

Ogłoszenie o zamówieniu

Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Ośrodka Pomocy społecznej w Nysie.

Nysa: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Ośrodka

Pomocy Społecznej w Nysie Kod CPV 64110000-0

1. NAZWA I ADRES ODBIORCY: Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie, ul. KEN 1A, woj. Opolskie, tel: 77 4333556, fax 77 4336746

2. Nazwa nadana zamówieniu przez Zamawiającego: Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Ośrodka Pomocy Społecznej w Nysie przy ul. KEN 1A.

3. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania pod każdy wskazany adres przesyłek pocztowych i ich ewentualnych zwrotów (przesyłki listowe i paczki pocztowe), w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 roku, w regulaminie świadczenia usług pocztowych objętych przedmiotem zamówienia stosowanym u Wykonawcy, zgodnym z ustawą Prawo pocztowe; w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks Postępowania Administracyjnego; ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. ordynacja podatkowa.

4. Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki:

- 1) przesyłki listowe nierejestrowane - zwykłe - ekonomiczne;
- 2) przesyłki listowe nierejestrowane - zwykłe - priorytetowe;
- 3) przesyłki listowe rejestrowane - polecane ekonomiczne;
- 4) przesyłki listowe rejestrowane - polecane priorytetowe;
- 5) przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - ekonomiczne polecane;
- 6) przesyłki listowe rejestrowane z potwierdzeniem odbioru (ZPO) - priorytetowe polecane.

5. Wielkość występujących gabarytów:

- 1) gabaryt S - przesyłki listowe do 500 g - wymiar minimum: nie mniejsze niż 90 x 140 mm, wymiar maksimum nie może przekroczyć 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm,
- 2) gabaryt M - przesyłki listowe powyżej 500g do 1000 g- wymiar minimum: nie mniejsze niż 90 x 140 mm, wymiar maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokość 20 mm, długość 325 mm, szerokość 230 mm,
- 3) gabaryt L - przesyłki listowe powyżej 1000 g do 2000 g - wymiar minimum: nie mniejsze niż 90 x 140 mm, wymiar maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- 4) gabaryt A (paczki pocztowe) - minimum 90 mm x 140 mm , maksimum 600 mm x 500 mm x 300 mm,
- 5) gabaryt B (paczki pocztowe) - minimum 600 mm x 500 mm x 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.

6. Przez nadanie przesyłek w stanie uporządkowanym należy rozumieć w przypadku:

- 1) przesyłek rejestrowanych - wpisanie każdej przesyłki do książki nadawczej, sporządzonej w dwóch egzemplarzach, z których jeden będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a drugi dla Zamawiającego na potwierdzenie nadania danej partii przesyłek;
- 2) Przesyłek nierejestrowanych - sporządzanie w dwóch egzemplarzach zestawienia ilościowego według poszczególnych kategorii wagowych, jedno zestawienie przeznaczone dla Wykonawcy, drugie dla zamawiającego w celach rozliczeniowych;
- 3) dla potwierdzenia ilości odebranych przesyłek zamawiający sporządzi zestawienie ilościowe przekazywanych przesyłek;

6) Szczegółowe warunki przedmiotu zamówienia:

- 1) Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia przesyłek w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.
- 2) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego mają być dostarczane przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą (zgodnie Porozumieniem ze Światowym

Związkiem Pocztowym), na dany adres.

- 3) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej jednoznacznie określało datę przyjęcia przesyłki oraz miejscowość/jednostkę organizacyjną Wykonawcy odpowiedzialnego za jej przyjęcie.
- 4) W przypadku zagubienia, niedostarczenia lub zniszczenia przesyłek Zamawiający ma prawo do reklamacji oraz odszkodowania zgodnie z obowiązującymi przepisami Kodeksu cywilnego, prawa Pocztowego oraz Regulaminów Wykonawcy.
- 5) Doręczenie zwrotów przesyłek niedoręczonych wraz z wykazem doręczanych zwrotów odbywać się będzie codziennie do Sekretariatu Zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę.
- 6) Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek. Nie dopuszcza sytuacji przepakowywania przez Wykonawcę nadanych przesyłek, ani zmian w zakresie nadawcy przesyłek.
- 7) Zamawiający wyklucza możliwość dołączania zarówno przez zamawiającego jak i wykonawcę do opakowanych przesyłek jakichkolwiek przedmiotów wpływających na wagę przesyłki oraz cenę usługi.
- 8) Wykonawca jest zobowiązany do zwrotu druków Zwrotne Potwierdzenie Odbioru do siedziby zamawiającego po doręczeniu przesyłki adresatowi. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy winien pozostawić zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie siedmiu(7) dni, licząc od dnia pozostawienia zawiadomienia. W sytuacji nie zgłoszenia się adresata po odbiór w terminie podanym na zawiadomieniu, Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie o możliwości odbioru przesyłki w terminie kolejnych siedmiu (7) dni. Po upływie określonego terminu odbioru przesyłka jest niezwłocznie zwracana Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata. Powyższa procedura może również dotyczyć zastosowania trybów szczególnych takich jak: postępowania cywilnego, administracyjnego, sądowego, karnego, według ordynacji podatkowej).
- 9) W ramach przedmiotu niniejszego zamówienia zamawiający będzie również nadawał przesyłki rejestrowane (za zwrotnym potwierdzeniem odbioru) w trybie i na podstawie przepisów ustawy: Ordynacja podatkowa (np.: art. 12 § 6 pkt2), Kodeks Postępowania

administracyjnego (np. art. 57 § 5 pkt 2), Kodeks Postępowania Cywilnego (np.:art. 165 § 2 oraz w postępowaniach karnych i innych tego rodzaju sprawach (analogicznych przepisów), tj. pisma w postępowaniach, w których zamawiający będzie stroną i dla wywołania określonych w tych przepisach skutków prawnych zachowaniem terminu do wniesienia pisma w przypadku nadawania przesyłki w ostatnim dniu oznaczonego terminu niezbędne będzie pośrednictwo operatora wyznaczonego, o którym mowa w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

10) Po odebraniu przez Zamawiającego przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego, o którym mowa w pkt. 9 Wykonawca w tym samym dniu nada je w imieniu Zamawiającego w placówce operatora wyznaczonego, a następnie dostarczy zamawiającemu uzyskane potwierdzenie nadania. Nadanie przesyłek nastąpi w imieniu i na rzecz Zamawiającego, a Wykonawca będzie jedynie pośrednikiem między Zamawiającym a operatorem wyznaczonym i nie zmieni danych Zamawiającego na opakowaniach nadawanych przesyłek (kopertach). Sposób oznaczania wniesienia opłaty pocztowej ustalony między Wykonawcą a zamawiającym zastąpią znaki opłaty pocztowej stosowane przez operatora.

11) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych oraz paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie przesyłek bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

12) Rodzaje i ilości przesyłek określone w załączniku Nr 1 są wielkościami orientacyjnymi, ilości te będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. W związku z tym Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy. Wykonawca zobowiązuje się do rezygnacji z roszczeń w razie zmian ilościowych podanych w załączniku nr 1 oferty. Zmniejszenie lub zwiększenie przesyłek nie stanowi zmiany umowy.

13) W przypadku nadawania przez Zamawiającego powszechnych przesyłek pocztowych innego rodzaju niż określone w Załączniku nr 1 podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat, za usługi świadczone przez Wykonawcę, a wynagrodzenie za te usługi będzie rozliczane w ramach maksymalnego wynagrodzenia brutto.

14) Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania na stronie każdej przesyłki listowej lub paczki nazwy odbiorcy wraz z jego adresem, określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytet, czy ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru), nadruku (pieczętki) zawierającego pełną nazwę i adres zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej.

15) Zamawiający wyklucza taką sytuację, w której na nadanej przez zamawiającego przesyłce będzie figurował inny podmiot niż Zamawiający. Nadawcą przesyłki zawsze winien być zamawiający.

16) Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował przynajmniej 3 placówkami pocztowymi służącymi do odbioru (co najmniej w dni robocze od poniedziałku do piątku - z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) przesyłek awizowanych na terenie Miasta Nysa.

7. Dokumenty wymagane przez zamawiającego do złożenia oferty:

1. Wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (DZ. U. z 2012 r., poz. 1529) dokumentu - oryginał lub kopia poświadczona za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę;

2. Aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji - wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

3. Dołączony do zapytania ofertowego załącznik nr 1 (Wypełniony).

8. Opis sposobu przygotowania oferty:

1. Oferta powinna być sporządzona zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.

2. Oferent może złożyć tylko jedną ofertę. Ofertę pod rygorem nieważności należy złożyć w formie pisemnej w języku polskim.

3. Oferta musi być podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oferenta. Oznacza to, że jeżeli dokumentu(ów) określającego(ych) status prawny Oferenta(ów) lub pełnomocnictwa (pełnomocnictw) wynika, iż do reprezentowania Oferenta(ów) upoważnionych jest łącznie kilka osób dokumenty wchodzące w skład oferty muszą być podpisane przez

wszystkie osoby.

9. Termin wykonania zamówienia:

Termin wykonania zamówienia: **od 01.01.2025r. do dnia 31.12.2025r.**

Umowa zostanie podpisana po wyłonieniu Wykonawcy.

Płatność na podstawie faktury VAT warunki płatności - 21 dni. Miejsce, termin i sposób złożenia oferty:

- 1. Miejsce oraz termin składania ofert** -Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie
ul. KEN 1A sekretariat (I piętro) - do dnia
17.12.2024r. do godziny 12.00.
- 2. Ofertę należy złożyć w nieprzezroczystej, zabezpieczonej przed otwarciem kopercie (paczce). Kopertę (paczkę) należy opisać następująco:**

„Oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowymi zagranicznym,

Nie otwierać przed dniem 17.12.2024r. przed godziną 12.00

3. Na kopercie(paczce) oprócz opisu jw. należy umieścić nazwę i adres Wykonawcy.
Wysłać pocztą, kurierem, lub na adres e-mail e.urbaniak@ops-nysa.pl

4. **Miejsce oraz termin otwarcia ofert** - Ośrodek Pomocy Społecznej w Nysie ul. KEN 1A
Sekretariat w dniu **17.12.2024r.** o godzinie
12.15.

5. Zamawiający dokona wyboru oferty na podstawie kryterium 100% cena- najniższa cena
(Razem wartość przesyłek).

6. Podana w ofercie cena musi być wyrażona w PLN (brutto).

7. Ofertę złożoną po terminie składający zapytanie niezwłocznie zwróci bez otwierania.

8. Sposób porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami.

Zgodnie z wyborem Zamawiającego, w niniejszym postępowaniu oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający i Wykonawcy przekazują drogą elektroniczną na adres e.urbaniak@ops-nysa.pl

9. Wyjaśnianie treści ogłoszenia.

Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego o wyjaśnienie treści warunków zamówienia. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie. Treść zapytań wraz z wyjaśnieniami Zamawiający przekazuje Wykonawcom, którym przekazał warunki zamówienia, bez ujawniania źródła zapytania, oraz zamieszcza na stronie internetowej na której udostępniona jest zamówienie.

Nysa, dnia 09.12.2024r.

DYREKTOR
Ośrodka Pomocy Społecznej
Kamila Ferdyn