

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019



OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym
w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych

na

**świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie
przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych
zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego
w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.**

zatwierdziła w dniu 13.11.2019 r.

z up. Burmistrza
Zastępcą Burmistrza
/-/ Agnieszka Śnieg

Z up. BURMISTRZA

7/16/5
mgr Agnieszka Śnieg
Zastępcą Burmistrza

GMINA MIĘDZYRZECZ
Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz
NIP 596-000-65-53 REGON 210966846

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

Ogłoszenie o udzielanym zamówieniu na usługi społeczne

I. Zamawiający.

Gmina Międzyrzecz

ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz

REGON 210966846

NIP: 596-000-65-53

Telefon: 957426930 Faks: 957426960

e-mail: zamowienia.publiczne@miedzyrzecz.pl

adres strony Biuletynu Informacji Publicznej, na której dostępne jest ogłoszenie:

<https://www.bip.miedzyrzecz.pl/>

Prowadząc postępowanie w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych Gmina Międzyrzecz zaprasza do złożenia oferty na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

II. Przedmiot zamówienia.

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu.

Zamawiający zastrzega, że żadna część zamówienia, nie może zostać powierzona podwykonawcom.

Wykonawca związany jest ofertą 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia przedstawia załącznik nr 1.

KOD CPV:

64110000-0 usługi pocztowe

64112000-4 usługi pocztowe dotyczące listów

64113000-1 usługi pocztowe dotyczące paczek

64120000-3 usługi kurierskie

III. Termin realizacji zamówienia.

Od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r. – z zastrzeżeniem, że umowę uznaje się za wykonaną również w przypadku wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą cenową.

IV. Warunki udziału w postępowaniu.

O udzielenie zamówienia mogą się ubiegać wykonawcy, którzy posiadają uprawnienia do wykonywania działalności lub czynności objętych niniejszym zamówieniem, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania. Dla spełnienia powyższego warunku Wykonawca powinien posiadać wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.)

V. Kryteria oceny ofert.

cena – 100%

Maksymalną ocenę – 100 pkt otrzyma oferta z najniższą cenę (brutto) za wykonanie przedmiotu zamówienia, pozostałe oferty uzyskają odpowiednio mniejszą liczbę punktów (po zaokrągleniu do dwóch miejsc po przecinku – końcówki poniżej 0,005 pkt pomija się, a końcówki 0,005 pkt i wyższe zaokrągla się do 0,01 pkt) po przeliczeniu wg wzoru:

$$\text{ilość punktów oferty badanej} = \frac{\text{Cena oferty z najniższą ceną (zł)}}{\text{Cena oferty badanej (zł)}} \times 100$$

VI. Dokumenty, jakie Wykonawca powinien załączyć do oferty.

Zamawiający wymaga, aby każda oferta zawierała minimum następujące dokumenty:

- 1) wypełniony i podpisany przez Wykonawcę formularz ofertowy – wg załączonego wzoru – załącznik nr 2
- 2) w celu potwierdzenia uprawnienia do reprezentacji, wykonawca musi załączyć do oferty odpis z właściwego rejestru lub z 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,
- 3) aktualny dokument potwierdzający wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (j.t. Dz.U. z 2018 r., poz. 2188 z późn. zm.) lub uwierzytelniona kserokopia tego dokumentu.

Dokumenty sporządzone w języku obcym powinny być złożone wraz z tłumaczeniem na język polski poświadczonym przez Wykonawcę.

Oferta wraz z załącznikami i dokumentami sporządzanymi przez Wykonawcę powinna być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji Wykonawcy. W przypadku, gdy ofertę podpisują osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów rejestrowych załączonych do oferty, wymaga się aby Wykonawca dołączył do oferty pełnomocnictwo w oryginale lub kopii poświadczonej notarialnie.

VII. Sposób obliczenia ceny oferty.

Podstawą do określenia ceny jest pełen zakres zamówienia określony w załączniku nr 1.

Na załączonym formularzu ofertowym, należy przedstawić cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia oraz podać wartość podatku VAT.

Cenę należy podać w złotych polskich z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku oraz słownie.

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

VIII. Termin złożenia oferty.

Ofertę należy złożyć pisemnie w siedzibie Zamawiającego: Gmina Międzyrzecz, ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz, sekretariat – pokój nr 201 w terminie do 25.11.2019 r. do godz. 10:00.

Przedstawiciele zamawiającego dokonają komisyjnego otwarcia ofert w dniu 25.11.2019 r. o godz. 10:15 w siedzibie Zamawiającego, tj. w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu, ul. Rynek 1, 66-300 Międzyrzecz, pokój 202 (sala narad).

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

Wszelkie zawiadomienia, oświadczenia, wnioski oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać pisemnie lub drogą elektroniczną, za wyjątkiem oferty, umowy dokumentów wymienionych w rozdziale VI, dla których zastrzeżona jest forma pisemna.

X. Osoby po stronie Zamawiającego uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami.

Osobą uprawnioną do kontaktowania się z Wykonawcami i udzielania wyjaśnień dotyczących postępowania w jest: Mariola Grajewska, nr tel. 957426935

e-mail: mgrajewska@miedzyrzecz.pl

XI. Informacje o formalnościach.

Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zawiadomi o wyniku postępowania wszystkich Wykonawców, którzy ubiegali się o udzielenie zamówienia.

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą po przekazaniu zawiadomienia o wyborze Wykonawcy, ale nie później niż w terminie związania ofertą.

Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy na wzorze przedstawionym przez Wykonawcę, uwzględniającym postanowienia zawarte w załączniku nr 1.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Niezwłocznie po udzieleniu zamówienia zamawiający zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej, informację o udzieleniu zamówienia, podając nazwę albo imię i nazwisko podmiotu, z którym zawarł umowę w sprawie zamówienia publicznego.

W razie nieudzielenia zamówienia zamawiający niezwłocznie zamieści na stronie podmiotowej Biuletynu Informacji Publicznej informację o nieudzieleniu zamówienia.

Do prowadzonego postępowania nie przysługują Wykonawcom środki ochrony prawnej określone w przepisach ustawy Prawo zamówień publicznych.

XII. Klauzula informacyjna wynikająca z RODO:

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 RODO, informuję, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych przetwarzanych w Urzędzie Miejskim w Międzyrzeczu jest Burmistrz Międzyrzecza z siedzibą 66-300 Międzyrzecz, ul. Rynek 1, tel.: 95 742 69 30, adres e-mail: um@miedzyrzecz.pl

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

- 2) administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można się skontaktować poprzez email: ido@miedzyrzecz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, związanym z niniejszym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego;
- 4) odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w trybie art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy pzp;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z przepisów ustawy pzp;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosowanie do art. 22 RODO;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych¹;
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO²;
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO – wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze.

Załączniki:

1. Specyfika głównych wymagań – opis przedmiotu zamówienia.
2. Formularz ofertowy.

¹ skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników

² prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.

SPECYFIKA GŁÓWNYCH WYMAGAŃ – OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020r. do 31.12.2020 r.

Szczegółowe rodzaje i liczbę przesyłek będących przedmiotem zamówienia określa formularz ofertowy.

Objaśnienia dotyczące zapisów w formularzu cenowym:

I. Przy przesyłkach listowych:

1) Format S określa przesyłkę o wymiarach:

a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć:

- wysokości 20 mm,

- długości 230 mm,

- szerokości 160 mm.

2) Format M określa przesyłkę o wymiarach:

a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

b) maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć:

- wysokości 20 mm,

- długości 325 mm,

- szerokości 230 mm.

3) Format L określa przesyłkę o wymiarach:

a) minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,

b) maksimum – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

II. Przy paczkach:

1) Gabaryt A określa przesyłkę o wymiarach: długość maksymalnie 60 cm, szerokość maksymalnie 50 cm, wysokość maksymalnie 30 cm

2) Gabaryt B określa przesyłkę o wymiarach: jeżeli choć jeden wymiar jest większy: długość > 60 cm lub szerokość > 50 cm lub wysokość > 30 cm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 150 cm.

Zastrzeżenie:

we wszystkich wyżej wymienionych wymiarach przyjmuje się tolerancję +/- 2 mm.

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

III. Druk bezadresowy – nieopatrzona adresem informacja pisemna lub graficzna, utrwalona na papierze lub innym materiale używanym w drukarstwie.

Określone w tym formularzu rodzaje i liczba przesyłek są orientacyjne i mogą ulec zmianie w zależności od faktycznych potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę, tym samym oświadcza, że nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian rodzajowych i liczbowych w trakcie realizacji umowy.

Przesyłki rejestrowane nadawane będą przez Zamawiającego na podstawie rejestru przesyłek wychodzących. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie ilościowego wykazu nadanych przesyłek. Rejestr przesyłek wychodzących oraz wykaz nadanych przesyłek sporządzane będą w 2 egzemplarzach, po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

Zamawiający posiada maszynę frankującą firmy Pitney Bowes E511/B900 nr fabryczny 6746214, a Wykonawca dostarczy znamiona identyfikacyjne umożliwiające korzystanie z tej maszyny w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia.

W przypadku braku możliwości dostarczenia takich znamion przez Wykonawcę i korzystania z maszyny frankującej znajdującej się na wyposażeniu Zamawiającego, dopuszcza się stosowanie innych urządzeń frankujących, które Wykonawca zobowiązany jest bezpłatnie dostarczyć do Zamawiającego wraz z materiałami eksploatacyjnymi w dniu rozpoczęcia realizacji przedmiotu zamówienia.

Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę oraz jednocześnie określa rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) na stronie adresowanej przesyłki.

Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.

Wykonawca zobowiązuje się do przekazania Zamawiającemu wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.

Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru” w celu doręczania przesyłek przez Wykonawcę na zasadach określonych w przepisach:

- Kodeksu postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.)
- Ordynacji podatkowej (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 900 z późn. zm.),

czyli z zachowaniem trybu doręczania oraz jego terminów, wymienionych w wyżej cytowanych przepisach.

Wykonawca zobowiązany jest doręczać Zamawiającemu pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki – niezwłocznie po ich doręczeniu.

W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następującego po dniu pozostawienia zawiadomienia u adresata.

Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni.

Po upływie tego terminu odbioru przesyłka niezwłocznie jest zwracana Zamawiającemu.

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

Wykonawca zobowiązany jest dostarczyć przesyłkę kurierską nadaną do godziny 15:00, następnego dnia po dniu nadania, w następujący sposób:

- 1) gdy adresatem jest osoba prawna lub jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej – do zakończenia godzin urzędowania tej instytucji,
- 2) gdy adresatem jest osoba fizyczna – do godziny 20:00.

Zamawiający zastrzega, że usługa kurierska musi mieć dodatkowe opcje doręczenia w następnym dniu „na wskazaną godzinę”.

Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia odbioru przez adresata przesyłki kurierskiej. Wykonawca będzie dostarczać do siedziby Zamawiającego pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki kurierskiej niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia.

Odbiór przesyłek do nadania za pośrednictwem kuriera odbywać będzie się każdorazowo potwierdzeniem nadania. Dokument potwierdzający nadanie przesyłki stanowi list przewozowy Wykonawcy.

Zamawiający wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie Międzyrzecza.

Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i za granicą.

Paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

Zamawiający zastrzega, że żadna część zamówienia, nie może zostać powierzona podwykonawcom.

Zamawiający dopuszcza zawarcie umowy na wzorze przedstawionym przez Wykonawcę, uwzględniającym postanowienia zawarte w załączniku nr 1, wg wzorów umów powszechnie stosowanych przez podmioty świadczące usługi pocztowe.

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

Załącznik nr 2

Formularz ofertowy

Odpowiadając na ogłoszenie z dnia 13.11.2019 r. w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonym w trybie art. 138o ust. 1 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.

Ja/my

.....,

działając w imieniu i na rzecz:

.....

.....

.....

1. Oferuję wykonanie przedmiotu zamówienia wg poniższego zestawienia:

Lp.	Rodzaj przesyłki pocztowej, usługi	Waga przesyłki	Prognozowana ilość (szt.) na 12 miesięcy	Cena jednostkowa netto (PLN)	Cena jednostkowa brutto (kol. 5 + VAT)	Wartość brutto (PLN)
1	2	3	4	5	6	7
Przesyłki listowe nierejestrowane w obrocie krajowym						
1	Przesyłki listowe ekonomiczne	S do 500 gram	6.500			
2		M do 1000 gram	100			
3		L do 2000 gram	50			
4	Przesyłki listowe priorytetowe	S do 500 gram	100			
5		M do 1000 gram	50			
6		L do 2000 gram	50			

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

Przesyłki listowe rejestrowane POLECONE w obrocie krajowym						
7	Przesyłki listowe ekonomiczne	S do 500 gram	18.000			
8		M do 1000 gram	500			
9		L do 2000 gram	450			
10	Przesyłki listowe priorytetowe	S do 500 gram	70			
11		M do 1000 gram	30			
12		L do 2000 gram	20			
Przesyłki listowe w obrocie zagranicznym						
13	Przesyłki listowe zwykłe ekonomiczne	do 50 gram	30			
14	Przesyłki listowe zwykłe priorytetowe Strefa A	do 50 gram	10			
15	Przesyłki listowe polecane priorytetowe Strefa A	do 50 gram	120			
16	Przesyłki listowe polecane priorytetowe Strefa B	ponad 50 gram do 100 gram	10			
Paczki pocztowe w obrocie krajowym						
17	Paczki ekonomiczne gabaryt A	od 1 kg do 2 kg	10			
18		od 2 kg do 5 kg	5			
19	Paczki ekonomiczne gabaryt B	od 1 kg do 2 kg	10			
20		od 2 kg do 5 kg	5			

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

21	Paczki priorytetowe gabaryt A	od 1 kg do 2 kg	10			
22		od 2 kg do 5 kg	5			
Usługi pocztowe						
23	Potwierdzenie odbioru w obrocie krajowym przesyłki rejestrowanej		20.000			
24	Potwierdzenie odbioru do w obrocie zagranicznym		100			
25	Zwrot przesyłek rejestrowanych poleconych w obrocie krajowym	S do 500 gram	1.700			
26	Pocztex Ekspres 24 ³	do 5 kg	15			
27		od 5 kg do 10 kg	10			
28	Pocztex Ekspres 24 opakowanie firmowe do 1 kg		10			
29	Doręczenie druków bezadresowych w obrocie krajowym na obszarze Gminy Międzyrzecz ⁴	do 40 gram	35.000			
						Razem:

na kwotę:

netto: zł

/słownie netto/

VAT: zł

/słownie VAT/

brutto: zł

/słownie brutto/

³ dostarczenie standardowej przesyłki Ekspres 24 nadanej do godz. 15:00, do drugiego dnia roboczego po dniu nadania dla przesyłki opisanej przez Zamawiającego jako Pocztex Ekspres 24

⁴ termin realizacji do 7 dni roboczych po dniu nadania lub w terminie UMOWNYM nie krótszym niż do 3 dni roboczych na obszarze tej samej miejscowości i do 4 dni roboczych na obszarze innej miejscowości.

Zamawiający: Gmina Międzyrzecz

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania i doręczania przesyłek oraz paczek pocztowych, ich ewentualnych zwrotów, a także świadczenie usług kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Międzyrzeczu od 1.01.2020 r. do 31.12.2020 r.”

Sygnatura akt: WRG.271.31.2019

2. Termin wykonania zamówienia: od 1 stycznia 2020 r. do 31 grudnia 2020 r.
z zastrzeżeniem, że umowę uznaje się za wykonaną również w przypadku wykorzystania kwoty stanowiącej wynagrodzenie Wykonawcy, zgodnie ze złożoną ofertą cenową.
3. Termin związania niniejszą ofertą wynosi 30 dni licząc od upływu terminu składania ofert.
4. Oświadczam, że zapoznałem się z opisem przedmiotu zamówienia i nie wnoszę do niego zastrzeżeń.

....., dnia

.....
Wykonawca lub upoważniony
przedstawiciel Wykonawcy