

Chojnice, dnia 17.12.2020r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach „ w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.”.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

Wartość szacunkowa niniejszego zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30.000 euro, w związku z powyższym ma zastosowanie art. 4 ust. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm)

II. ZAMAWIAJĄCY

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach

ul. Plac Niepodległości 7

89-600 Chojnice

Telefon: 523977121

Osoba do kontaktów w sprawie zamówienia: Elżbieta Szczepańska

e-mail: sekretariat@mopschojnice.pl

III. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

1. Przedmiotem zamówienia jest „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach „ w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w okresie **od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.”.**
2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia znajduje się w **załączniku nr 1** do niniejszego zapytania ofertowego.

IV. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA

Termin wykonywania usługi: 01.01.2021 r.-30.06.2022r.

Miejsce świadczenie usługi:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych.

Warunki płatności:

Zamawiający będzie opłacał należność za wykonane usługi pocztowe na podstawie faktur VAT wystawianych przez Wykonawcę za okresy rozliczeniowe obejmujące jeden miesiąc kalendarzowy. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni od daty jej

wystawienia z zastrzeżeniem, że Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć fakturę VAT do siedziby

Zamawiającego co najmniej 7 dni przed terminem płatności. W razie niezachowania tego terminu, wskazany w fakturze termin płatności zostanie automatycznie przedłużony o czas opóźnienia.

Warunki udziału w postępowaniu: W postępowaniu mogą brać udział Wykonawcy,

1. którzy załączą aktualny odpis z właściwego rejestru, lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
2. spełniają warunki dotyczące:
 - a) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania-ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą spełnia- nie spełnia. Wykonawca spełni w/w warunek składając zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych o których mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) lub zezwolenie do prowadzenia działalności pocztowej wydane przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie ustawy Prawo Pocztove
 - b) posiadania wiedzy i doświadczenia – Wykonawca musi wykazać, że w okresie ostatnich dwóch lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – to w tym okresie, wykonał, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonuje co najmniej jedną usługę, przez okres co najmniej 12 miesięcy w zakresie świadczenia usług pocztowych w obrocie krajowym lub/i zagranicznym polegająca na przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych i paczek pocztowych, o wartości nie mniejszej niż 30 000,00 zł brutto, z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów na rzecz których zostały wykonane oraz załączeniem dowodów potwierdzających, że usługi te zostały lub są wykonywane należycie (**załącznik nr 4 do zapytania ofertowego**)
 - c) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia – ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą spełnia- nie spełnia. Wykonawca spełni w/w warunek składając oświadczenie o spełnianiu warunków .
 - d) sytuacji ekonomicznej i finansowej – ocena spełnienia warunku będzie dokonywana metodą spełnia- nie spełnia. Wykonawca spełni w/w warunek składając oświadczenie o spełnianiu warunków .

Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3** do zapytania ofertowego.

V. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY

Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu ofertowym (cenowym) załączonym do niniejszego zapytania jako **załącznik nr 2**.

Oferta powinna być:

- opatrzona pieczętą firmową,
- posiadać datę sporządzenia,
- zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, adres e-mail
- podpisana czytelnie przez wykonawcę bądź opatrzone pieczętą imienną

Ofertę oraz wszelkie załączniki do oferty muszą być podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania Wykonawcy. Jeżeli oferta i załączniki zostaną podpisane przez upoważnionego przedstawiciela należy przedłożyć stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo dołączone do oferty musi być w oryginale lub kopii poświadczony notarialnie.

- posiadać cenę ofertową netto, Vat ,brutto za całość zamówienia (liczbowo i słownie)

Oferta musi mieć formę pisemną i być sporządzona w języku polskim. Do oferty należy załączyć wszystkie wymagane dokumenty i oświadczenia.

VI. MIEJSCE ORAZ TERMIN SKŁADANIA OFERT

- Ofertę należy składać na adres poczty elektronicznej: sekretariat@mopschojnice.pl w tytule wiadomości należy podać:
Oferta na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach „
- Ofertę należy złożyć w nieprzekraczalnym terminie: **28 grudnia 2020 r. do godz. 10:00**

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane

VII. OPIS SPOSOBU OBLICZENIA CENY

1. Cena przedmiotu zamówienia powinna uwzględniać wszystkie elementy związane z prawidłową realizacją niniejszego zamówienia.
2. Cena musi uwzględniać wszystkie koszty jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodnej z obowiązującymi przepisami, realizacji przedmiotu zamówienia.
3. Cenę należy wyliczyć na podstawie indywidualnej kalkulacji Wykonawcy, uwzględniając doświadczenie i wiedzę zawodową Wykonawcy jak i wszelkie koszty niezbędne do wykonania przedmiotu zamówienia, podatki oraz rabaty, upusty itp., których wykonawca zamierza udzielić.
4. Nie przewiduje się żadnych przedpłat ani zaliczek na poczet realizacji przedmiotu umowy, a płatność nastąpi zgodnie z zapisem umowy.
5. Cena oferty musi być podana do dwóch miejsc po przecinku.
6. Cena oferty musi być wyrażona w polskich złotych.
7. Cena podana w ofercie powinna być wyliczona na podstawie opisu przedmiotu zamówienia wraz z uwzględnieniem wszystkich kosztów.
8. Cena oferty powinna zawierać: cenę netto, podatek VAT i cenę brutto.
9. Cena podana w ofercie powinna być ceną kompletną, jednoznaczną i ostateczną.
10. Rozliczenia między Zamawiającym a Wykonawcą prowadzone będą w PLN.

VIII. INFORMACJE DOTYCZĄCE WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

Na zawartość oferty składa się:

1. Wypełniony formularz ofertowy (cenowy), stanowiący załącznik nr 2 do zapytania ofertowego, (Oferta ma zawierać cenę w sposób określony w Formularzu cenowym –wzór załącznik nr 2)
2. O wynikach postępowania Zamawiający zawiadomi Wykonawców za pośrednictwem strony internetowej oraz poczty elektronicznej. Wybranemu wykonawcy wskaże telefonicznie, faksem lub e - mailem miejsce i datę podpisania umowy.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane
4. W toku badania i oceny ofert zamawiający może żądać od oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.
5. Zamawiający zastrzega sobie możliwość unieważnienia postępowania na każdym jego etapie.

IX. KRYTERIA OCENY OFERT

Kryterium wyboru oferty będzie cena ofertowa brutto za całe zamówienie (100%).

Zamawiający informuje, że zamówienie zostanie udzielone Oferentowi, który zaoferuje najniższą cenę brutto (100 %)

Jeżeli nie będzie można wybrać oferty najkorzystniejszej z uwagi na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, Zamawiający wezwie wykonawców, którzy złożyli te oferty do złożenia w terminie określonym przez Zamawiającego ofert dodatkowych. Wykonawcy składający oferty dodatkowe nie mogą zaoferować cen wyższych niż zaoferowane w złożonych ofertach.

Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy którego oferta odpowiada wszystkim wymaganiom wskazanym w zapytaniu ofertowym i zawiera najniższą cenę.

X DODATKOWE INFORMACJE

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnienia niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert-pod warunkiem, że wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści zapytania ofertowego wpłynął po upływie terminu składania wniosku lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, zamawiający może udzielić wyjaśnień lub pozostawić wniosek bez rozpoznania.

XI. ZAŁĄCZNIKI

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia załącznik- nr 1
Wzór formularza ofertowego (cenowego)- załącznik nr 2
Wzór oświadczenia- załącznik nr 3
Wzór wykazu usług-załącznik nr 4


DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Elżbieta Szczybańska

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.**”. zgodnie z postanowieniami art. 2 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

2. Zamawiający wymaga aby Wykonawca co miesiąc wystawił fakturę na: Gminę Miejską Chojnice ul. Stary Rynek 1, 89-600 Chojnice, NIP: 555-19-29-639.
Odbiorca: Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach ul. Plac Niepodległości 7, 89-600 Chojnice

3. Wykazane w Formularzu ofertowym (cenowym) szacunkowe ilości przesyłek listowych każdego rodzaju mają charakter orientacyjny, szacunkowy i nie są ilościami obowiązującymi Zamawiającego. Zamawiający nie gwarantuje, że podane ilości zostaną zrealizowane w okresie trwania umowy, zapłata nastąpi tylko i wyłącznie za usługi faktycznie wykonane. W przypadku nadania przez Zamawiającego przesyłek nie ujętych w załączniku nr 2 podstawą będą ceny z cennika usług pocztowych Wykonawcy.

4. Zasady korzystania z usług, a także odpowiedzialność Wykonawcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania określone są w: ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U.z 2019, poz.474.) Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U z 2020r., poz. 1026).

5. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

1. przesyłki listowe nierejestrowane,
2. przesyłki polecone ekonomiczne,
3. przesyłki polecone priorytetowe,
4. przesyłki polecone ekonomiczne z potwierdzeniem odbioru,
5. przesyłki polecone priorytetowe z potwierdzeniem odbioru,
6. przesyłki kurierskie
7. zwrot przesyłek do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

Przez określenie przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe obejmujące następujące przesyłki:

1. o formacie S:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- a) przesyłki polecone – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

- b) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości albo uszkodzeniem,
- c) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. PRIO ZPO)
 - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania
 - i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Format S to przesyłki o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
- maksimum: żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.
- maksymalna masa przesyłek: 500g.

1. o formacie M:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- a) przesyłki polecane – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- b) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości albo uszkodzeniem,
- c) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
- d) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. PRIO ZPO)
 - przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania
 - i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Format M to przesyłki o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
- maksimum: żaden z wymiarów nie może przekraczać: wysokość 20mm, długość 325mm, szerokość 230mm
- maksymalna masa przesyłek to 1 kg.

2. o formacie L:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- a) przesyłki polecane – przesyłka rejestrowana, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- b) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości albo uszkodzeniem,
- c) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (tzw. ZPO) – przesyłka rejestrowana, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

- d) polecane priorytetowe za zwrotnym poświadczaniem odbioru (tzw. PRIO ZPO)
- przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru.

Format L to przesyłki o wymiarach:

- minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm
- maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600mm
- maksymalna masa przesyłek to 2 kg.

Zestawienie ilościowe i rodzajowe przesyłek zawiera załącznik Nr 2 zgodnie z załączonym do szczegółowego opisu przedmiotu zamówienia wzorem.

6. Przez paczki pocztowe rozumie się:

- a) zwykłe - rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii-krajowe i zagraniczne
- b) priorytetowe - rejestrowane najszybszej kategorii- krajowe i zagraniczne.

7. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w dniu podpisania umowy dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego. W przypadku braku placówki nadawczej w/w miejscowości Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego raz dziennie w godz. 13:00-15:00.

8. Realizacja usług pocztowych, o których mowa w pkt 5 podpunkt 1-7 odbywać się będzie po przygotowaniu przez zamawiającego przesyłek do nadania oraz sporządzeniu zestawienia ilościowego nadanych przesyłek nierejestrowanych oraz przesyłek rejestrowanych.

9. Zamawiający zobowiązuje się do:

- 1) przygotowywania przesyłek do nadania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych, określonych w ustawie, rozporządzeniach wykonawczych oraz innych aktach prawnych ,
- 2) opakowania przesyłek listowych i paczek w sposób umożliwiający Wykonawcy ich doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia;
- 3) umieszczania na przesyłkach nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podawanym jednocześnie w pocztowej książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecana, priorytet, zwrotne potwierdzenie odbioru – ZPO), umieszczania nadruku – pieczętki z pełną nazwą i adresem Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę;
- 4) uporządkowania przesyłek do nadania: ich posortowania wg kategorii, przedziałów wagowych i rozmiarów (gabarytów), przekazaniu zgodnie z kolejnością wpisów w pocztowej książce nadawczej;
- 5) sporządzania w dwóch egzemplarzach pocztowej książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawień ilościowo-wartościowych dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych, zaopatrzonych w informację o Zamawiającym, formie

opłaty, numerze i dacie zawartej umowy, z przeznaczeniem: oryginał dla Zamawiającego, kopia dla Wykonawcy. Zestawienia te będą podstawą do wzajemnych rozliczeń.

10. Wykonawca zobowiązany będzie do dostarczania przesyłek pocztowych do siedziby Zamawiającego – Ośrodek Pomocy Społecznej w Chojnicach ul. Plac niepodległości 7, 89-600 Chojnice w godzinach od 8:00 do 9:30, natomiast w sytuacjach nie zawinionych przez Wykonawcę tj.: niekorzystne warunki atmosferyczne, nieszczęśliwe zdarzenia losowe, zastępstwa związane z chorobą lub urlopem osoby uprawnionej do doręczania przesyłek pocztowych w godzinach od 8:00 do 11:00. Zamawiający będzie dostarczać przesyłki do punktu nadawczego Wykonawcy w godzinach od 13:00 do 14:00 w dni robocze Zamawiającego. W przypadku braku placówki nadawczej w/w miejscowości Wykonawca zobowiązany będzie do odbioru przesyłek i dokonywania ewentualnych zwrotów bezpośrednio w siedzibie Zamawiającego raz dziennie w godz. 13:00-15:00.

11. Wykonawca zapewni doręczanie przesyłek pocztowych nadanych przez Zamawiającego na całym terenie Rzeczypospolitej Polskiej oraz poza jej granicami. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U z 2020r., poz. 1026) lub innym rozporządzeniem w tej sprawie wydanym na podstawie ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

12. Przesyłki będą dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego przez Zamawiającego miejsca w kraju i za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

13. W ramach świadczenia usług pocztowych dotyczących przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) Wykonawca będzie realizował doręczanie przesyłek w trybach określonych w następujących przepisach:

1) art 144-154c ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.)

2) art. 39-49 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 ze zm.)

3) art. 128-142 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 30 ze zm.).

14. Tryb doręczania przesyłek za potwierdzeniem odbioru, o których mowa w pkt. 13:

1) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki;

2) w przypadku nieobecności adresata przesyłki rejestrowanej Wykonawca przechowa przesyłkę w swojej placówce przez okres 14 dni; przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę; termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia; w przypadku

niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka będzie awizowana powtórnie, poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia; po upływie 14-dniowego terminu odbioru Wykonawca zwróci przesyłkę do Zamawiającego z podaniem przyczyny niedoręczenia adresatowi.

15. Do przesyłek będą używane koperty własne Zamawiającego w ramach poszczególnych pozycji wymienionych w załączniku nr 2. Zamawiający będzie używał wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” adekwatnych do wybranego rodzaju postępowania zaproponowanych przez Wykonawcę.

16. Ze względu na szczególne znaczenie dla Zamawiającego doręczeń, o których mowa w pkt.13, Wykonawca dołoży wszelkich możliwych starań, by usługi te realizować i dokumentować prawidłowo.

17. Wykonawca jest odpowiedzialny za dokonanie prawidłowego, zgodnego ze stanem faktycznym, opisu na formularzach potwierdzenia odbioru stosowanych do doręczeń, o których mowa w pkt. 13, w sposób wskazany we formularzach, w szczególności:

- 1) w przypadku doręczenia przesyłki – do uzyskania od odbiorcy pokwitowania odbioru przesyłki poprzez umieszczenie daty jej odbioru i czytelnego podpisu odbiorcy oraz do wskazania osoby, której doręczono przesyłkę poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz ewentualne zaznaczenie właściwego fragmentu tekstu;
- 2) w przypadku niemożności doręczenia przesyłki – do wskazania placówki pocztowej, w której pozostawiono przesyłkę do dyspozycji adresata oraz do odnotowania daty jej pozostawienia, będącej zarazem datą pozostawienia pierwszego awizo;
- 3) w przypadku niepodjęcia przesyłki w terminie 7 dni od daty pozostawienia pierwszego awizo – do odnotowania daty powtórnego jej awizowania;
- 4) w przypadku zwrotu przesyłki do nadawcy – do wskazania powodu zwrotu poprzez oznaczenie odpowiedniego pola oraz do odnotowania daty zwrotu;
- 5) do umieszczenia daty oraz złożenia podpisu przez osobę doręczającą lub wydającą przesyłkę (podpis powinien umożliwiać identyfikację tej osoby).

18. Nadanie przesyłki w placówce nadawczej Wykonawcy musi skutkować:

- 1) zachowaniem terminów, o których mowa w:
 - a) art. 12 § 6 pkt 2 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j.Dz. U. z 2020 r. poz. 1325 ze zm.)
 - b) art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, (Dz. U. z 2020 r. poz. 256, ze zm.)
 - c) art. 124 ustawy z dnia 06 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 30 ze zm.).
- 2) wniesieniem pisma do sądu, o którym mowa w:
 - a) art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575 ze zm.)

b) art. 83 § 3 ustawy z 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (Dz. U. z 2019 r. poz. 2325 ze zm.).

19. Usługi będące przedmiotem zamówienia, będą realizowane na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności przepisach wymienionych w pkt. 13 oraz w:

1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) oraz obowiązujących przepisach wykonawczych, w tym:

a) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U z 2020r., poz. 1026)

b) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz. U. z 2019r., poz. 474);

2) Protokole końcowym Światowej Konwencji Pocztovej – Doha 2012 ;

3) Regulaminie poczty listowej – Światowy Związek Pocztovej – Berno 2008;

4) Regulaminie dotyczącym paczek pocztowych – Światowy Związek Pocztovej – Berno 2008;

5) aktach wewnętrznych wydanych przez Wykonawcę na podstawie ustawy Prawo pocztowe; oraz z zastosowaniem Polskich Norm:

6) PN-T-85003:1999P – koperty listowe do automatycznego opracowywania;

7) PN-T-85004:1999P – koperty listowe i kartki pocztowe;

.....
(pieczęć Wykonawcy)

.....
(miejscowość, data)

FORMULARZ OFERTOWY (CENOWY)

1) W odpowiedzi na zapytanie ofertowe na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach „w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.”. oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

netto:
 stawka podatku VAT%
 kwota podatku VAT zł
 ogółem brutto zł
 słownie brutto:.....

2) Powyższa cena została obliczona w następujący sposób- ceny jednostkowe wskazano poniżej w tabelach:

Szacunkowa ilość wysyłanych przesyłek listowych na terenie kraju w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Format przesyłki	Szacowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy (18 m-cy)	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto
1.	Przesyłka listowa nierejestrowana (list zwykły)	S do 500g	1180			
		M do 1000g	68			
		L do 2000g	21			
1						

2.	Zwrot	S do 500g	0		
		M do 1000g	0		
		L do 2000g	0		
3.	Przesyłka listowa nieregistrowana priorytetowa (list zwykły priorytetowy)	S do 500g	15		
		M do 1000g	15		
		L do 2000g	8		
4.	Zwrot	S do 500g	0		
		M do 1000g	0		
		L do 2000g	0		
5.	Przesyłka polecona ekonomiczna (list polecony)	S do 500g	75		
		M do 1000g	30		
		L do 2000g	15		
6.	Zwrot	S do 500g	0		
		M do 1000g	0		
		L do 2000g	0		
7.	Przesyłka polecona priorytetowa (list polecony priorytetowy)	S do 500g	3		
		M do 1000g	2		
		L do 2000g	1		
8.	Zwrot	S do 500g	0		
		M do 1000g	0		
		L do 2000g	0		
9.	Przesyłka polecona ZPO (list polecony ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru)	S do 500g	7677		
		M do 1000g	491		
		L do 2000g	51		
10.	Zwrot	S do 500g	623		
		M do 1000g	10		
		L do 2000g	3		
11.	Przesyłka polecona priorytetowa ZPO (list polecony priorytetowy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru)	S do 500g	23		
		M do 1000g	7		
		L do 2000g	2		
12.	Zwrot	S do 500g	1		
		M do 1000g	1		
		L do 2000g	0		
Łączna kwota:					

Szacunkowa ilość wysyłanych przesyłek listowych priorytetowych w obrocie zagranicznym w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.

Lp.	Przesyłki listowe priorytetowe w obrocie zagranicznym strefa A,B,C,D	Waga przesyłki	Szacowana ilość korespondencji lub usług przez cały okres obowiązywania umowy (18 m-cy)	Cena jednostkowa netto	Cena jednostkowa brutto	Łączna wartość brutto (zł)
1.	Nierejestrowane	do 50g				
2.	Zwrot	do 50g	2			
3.	Nierejestrowane	powyżej 50g do 100g	0			
4.	Zwrot	powyżej 50g do 100g	1			
5.	Nierejestrowane	powyżej 100g do 350g	0			
6.	Zwrot	powyżej 100g do 350g	1			
7.	Polecone	powyżej 100g do 350g	0			
8.	Zwrot	do 50g	4			
9.	Polecone	do 50g	0			
10.	Zwrot	powyżej 50g do 100g	3			
11.	Polecone	powyżej 50g do 100g	0			
12.	Zwrot	powyżej 100g do 350g	1			
13.	Polecone ZPO	powyżej 100g do 350g	0			
14.	Zwrot	do 50g	1			
15.	Polecone ZPO	do 50g	0			
16.	Zwrot	powyżej 50g do 100g	0			
17.	Polecone ZPO	powyżej 50g do 100g	0			
18.	Zwrot	powyżej 100g do 350g	0			
Razem:						

- 3) Oświadczam/my, że wskazane powyżej ceny jednostkowe w formularzu ofertowym (cenowym) obejmują cały zakres przedmiotu zamówienia wskazanego przez Zamawiającego w zapytaniu cenowym, uwzględnia wszystkie wymagane opłaty i koszty niezbędne do zrealizowania całości przedmiotu zamówienia, bez względu na okoliczności i źródła ich powstania.
- 4) Akceptuję/my warunki płatności w terminie 21 dni od daty wystawienia Zamawiającemu faktury VAT.
- 5) Akceptuję/my wymagany przez Zamawiającego termin wykonania przedmiotu zamówienia, tym samym zobowiązuję/my się wykonać całkowity zakres zamówienia przez okres 18 miesięcy.
- 6) Akceptuję/my przedstawione w zapytaniu ofertowym istotne postanowienia umowy i we wskazanym przez Zamawiającego terminie zobowiązujemy się do podpisania umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
- 7) Oświadczam/my, że zapoznaliśmy się ze wszystkimi warunkami zamówienia oraz dokumentami dotyczącymi przedmiotu zamówienia i akceptujemy je bez zastrzeżeń.
- 8) Oświadczam/my, że w cenie oferty zostały uwzględnione wszystkie koszty wykonania zamówienia i realizacji przyszłego świadczenia umownego.
- 9) Załączniki:

.....

.....

.....
(czytelny podpis lub podpisy i pieczęć osoby (osób) uprawnionej(ych) do reprezentacji)

Załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

.....
.....
.....

(Nazwa i adres wykonawcy)

....., dnia r.

**OŚWIADCZENIE WYKONAWCY
O SPEŁNIENIU WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**

W związku ze złożeniem oferty na :

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Chojnicach „
w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju
i za granicą przesyłek listowych i paczek pocztowych
w okresie od 01.01.2021 r. do 30.06.2022 r.”.**

oświadczam, iż spełniam warunki dotyczące:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania;
- 2) posiadania wiedzy i doświadczenia
- 3) dysponowania odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia;
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej

.....
(czytelny podpis lub podpisy i pieczęć osoby (osób)
uprawnionej(ych) do reprezentacji)

Załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

.....
.....
(Nazwa i adres wykonawcy)

....., dnia r.

WYKAZ USŁUG w zakresie niezbędnym do wykazania spełnienia warunku wiedzy i doświadczenia

Lp.	Przedmiot zamówienia	Wartość brutto usługi w PLN	Nazwa i adres podmiotu na rzecz którego usługa została wykonana	Data wykonania usługi	
				Rozpoczęcie (dzień/miesiąc/rok)	Zakończenie (dzień/miesiąc/rok)
1					
2					

W załączeniu do wykazu dołączyć dowody określające, że usługi, o których mowa powyżej zostały wykonane należycie (np. referencje)

.....
(czytelny podpis lub podpisy i pieczęć osoby(osób) uprawnionej(ych) do reprezentacji)