

**Ogłoszenie o zamówieniu publicznym
na usługę o wartości mniejszej niż kwota 130 000 złotych**



Zamawiający:

**Gmina Suchań
ul. Pomorska 72
73 – 132 Suchań**

zaprasza do złożenia oferty dotyczącej zamówienia pn.:

**"Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym
i zagranicznym na potrzeby Urzędu Miejskiego w Suchaniu
w latach 2023-2024"**

Numer sprawy: OS. 2630. 1. 2022

Zatwierdzam

BURMISTRZ

Stanisław Bodnar

Suchań dn. 09.12.2022 r.

I. Zamawiający

1. Nazwa zamawiającego: Gmina Suchań
2. Adres: ul. Pomorska 72, 73–132 Suchań
3. Telefon: 91 562 40 15
4. Mail: sekretariat@suchan.pl
5. Skrzynka ePUAP: URZĄD MIEJSKI W SUCHANIU /wwg6ja101l/SkrytkaESP

II. Tryb udzielenia zamówienia publicznego

Wartość zamówienia jest mniejsza niż kwota 130 000 złotych. W związku z tym zamówienie jest prowadzone w trybie zapytania ofertowego opublikowanego na stronie internetowej Zamawiającego.

III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Kod CPV:

64.11.00.00-0	Usługi pocztowe
64.11.20.00-4	Usługi dotyczące listów
64.11.30.00-1	Usługi dotyczące paczek

2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Miejskiego w Suchaniu oraz na potrzeby Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73–132 Suchań, w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 896) w latach 2023-2024.
3. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego, Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć do każdego miejsca w kraju (miast i wsi) oraz za granicę zgodnie z pkt. 4 g.
4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g.
 - a) zwykłe – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, przewidywany termin dostarczenia wynosi trzy dni robocze po dniu nadania,
 - b) zwykłe priorytetowe – przesyłka nierejestrowana listowa najszybszej kategorii, przewidywany termin dostarczenia to następny dzień roboczy po dniu nadania (nadanie do godziny 15:00),
 - c) polecane – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
 - d) polecane priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii,
 - e) polecane ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - f) polecane priorytetowe ze zwrotnym poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka najszybszej kategorii przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,
 - g) priorytetowe zagraniczne – w krajach strefy A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem) dostarczane do trzeciego dnia roboczego po dniu nadania, w krajach strefy B (Ameryka Północna, Afryka), C (Ameryka Południowa,

Środkowa i Azja, D (Australia i Oceania) do piątego dnia roboczego po dniu nadania.

Podane terminy nie stanowią gwarantowanych terminów doręczenia, ustalone są na podstawie przyjętego standardu doręczania, który w przypadku strefy A, B, C i D wynosi 85%.

5. Formaty dla przesyłek listowych w obrocie krajowym uzależnione są od kategorii czasu doręczenia (ekonomiczna i priorytetowa) oraz formatu przesyłek (S – maksymalny wymiar koperty C5 do 500g, M – maksymalny wymiar koperty C4 do 1000 g oraz L – ponad wymiar koperty C4 do 2000 g), co przedstawia poniższa tabela:

Kategoria	Ekonomia	Priorytet
Przedział wagowy		
do 500 g	S	S
ponad 500 g do 1000 g	M	M
ponad 1000 g do 2000 g	L	L

Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

- **MAKSIMUM:** suma długości, szerokości i wysokości - 900 mm (największy z tych wymiarów(długość) nie może przekroczyć 600 mm),
- **MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm.

Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

- **Maksimum:** suma długości plus podwójna średnica - 1040 mm (największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm),
- **Minimum:** suma długości plus podwójna średnica - 170 mm (największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm).

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/-2 mm.

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 przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

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 przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm.

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 900 mm (największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm).

6. Formaty dla paczek pocztowych w obrocie krajowym uzależnione są od kategorii czasu doręczenia (ekonomiczna i priorytetowa) oraz rozmiaru paczek – Gabaryt A i Gabaryt B, co obrazuje poniższa tabela:

Kategoria wagowa	Ekonomiczna		Priorytetowa	
do 1 kg	Gabaryt A	Gabaryt B	Gabaryt A	Gabaryt B
ponad 1 kg do 2 kg				
ponad 2 kg do 5 kg				
ponad 5 kg do 10 kg				

Wymiary paczek pocztowych wynoszą:

- MAKSIMUM: suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.
- MINIMUM: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, z tolerancją +/-2 mm.

GABARYT A to paczki o wymiarach:

- MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
- MAKSIMUM - żaden z wymiarów nie może przekroczyć: długość 600 mm, szerokość 500 mm, wysokość 300 mm.

GABARYT B to paczki o wymiarach:

- MINIMUM - jeśli choć jeden z wymiarów przekracza długość 600 mm lub szerokość 500 mm lub wysokość 300 mm,
- MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż długość - 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

7. Wykonawca zobowiązany jest do odbioru raz dziennie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania oraz zwrotów, w siedzibie swojej placówki pocztowej, zlokalizowanej na terenie miasta Suchań, od poniedziałku do piątku w godzinach między 14.00 a 15.00. Odbioru dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych).
8. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO) oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
9. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
10. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, przez co należy rozumieć:
 - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
 - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych sporządzone dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek.
11. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie

umożliwiający Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

12. Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona). Opakowanie paczki powinno stanowić zabezpieczenie przed dostępem do zawartości oraz aby uniemożliwiało uszkodzenie przesyłki w czasie przemieszczania.
13. Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
 - a) W przypadku zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek od Zamawiającego, Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśni je z Zamawiającym w dniu ich odbioru. Przy braku możliwości ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek, nadanie odebranych przesyłek nastąpi przez Wykonawcę w dniu następnym lub po ich całkowitym usunięciu przez Zamawiającego.
14. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowanie odbioru przez adresata „potwierdzenie odbioru” niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
15. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać list lub przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 14 dni roboczych liczonych od dnia następnego po dniu pozostawienia pierwszego awizo. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
16. Zamawiający nie dopuszcza możliwości, by na nadawanych przesyłkach pocztowych lub dowodach nadania, znajdowały się dane, logo, nazwa lub oznaczenie innego podmiotu niż Zamawiający.
17. Zamawiający nie wyraża zgody na wykonywanie przez siebie dodatkowych czynności w zakresie oklejania lub innego znakowania kodami kreskowymi przesyłek służącymi do rejestrowania ich przez Wykonawcę, oraz instalację dodatkowego oprogramowania bądź urządzeń Wykonawcy w celu realizacji zamówienia.
18. W poniższej tabeli znajduje się prognozowana ilość i rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie są przewidziane do zlecenia w ciągu okresu trwania umowy.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Format przesyłki	Ilość
1	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	S	2500
2	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	M	20
3	Przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	L	20
4	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	S	200
5	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	M	20
6	Przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	L	20
7	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	S	9 000

8	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	M	30
9	Przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	L	50
10	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	S	2000
11	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	M	20
12	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym (priorytetowe)	L	80
13	Usługa zwrot przesyłki do adresata w obrocie krajowym	---	600
14	Usługa potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym	---	4500
15	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym obszar Europy (priorytetowe polecone)	do 50 g.	20
16	Przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym poza obszarem Europy (priorytetowe polecone) – Ameryka Północna	do 50 g.	10
17	Usługa potwierdzenie odbioru w obrocie zagranicznym	---	30
18	Usługa zwrot przesyłki do adresata w obrocie zagranicznym	---	30
19	Paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	do 1 kg	5
20	Paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	od 1 do 2 kg	5
21	Paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	od 2 do 5 kg	5
22	Paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym (ekonomiczne)	od 5 do 10 kg	5

19. Zamawiający zastrzega, że nie jest zobowiązany do realizowania podanych ilości przesyłek, faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą różnić się od podanych. Zamawiający przewiduje możliwość zwiększenia lub zmniejszenia ilości przesyłek w granicach do 30 %.

20. Jeżeli podczas realizacji zamówienia wystąpią rodzaje przesyłek nie wymienione w pkt. 18, Wykonawca zastosuje ceny wynikające z posiadanego cennika usług pocztowych.

IV. Termin wykonania zamówienia

Zamawiający wymaga aby przedmiot zamówienia został zrealizowany w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do 31 grudnia 2024 roku.

V. Informacja o podwykonawcach

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ofercie złożył oświadczenie o planowanych podwykonawcach.

VI. Waluta, w jakiej będą prowadzone rozliczenia związane z zamówieniem

Wszelkie rozliczenia związane z realizacją niniejszego zamówienia dokonywane będą w złotych polskich [PLN].

VII. Wymagania stawiane Wykonawcom

1. Wykonawca jest zobowiązany wskazać w ofercie adres placówki pocztowej w bezpośredniej bliskości w stosunku do Zamawiającego, w której będą nadawane przesyłki w sposób wskazany w opisie przedmiotu zamówienia.
2. Ofertę może złożyć tylko podmiot do tego uprawniony. W przypadku, gdy Wykonawcę reprezentuje pełnomocnik, Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy określające jego zakres winno być również złożone wraz z ofertą (o ile nie wynika to z innych dokumentów załączonych do oferty) i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentowania wykonawcy. Pełnomocnictwo należy złożyć w oryginale, w przypadku kserokopii pełnomocnictwo musi być poświadczony notarialnie.
3. Placówki odbiorczo - awizacyjne Wykonawcy muszą być oznakowane czytelnym „szyldem” z nazwą i logo Wykonawcy umieszczonym na zewnątrz budynku, w którym znajduje się placówka. Pomieszczenie dedykowane do wydawania przesyłek zaawizowanych ma spełniać wymogi gwarantujące zabezpieczenie i ochronę danych osobowych, zawartych w przesyłkach informacji oraz wymogi Prawa pocztowego. Miejsce dedykowane do wydawania zaawizowanych przesyłek Zamawiającego winno być w pomieszczeniu gwarantującym adresatowi możliwość odbioru przesyłki bez narażenia jej na zniszczenie lub utratę.
4. Nadawane przez Zamawiającego przesyłki będą odbierane przez adresatów we właściwie oznakowanych placówkach oddawczo - awizacyjnych.
5. Usługi pocztowe świadczone przez Wykonawcę muszą spełniać warunki regulacji prawnych dotyczących skutecznego i prawidłowego doręczania przesyłek. Czynności powyższe muszą być wykonane zgodnie przepisami określonymi w kodeksie postępowania administracyjnego, postępowania cywilnego, kodeksie postępowania karnego, ordynacji podatkowej oraz spełniać warunek skutecznego doręczenia w postępowaniu prowadzonym przez sądy administracyjne. Dlatego też Wykonawca jest zobowiązany dołożyć wszelkiej staranności w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia, prawidłowego wypełniania dokumentów zwrotnych oraz zabezpieczenia przesyłek i ich zawartości przed kradzieżą, uszkodzeniem podczas jej przemieszczania, doręczenia, ewentualnie awizowania.
6. Zamawiający wymaga, aby data nadania przesyłek urzędowych potwierdzona była przez umieszczenie odcisku datownika placówki nadawczej na przesyłkach oraz na dowodzie ich nadania (w pocztowej książce nadawczej) oraz by data ta była równoznaczna z zachowaniem terminów wynikających z przepisów powszechnie obowiązującego prawa (w tym równoznaczna z wniesieniem pisma procesowego do sądu), a w szczególności wynikających z następujących przepisów:
 - Kodeksu postępowania administracyjnego,

- Kodeksu postępowania cywilnego,
 - Ordynacji podatkowej.
7. Zamawiający wymaga od Wykonawcy aby posiadał elektroniczny system umożliwiający śledzenie on-line przesyłek rejestrowanych i kurierskich oraz możliwość ustalenia ich statusu, na podstawie nadanego przez Wykonawcę numeru identyfikującego przesyłkę. Jednocześnie Zamawiający wymaga, aby system ten dawał możliwość Zamawiającemu i adresatowi ustalenia, kiedy przesyłkę zaawizowano i adres placówki oddawczej. Powyższa usługa powinna być on-line ogólnie dostępna dla Zamawiającego bez konieczności zakupu dodatkowego sprzętu, oprogramowania, uprawnień, itp.
 8. Wymagany termin płatności faktur wynosi 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego.

VIII. Wymagane dokumenty

1. Zamawiający wymaga w postępowaniu złożenia następujących dokumentów:
 - 1) formularz oferty wg. załączonego wzoru,
 - 2) aktualny wpis do prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej rejestru operatorów pocztowych na wykonywanie działalności pocztowej,
 - 3) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert,
 - 4) oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z postępowania,
 - 5) pełnomocnictwa – w przypadku wystąpienia potrzeby.
2. Zamawiający wyznaczy termin uzupełnienia dokumentów Wykonawcom, którzy złożą niekompletną ofertę.
3. Po upływie w/w terminu rozpatrywane będą tylko oferty kompletne oraz spełniające wymagania Zamawiającego.

IX. Opis sposobu obliczenia ceny

1. Wykonawca poda w formularzu ofertowym cenę w PLN wyliczoną na podstawie Formularza cenowego. W cenie należy uwzględnić należne podatki, w tym podatek od towarów i usług.
2. W cenie oferty należy uwzględnić wykonanie całego zakresu przedmiotu zamówienia, określonego w opisie przedmiotu zamówienia.
3. W cenie oferty Wykonawca ujmie wszystkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Zamawiający informuje, że w wyniku realizacji umowy nie będą prowadzone rozliczenia w innych walutach niż PLN.

X. Składanie ofert.

1. Kompletną ofertę należy złożyć do dnia 16 grudnia 2022 roku do godz. 15.30.
2. Oferta powinna być złożona w języku polskim i formie pisemnej:

- a) w oryginale – w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań. Oferta powinna być opakowana w mocną i nieprzezroczystą kopertę (opakowanie), na której powinien zostać naniesiony tytuł zamówienia.
 - b) w formie elektronicznej lub postaci elektronicznej na adres poczty elektronicznej lub skrzynki ePUAP zamawiającego wymienionych w rozdziale I. Oferta składana elektronicznie powinna być sporządzona w ogólnie dostępnym formacie danych (np. PDF, doc, docx, odt – preferowane jest rozszerzenie PDF) i być opatrzona kwalifikowalnym podpisem elektronicznym lub podpisem (profilem) zaufanym lub podpisem osobistym (e-dowód).
3. Wykonawca składając ofertę pozostaje nią związany przez okres 30 dni. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się w dniu wskazanym jako termin składania ofert.
 4. Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą, ofertę z najniższą ceną, spośród ofert kompletnych i spełniających wymagania.
 5. Oferta musi być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy w obrocie prawnym.

XI. Informacja dotycząca umowy

1. Zamawiający, niezwłocznie po dokonaniu oceny ofert, zamieści na stronie internetowej: <http://bip.suchan.pl>, wynik postępowania.
2. Zamawiający zawrze umowę w sprawie zamówienia niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej.
3. W związku z tym, że okres wykonywania zamówienia będzie dłuższy niż 12 miesięcy, umowa zawierać będzie postanowienia, że wysokość wynagrodzenia należnego Wykonawcy będzie mogła zmienić się w przypadku zmiany:
 - 1) stawki podatku od towarów i usług,
 - 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podst. art. 2 ust. 3-5 ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne,
- jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.

XII. Osoby do kontaktu

1. Natalia Woźniak tel. 91 562 40 15 wew. 10.

XV. Załączniki

- 1) Formularz oferty.
- 2) Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu.


BURMISTRZ
Stanisława Bodnar

