

Znak sprawy: ...**66-218**.....**LUBRZA**
URZĄD GMINY
 Osiedle Szkolne 13
 woj. lubuskie

LUBRZA....., dnia **25.11.2021** roku

Zapytanie ofertowe

I. Zamawiający:

GMINA LUBRZA
 OS. SZKOLNE 13
 66-218 LUBRZA/

II. Jednostka organizacyjna gminy:

Wójt Gminy Lubrza

zaprasza do złożenia oferty cenowej na zadanie pn:

„Świadczenie usługi przesyłek pocztowych dla Urzędu Gminy w Lubrzy”

II. Opis przedmiotu zamówienia:*

1. Specyfika głównych wymagań:

a) Przesyłki listowe nierejestrowane

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych	
		ekonomiczna	priorytetowa
1	Format S do 500g Format M do 1000g Format L do 2000g		
2	<p>Traktowanie przesyłki listowej nierejestrowanej nieopłaconej lub opłaconej w kwocie niższej od należnej</p> <p><u>1. Przesyłka listowa nierejestrowana nieopłacona</u></p> <p>a)zwrot do nadawcy przesyłki nieopłaconej w celu jej odbioru przez nadawcę 50 % opłaty za nadanie danej przesyłki lub</p> <p>b)zwrot do nadawcy przesyłki nieopłaconej, a następnie ponowne przyjęcie jej do</p>		

<p>przemieszczenia i doręczenia 50 % opłaty za nadanie danej przesyłki + opłata należna za nadanie danej przesyłki lub c) doręczenie adresatowi przesyłki nieopłaconej w przypadku braku adresu nadawcy na przesyłce opłata należna za nadanie danej przesyłki</p> <p>2. <u>Przesyłka listowa nierejestrowana opłacona w kwocie niższej od należnej</u></p> <p>a) doręczenie adresatowi przesyłki opłaconej w kwocie niższej od należnej opłata brakująca do należnej za nadanie danej przesyłki lub w przypadku odmowy jej przyjęcia przez adresata:</p> <p>b) zwrot do nadawcy przesyłki opłaconej w kwocie niższej od należnej w celu jej odbioru przez nadawcę</p> <p>lub</p> <p>c) zwrot do nadawcy przesyłki opłaconej w kwocie niższej od należnej, a następnie ponowne przyjęcie jej do przemieszczenia i doręczenia</p>		
--	--	--

b) Przesyłki polecane

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych	
		ekonomiczna	priorytetowa
3	Przesyłka polecana		
	Format S do 500 g		
	Format M do 1000g		
	Format L do 2000 g		

c) Przesyłki listowe z deklarowaną wartością

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych	
		ekonomiczna	priorytetowa
4	Przesyłka listowa z zadeklarowaną wartością, w tym nadana na poste restante: 1) opłata za przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie przesyłki rejestrowanej według właściwego formatu i kategorii wagowej		
	Format S do 500 g		
	Format M do 1000g		
	Format L do 2000 g		
	2) opłata za traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością: za każde 50,00 złotych zadeklarowanej wartości lub ich część		

d) paczki

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych			
		ekonomiczna		priorytetowa	
	Paczka	Gabaryt A	Gabaryt B	Gabaryt A	Gabaryt B
5.	do 1 kg				
	ponad 1 kg do 2 kg				
	ponad 2 kg do 5 kg				
	ponad 5 kg do 10 kg				

e) paczki z deklarowaną wartością

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych				
		ekonomiczna		priorytetowa		
6.	Paczka pocztowa z zadeklarowaną wartością, w tym nadana na poste restante 1) opłata za przyjęcie, przemieszczenie i doręczenie paczki według właściwej kategorii wagowej do 1 kg ponad 1 kg do 2 kg ponad 2 kg do 5 kg ponad 5 kg do 10 kg 2) opłata za traktowanie paczki jako paczki z zadeklarowaną wartością: za każde 50,00 złotych zadeklarowanej wartości lub ich część	Gabaryt A	Gabaryt B	Gabaryt A	Gabaryt B	

f) potwierdzenie odbioru obrotu krajowym

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych
7.	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej	

g) zwrot przesyłek w obrocie krajowym

Poz.	Nazwa usługi	Oplata w złotych
8.	Zwrot przesyłki rejestrowanej do nadawcy po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy	

h) usługi powszechne w obrocie zagranicznym; przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe

Poz.	Nazwa usługi	STREFA			
		A	B	C	D
9.	Przesyłka listowa nierejestrowana, w tym kartka pocztowa	Europa (łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)	Ameryka Północna, Afryka	Ameryka Południowa, Środkowa i Azja	Australia i Oceania
		OPLATA ZA PRZESYŁKĘ W ZŁOTYCH			
	do 50 g				
	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				
10.	<p>Traktowanie przesyłki listowej nierejestrowanej nieopłaconej lub opłaconej w kwocie niższej od należnej</p> <p>Przesyłka listowa nierejestrowana nieopłacona adresowana za granicę</p> <p>a)zwrot do nadawcy przesyłki nieopłaconej w celu jej odbioru przez nadawcę</p>				

	<p>b)zwrot do nadawcy przesyłki nieopłaconej, a następnie ponowne przyjęcie jej do przemieszczenia i doręczenia</p> <p>2. Przesyłka listowa nierejestrowana opłacona w kwocie niższej od należnej adresowana za granicę</p> <p>a)zwrot do nadawcy przesyłki opłaconej w kwocie niższej od należnej w celu jej odbioru przez nadawcę lub</p> <p>b)zwrot do nadawcy przesyłki opłaconej w kwocie niższej od należnej, a następnie ponowne przyjęcie jej do przemieszczenia i doręczenia</p> <p>3. Przesyłka listowa nierejestrowana nieopłacona lub opłacona w kwocie niższej od należnej adresowana do Polski doręczenie adresatowi przesyłki nieopłaconej lub opłaconej w kwocie niższej od należnej</p>	
--	--	--

i) potwierdzenie odbioru dla przesyłek zagranicznych

Poz.	Nazwa usługi	Opłata w złotych
11.	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej	

j) zwrot przesyłek w obrocie zagranicznym

Poz.	Nazwa usługi	Oplata w złotych
12.	Zwrot przesyłki poleconej priorytetowej do nadawcy - po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	
13.	Zwrot przesyłki listowej z zadeklarowaną wartością priorytetowej do nadawcy - po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	
14.	Zwrot paczki pocztowej priorytetowej i ekonomicznej do nadawcy – po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	
15.	Zwrot paczki pocztowej z zadeklarowaną wartością priorytetowej i ekonomicznej do nadawcy – po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia lub wydania odbiorcy za granicą	

2. Termin realizacji zamówienia: **31.12.2024**
3. Okres gwarancji: **3 lata**
4. Wykonawca związany jest ofertą 30 dni.
5. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

III. Warunki udziału w postępowaniu:*

- złożenie oferty cenowej na usługę dotyczącą „świadczania usługi przesyłek pocztowych dla Urzędu Gminy w Lubrzy” w terminie do 06.12.2021 r. do godz. 17:00 w formie pisemnej na adres: Osiedle szkolne 13,66-218 Lubrza , bądź drogą elektroniczną na adres sekretariat@lubrza.pl.

IV. Kryteria oceny ofert:

-wyłonienie najkorzystniejszej oferty

V. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty:

1. Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:
 - 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowo - cenowy – wg załączonego wzoru,
 - 2) aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty – w postaci oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez osobę uprawnioną do podpisywania oferty lub samodzielnie pobranych wydruków z Krajowego Rejestru Sądowego oraz zaświadczeń z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej
 - 3) Inne dokumenty:*

VI. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń i dokumentów:

Wszelkie oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną.

VII. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest: Paulina Urbaniak
nr tel. 512 004 128, e-mail sekretariat@lubrza.pl

VIII. Miejsce składania ofert:

Ofertę cenową należy złożyć w siedzibie Zamawiającego :**Osiedle Szkolne 13,66-218 Lubrza w terminie do dnia 06.12.2021 r .do godz.17:00 pisemnie lub drogą elektroniczną adres e-mail sekretariat@lubrza.pl**

IX. Opis sposobu obliczania ceny:

1. Na załączonym formularzu ofertowo - cenowym, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wartość podatku VAT.
2. Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.
3. Cena powinna zawierać wszelkie koszty związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
4. Wszelkie rozliczenia pomiędzy Zamawiającym a Wykonawcą odbywać się będą w złotych polskich.

X. Informacje o formalnościach:

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.
2. Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.
3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy,

Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

4. Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.
5. Niniejsze postępowania prowadzone jest na zasadach opartych na wewnętrznych uregulowaniach organizacyjnych Zamawiającego. Zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania na każdym etapie bez podawania przyczyn.

Załączniki:

1. Formularz ofertowo-cenowy.

URZĄD GMINY
66-218 LUBRZA
Osiedle Szkolne 13
woj. lubuskie

Zatwierdzam:

z up. Wójta

Katarzyna Przewłocka
SEKRETARZ GMINY

.....
(data, podpis i pieczęć Kierownika Zamawiającego/kierownika jednostki organizacyjnej)

*) – niepotrzebne skreślić