***Załącznik Nr 3***

***do zapytania ofertowego***

***OSO.2630.14.2020 r.***

**Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia**

**I.INFORMACJE WPROWADZAJĄCE:**

1. Postępowanie zostanie przeprowadzone w trybie zapytania ofertowego na podstawie ustawy

z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych *( Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 ze zm.)*, zgodnie z Zarządzeniem 1239/2014 Burmistrza Nidzicy z dnia 16 września 2014 r. w sprawie wprowadzenia Wewnętrznego Regulaminu Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie Miejskim w Nidzicy.

1. Użyte w Szczegółowym Opisie Przedmiotu Zamówienia terminy mają następujące znaczenie:
2. „Zamawiający” – Gmina Nidzica;
3. „Postępowanie” – postępowanie prowadzone przez Zamawiającego na podstawie niniejszego

SOPZ;

1. „SOPZ” – Szczegółowy Opis Przedmiotu Zamówienia;
2. „Ustawa” - ustawa z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych *( Dz.U. z 2019 r. poz.1843 ze zm.);*
3. „Zamówienie” – należy przez to rozumieć zamówienie publiczne, którego przedmiot został

w sposób szczegółowy opisany w niniejszym SOPZ;

6) „Wykonawca” – podmiot ubiegający się o wykonanie zamówienia, który złoży ofertę na wykonanie zamówienia albo zawrze z Zamawiającym umowę w sprawie wykonania zamówienia.

1. Dane Zamawiającego:

**Gmina Nidzica, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica, NIP: 9840161572, woj. warmińsko -**

**mazurskie.** Znak postępowania nadany przez Zamawiającego: **OSO.2630.14.2020**

***Uwaga:*** *w korespondencji kierowanej do Zamawiającego należy posługiwać się tym znakiem.*

Adres strony internetowej, na której dostępny jest SOPZ: bip.nidzica.pl w zakładce

zamówienia publiczne.

**II.OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1.Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym

i zagranicznym dla Urzędu Miejskiego w Nidzicy w okresie od **02.01.2021** r. do **31.12.2021**

roku.

2.Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zmówienia rozumie się:

1. ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
2. priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
3. ekonomiczne polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
4. priorytetowe polecone– przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym;
5. przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością;
6. polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru *(ZPO)* – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;

*- 2 -*

1. polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru *(ZPO)* – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym;
2. paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz nadane na poste restante w obrocie krajowym;
3. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie koperty:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm, MAKSIMUM - suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy

z tych wymiarów *(długość)* nie może przekroczyć 600 mm;

1. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu:

MINIMUM – suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar *(długość) nie może być mniejszy niż 100 mm*,

MAKSIMUM - suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar *(długość)* nie może być mniejszy niż 900 mm;

Przyjmuje się tolerancje wszystkich wymiarów do +/- 2 mm.

Przy czym:

**Format S** *(do 500 g, koperty: DL,C6, C6/5, C5, B6)*  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** *(do 1000 g, koperty: DL,C6, C6/5, C5, B6, B5, C4)* 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 235 mm,

szerokość 230 mm.

**Format L** *(do 2000 g, koperty: DL,C6, C6/5, C5, C4, B6, B5,B4)* 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 przy czym największy z tych

wymiarów *(długość)* nie może przekroczyć 600 mm.

1. Wymiary paczek pocztowych:

MINIMUM - wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm z tolerancją

+/- 2 mm,

MAKSIMUM - suma długości i największego obwodu mierzonego w innym kierunku niż

długość – 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć

1500 mm .

Przy czym:

**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

*- 3 -*

**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.

3.Przedmiot zamówienia winien być realizowany na zasadach określonych w powszechnie

obowiązujących przepisach prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.

Prawo Pocztowe *(Dz. U. z 2020 poz. 1041*) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie.

4.Z wybranym Wykonawcą zostanie zawarta umowa obejmująca świadczenie usług

pocztowych.

5.Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach

miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj

przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.

6.Zamawiający wymaga, aby Wykonawca co miesiąc wystawiał fakturę na

Nabywcę: **Gminę Nidzica, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica, NIP: 9840161572.**

Odbiorca: **Urząd Miejski w Nidzicy, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica.**

7.Wykazane w Formularzu ofertowym szacunkowe ilości przesyłek listowych i pocztowych

każdego rodzaju, zostały podane dla obliczenia wartości oferty i nie są ilościami

zobowiązującymi Zamawiającego.

8.Planowane do nadania ilości przesyłek danego rodzaju zawarto w „Formularzu ofertowym”.

9. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową zlokalizowaną

w miejscowości, w której znajduje się siedziba Zamawiającego czyli w Nidzicy, spełniającą

wymogi: czynną od poniedziałku do piątku w godz. co najmniej od 800 do 1600,

we wszystkie dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w której będzie

istniała możliwość nadawania i odbioru przesyłek awizowanych. Placówka pocztowa ma

być oznakowana w sposób widoczny szyldem z nazwą lub logo Wykonawcy, umieszczonym

w obrębie witryny, jednoznacznie wskazującym na placówkę Wykonawcy, a jeżeli znajduje

się w lokalu, którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać

wyodrębnione stanowisko klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób

widoczny nazwą lub logo Wykonawcy. Spełnienie tego warunku nastąpi po złożeniu

wykazu placówek pocztowych według załącznika nr 1 do SPOZ. Przed dokonaniem wyboru

najkorzystniejszej oferty, Zamawiający zastrzega sobie prawo sprawdzenia przez

Zamawiającego wskazanej placówki Wykonawcy w zakresie spełnienia opisanych wyżej

wymogów.

10.Wykonawca zapewni możliwość śledzenia przesyłki na bieżąco online.

**III.TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Termin wykonania zamówienia: od dnia **02 stycznia 2021 r.** do dnia **31 grudnia 2021 r.**

**IV.OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT:**

1. Każdy Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę. Wykonawcy zobowiązani są zapoznać

się dokładnie z informacjami zawartymi w SOPZ i przygotować ofertę zgodnie

z wymaganiami określonymi w tym dokumencie.

*- 4 -*

2. Wykonawcy ponoszą wszelkie koszty własne związane z przygotowaniem i złożeniem

oferty, niezależnie od wyniku Postępowania. Zamawiający w żadnym przypadku nie

odpowiada za koszty poniesione przez Wykonawców w związku z uczestnictwem

w postępowaniu oraz z przygotowaniem i złożeniem oferty. Wykonawcy zobowiązują się

nie podnosić jakichkolwiek roszczeń z tego tytułu względem Zamawiającego.

3. Oferta powinna być sporządzona pod rygorem nieważności, w formie pisemnej, w języku

polskim, trwałą i czytelną techniką w oparciu o wzór oferty stanowiący **Załącznik Nr 2**.

Wszystkie kartki oferty powinny być ponumerowane, trwale spięte w sposób Zapobiegający

dekompletacji zawartości oferty. Oferta oraz wszystkie załączniki wymagają podpisu przez osobę

*(osoby)* uprawnioną do występowania w imieniu Wykonawcy *(dalej „Osoby Uprawnione”)*.

Ewentualne poprawki w tekście oferty muszą być naniesione w czytelny sposób

i parafowane przez osoby uprawnione.

4. Na ofertę składają się następujące dokumenty:

1. wypełniony formularz ofertowy – Załącznik Nr 2 do zapytania ofertowego;
2. propozycje umowy na świadczenie przedmiotowych usług dla Zamawiającego;

3) Wykonawca wykaże, że posiada uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej

na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej oraz zagranicą, tzn. jest wpisany do rejestru

operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji

Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe

*(Dz. U. 2020, poz. 1041)* w zakresie obrotu krajowego i zagranicznego;

4) Pełnomocnictwo do podpisywania oferty i składania ewentualnych wyjaśnień,

jeżeli osobą podpisującą nie jest osoba upoważniona.

5. Ofertę należy składać w jednej zapieczętowanej kopercie lub w innym w trwały sposób

zabezpieczonym opakowaniu. Opakowanie np. koperta powinna być zaadresowana

następująco: **URZĄD MIEJSKI** , **ul. PLAC WOLNOŚCI 1, 13-100 NIDZICA**  oraz opatrzona

napisem: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym dla**  **Urzędu Miejskiego**

**w Nidzicy w okresie od 02.01.2021 r. do 31.12.2021 r.”.**

Na opakowaniu należy zamieścić nazwę i adres Wykonawcy.

**V. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA ORAZ OTWARCIA OFERT.**

**SPOSÓB OBLICZANIA CENY. KRYTERIUM OCENY OFERT.**

1. **Oferty należy składać do 23 listopada 2020 r. :**
2. wrzucać **do skrzynki** przeznaczonej do korespondencji ustawionej w wejściu głównym do budynku Ratusza **lub przez operatora pocztowego**  na adres*,*

Urzędu Miejskiego w Nidzicy, ul. Plac Wolności 1, 13-100 Nidzica;

1. drogą elektroniczną na adres**:** [**um@nidzica.pl**](mailto:um@nidzica.pl)lub faxem  **nr** **(89) 625 07 11**

*(skany dokumentów)*. W przypadku wybrania oferty przesłanej drogą elektroniczną Wykonawca zobowiązany jest, przed podpisaniem umowy, dostarczyć Zamawiającemu oryginały dokumentów wymaganych w niniejszym postępowaniu.

2. Oferty złożone po tym terminie zostaną zwrócone niezwłocznie dla Wykonawcy.

Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data wpływu oferty

do Zamawiającego, a nie data jej wysłania przesyłką pocztową czy kurierską.

3. Otwarcie ofert nastąpi w dniu **24 listopada 2020 roku o godz. 830** w Urzędzie Miejskim

w Nidzicy w pokoju nr **30 A**.

*- 5 -*

4. Opis sposobu obliczenia ceny:

1. Cena musi uwzględniać wszystkie wymagania niniejszego SOPZ oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej oraz zgodne z obowiązującymi przepisami realizacji przedmiotu zamówienia;
2. Cena oferty i ceny w poszczególnych pozycjach formularza ofertowego muszą być

wyrażone w polskich złotych, liczbowo z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku. Prawidłowe ustalenie stawki należnego podatku VAT należy do obowiązków Wykonawcy, zgodnie z przepisami ustawy o podatku od towarów i usług oraz o podatku akcyzowym;

1. Wykonawca po kalkulacji własnej poszczególnych pozycji zawartych w formularzu

ofertowym **(Załącznik Nr 2)** wstawia cenę jednostkową *(brutto)*do danych pozycji tabeli, następnie oblicza wartość pozycji mnożąc średnią ilość korespondencji lub usług przez wstawioną cenę jednostkową *(brutto).* Obliczone wartości pozycji należy zsumować i wartość brutto wstawić do formularza oferty. Obliczona wartość łącznie z podatkiem VAT stanowi oferowaną cenę przedmiotu zamówienia, którą Zamawiający przyjmie do porównania w trakcie oceny ofert;

1. Zamawiający poprawi w ofertach oczywiste omyłki pisarskie i rachunkowe z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, niezwłocznie zawiadamiając o tym Wykonawcę, którego oferta została poprawiona.
2. Kryteria oceny ofert: cena - 100 %. Zastosowany wzór do obliczania punktowego:

cena minimalna

P = ---------------------------- x 100 pkt

cena oferty badanej

P- liczba pkt przyznanych Wykonawcy ( max 100 pkt). Oferta z najwyższą liczbą pkt

jest ofertą najkorzystniejszą.

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta odpowiada wszystkim

wymaganiom przedstawionym w ustawie oraz w SOPZ i została oceniona jako

najkorzystniejsza cenowo.

**VI.INFORMACJA O FORMALNOŚCIACH, JAKIE WINNY ZOSTAĆ DOPEŁNIONE**

**PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA**

**PUBLICZNEGO.**

1. Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty zamawiający zamieszcza ww. informację

na swojej stronie internetowej.

2. Wykonawca, którego ofertę wybrano jako najkorzystniejszą jest obowiązany do zawarcia

umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

*Sporządziła:*

*……………………………………………………………*

*Kierownik Wydziału*

***Załącznik Nr 1***

***do SPOZ***

**WYKAZ PLACÓWEK POCZTOWYCH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Lp.*** | ***Adres placówki*** | ***Godziny urzędowania placówki*** |
| **1.** |  |  |
| **2.** |  |  |

…………………………………………..………..

*(miejscowość i data)*

*………………………………………………………………….*

*(podpis osoby upoważnionej*

*do reprezentowania)*