłek.
6. Zamawiający będzie korzystać wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek pocztowych (w różnych formatach) oraz określonego przez siebie wzoru zwrotnego potwierdzenia odbioru.

7. Wykonawca potwierdza odbiór przesyłek od Zamawiającego poprzez złożenie podpisu w książce przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz w zestawieniach ilościowych przesyłek.
8. Po doręczeniu przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki z wpisaną datą jej otrzymania przez adresata oraz podpisem. Jeżeli do doręczenia przesyłki nie doszło, pomimo dwukrotnego awizowania, Wykonawca zwraca przesyłkę do Zamawiającego, podając przyczynę niedoręczenia.
9. Wykonawca będzie zobowiązany doręczyć przesyłki pocztowe na terenie miasta Bielawa i miasta Dzierżoniów, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego.
10. Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłek, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia doręczenia.
11. Niedoręczone przesyłki rejestrowane będą traktowane w rozliczeniu jako przesyłki rejestrowane bez potwierdzenia odbioru.
12. Dane w zestawieniu ilościowo-cenowym (załącznik do umowy) dotyczące planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, mają charakter szacunkowy i nie stanowią, ze strony Zamawiającego, zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach (ilości te mogą ulec zmianie w trakcie realizacji umowy).
13. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów przesyłek niedoręczonych, według cen jednostkowych określonych w zestawieniu ilościowo-cenowym ( załącznik do umowy).
14. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca powinien wystawić fakturę w ciągu 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
15. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki, bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie oraz pokryje inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe.

W załączeniu:

1. Formularz ofertowy z załącznikami

Nazwa Wykonawcy:

.....

.....

Adres siedziby Wykonawcy:

ul. ....

kod pocztowy: .....

miejsowość: .....

nr telefonu: .....

e-mail: .....

## FORMULARZ OFERTOWY

W nawiązaniu do ogłoszonego postępowania na świadczenie usług pocztowych na terenie miasta Bielawa i miasta Dzierżoniów dla Urzędu Miejskiego w Bielawie w 2024r., oferujemy realizację zamówienia określonego w załączniku do ogłoszenia za wynagrodzenie w wysokości:

..... zł netto, .....zł brutto;

słownie :.....zł brutto;

Jednocześnie oświadczamy, że prowadzimy placówkę pocztową zlokalizowaną w:

Dzierżoniowie pod adresem: .....

Bielawie pod adresem: .....

Cena brutto zawiera należny podatek VAT oraz wszystkie koszty niezbędne do realizacji przedmiotu zamówienia opisanego w ogłoszeniu o zamówieniu i w załącznikach.

1. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z ogłoszeniem o zamówieniu i uznajemy się za związanych określonymi w nim wymaganiami i zasadami postępowania, nie wnosimy do nich zastrzeżeń, uzyskaliśmy niezbędne informacje do przygotowania oferty.

2. Oświadczamy, że uważamy się za związanych niniejszą ofertą na czas wskazany w ogłoszeniu o zamówieniu.

3. Oferujemy świadczenie usług pocztowych określonych w opisie przedmiotu zamówienia od 2 stycznia 2024r. do 31 grudnia 2024r.

4. Oświadczamy, że wzór umowy został przez nas zaakceptowany i zobowiązujemy się w przypadku wyboru naszej oferty do zawarcia umowy na podanych warunkach.

Załącznikami do niniejszej oferty są:

- oświadczenie Wykonawcy o posiadaniu zaświadczenia o wpisie do rejestru operatorów pocztowych (formularz nr 2);
- wykaz wykonanych usług (formularz nr 3);
- zestawienie ilościowo-cenowe (formularz nr 4);
- oświadczenie Wykonawcy o obowiązku informacyjnym (formularz nr 5).

Świadomy odpowiedzialności karnej oświadczam, że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 279 Kodeksu karnego).

miejsowość, data

podpis i pieczęć  
przedstawiciela Wykonawcy



**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY O POSIADANIU ZAŚWIADCZENIA O WPISIE  
DO REJESTRU OPERATORÓW POCZTOWYCH**

W związku z przystąpieniem do postępowania na świadczenie usług pocztowych na terenie miasta Bielawa i miasta Dzierżoniów dla Urzędu Miejskiego w 2024r. oświadczamy, że posiadamy wpis

nr ..... do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej.

miejsowość, data

podpis i pieczęć  
przedstawiciela Wykonawcy

## Wykaz wykonanych/wykonywanych usług

USŁUGI WYKONANE LUB WYKONYWANE					
L.p.	Tytuł zamówienia	Wartość umowy w zł (brutto)	Wartość brutto zrealizowanych usług*	Okres realizacji usług	Nazwa zamawiającego (z adresem)

\*wpisać wartość faktycznie zrealizowanych usług w przypadku, gdy realizacja usług wynikająca z umowy nie została zakończona do upływu terminu składania ofert

Świadomy/świadomi odpowiedzialności karnej oświadczam(y), że załączone do oferty dokumenty opisują stan prawny i faktyczny, aktualny na dzień złożenia oferty (art. 297 Kodeksu karnego).

Do wykazu należy dołączyć dowody (referencje) potwierdzające, że wyszczególnione w wykazie usługi zostały wykonane.

miejsceowość, data

podpis i pieczęć  
przedstawiciela Wykonawcy

(pieczęć Wykonawcy)

(miejsowość, data)

**ZESTAWIENIE ILOŚCIOWO-CENOWE – PRZESYŁKI BIELAWA, DZIERŻONIÓW**

L.p.	Rodzaj przesyłki	Format przesyłki (S/M/L) lub gabaryt przesyłki *	Średnia ilość szacunkowa korespondencji	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto**	Wartość za cały okres umowy (kolumna 4x6)
1	2	3	4	5	6	7
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane (ekonomiczne)	format S	470			
		format M	120			
		format L	10			
2.	Przesyłki listowe nierejestrowane (priorytetowe)	format S	6			
		format M	5			
		format L	5			
3.	Przesyłki listowe rejestrowane (ekonomiczne)	format S	9 000			
		format M	100			
		format L	50			
4.	Przesyłki listowe rejestrowane (priorytetowe)	format S	15			
		format M	10			
		format L	5			
5.	Usługa „potwierdzenie odbioru”	-	8900			
6.	Zwrot przesyłki rejestrowanej	format S	440			
		format M	0			
		format L	0			
<p>*<u>Format S</u> to przesyłki o wadze do 500g i wymiarach: minimum 90 mm x 140 mm, maksimum wysokość – 20 mm, długość – 230 mm, szerokość 160 mm;  <u>format M</u> to przesyłki o wadze ponad 500g do 1000g i wymiarach: minimum 90 mm x 140 mm, maksimum wysokość – 20 mm, długość 325 mm, szerokość – 230 mm;  <u>format L</u> to przesyłki o wadze ponad 1000g do 2000g i wymiarach: minimum 90 mm x 140 mm, maksimum wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.  ** cena usługi musi uwzględniać możliwość dwukrotnego awizowania (nie dotyczy pozycji 1, 2, 5-6)</p>						
<b>Razem wartość oferty brutto:</b>						

## OŚWIADCZENIE WYKONAWCY

Nazwa Wykonawcy:.....

Adres Wykonawcy:.....

NIP .....

1. Oświadczam, że zapoznałam/em się, z informacjami zawartymi w załączonej klauzuli informacyjnej. Przedmiotowe informacje są dla mnie zrozumiałe.

2. Oświadczam, że wypełniłam/em obowiązek informacyjny przewidziany w art. 13 RODO<sup>1</sup> wobec osób fizycznych, od których dane osobowe bezpośrednio pozyskałam/em, w celu ubiegania się o udzielenie zamówienia publicznego w niniejszym postępowaniu\*.

\* w przypadku gdy Zleceniobiorca 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 Zleceniobiorca nie składa (usunięcie treści oświadczenia np. przez jego wykreślenie);

<sup>1</sup> rozporządzenie Parlamentu Europejskiego Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L119 z 04.05.2016, str.1).

miejsowość, data

podpis przedstawiciela Wykonawcy