



Miejsko- Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie

88 – 140 Gniewkowo, ul. Dworcowa 8c

tel. 52 3585362, e-mail: mgops@mgops-gniewkowo.pl



M-GOPS.DAF.271.2.1.2023

Gniewkowo, dnia 17.11.2023 r.

Gmina Gniewkowo – Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie
ul. Dworcowa 8c, 88-140 Gniewkowo
REGON 091494770 NIP 556-224-13-49
tel. (52) 35 85 360; (52) 35 85 362

e-mail: projekty@mgops-gniewkowo.pl

Zapytanie ofertowe
o świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla
Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie

Postępowanie wyłączone z zakresu przedmiotowego ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn. zm.), prowadzone na podstawie Regulaminu M-GOPS w Gniewkowie z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 złotych.

Kierownik M-GOPS
Justyna Marek

I. Nazwa oraz adres Zamawiającego:

1.Nabywca: Gmina Gniewkowo, Odbiorca: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie ul. Dworcowa 8c, 88-140 Gniewkowo
tel. (52) 35 85 360; (52) 35 85 362
e-mail: projekty@mgops-gniewkowo.pl

2. Oznaczenie postępowania

Postępowanie, którego dotyczy niniejszy dokument oznaczone jest znakiem:

M-GOPS.DAF.271.2.1.2023

Wykonawcy winni we wszystkich kontaktach z zamawiającym powoływać się na wyżej podane oznaczenie.

II. Tryb postępowania:

1. Postępowanie o udzielenie zamówienia wyłączone jest z zakresu przedmiotowego ustawy Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1605 z późn.zm.), prowadzone jest na podstawie Regulaminu M-GOPS Gniewkowo z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130.000,00 złotych.

2. Informacje uzupełniające: Zamawiający - w szczególnie uzasadnionych przypadkach - zastrzega sobie prawo zmiany lub uzupełnienia treści Zapytania ofertowego. Zmiana lub uzupełnienie może mieć miejsce w każdym czasie, przed upływem terminu składania ofert. W przypadku wprowadzenia takiej zmiany, informacja o tym zostanie niezwłocznie przekazana wszystkim Wykonawcom i będzie dla nich wiążąca.

III. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w rozumieniu art. 2 ust. 1 Ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz. U. 2023 r. poz. 1640 tj.), polegające w szczególności na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów na rzecz Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie.

1) Przez przesyłki będące przedmiotem zamówienia rozumie się w szczególności:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- b) przesyłki listowe rejestrowane,
- c) paczki pocztowe,
- d) przesyłki z zadeklarowaną wartością – przesyłkę rejestrowaną, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie Wykonawca ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez Zamawiającego,

2) Świadczenie przez Wykonawcę dla przesyłek rejestrowanych, o których mowa powyżej, usług dodatkowych tj.:

- a) traktowanie przesyłki jako przesyłki z zadeklarowaną wartością,
- b) zwrotne potwierdzenie odbioru przesyłki,
- c) sprawdzenie zawartości przesyłki przez odbiorcę wraz z uzyskaniem dowodu tego sprawdzenia,
- d) ostrożnie,
- e) zwrot niedostarczonych przesyłek do nadawcy, do siedziby Zamawiającego.

3) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju, a poza jego granicami do państw Europy oraz do innych państw, z którymi Wykonawca ma zawarte umowy międzynarodowe.

4) Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Przesyłki rejestrowane nadawane będą na podstawie książki nadawczej. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek. Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.

5) Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowanej przesyłki.

6) Przesyłki przeznaczone do wysyłki będą dostarczane do placówki nadawczej Wykonawcy codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach od 11:00 do 14:30, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez Zamawiającego.

7) Odbioru przesyłki wymagającej potwierdzenia odbioru dokonywać będzie upoważniony do tego pracownik Zamawiającego.

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

9) Pokwitowanie odbioru przesyłki Wykonawca będzie zwracał Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Po upływie terminu odbioru przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

10) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usług, Zamawiającemu i adresatowi przysługują procedury reklamacyjne określone w ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2023 r., poz. 1640 tj.).

11) Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, gdzie znajduje się siedziba Zamawiającego oraz wymaga aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie gminy Gniewkowo.

12) Opłata pocztowa (wynagrodzenie za realizację usługi) będzie wnoszona z dołu – za okresy miesięczne wykonywania usług. Rozliczenie transakcji nastąpi przelewem na konto podane na podstawie faktury z terminem płatności 21 dni od daty wystawienia faktury przez Wykonawcę. Wykonawca zobowiązany jest wystawić fakturę w następujący sposób:

Nabywca: Gmina Gniewkowo, NIP 556-25-63-314, ul. 17 stycznia 11, 88-140 Gniewkowo,
Odbiorca: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie, ul. Dworcowa 8c, 88-140 Gniewkowo”.

13) Dane o planowanej ilości przesyłek pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, określone w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego „Formularzu oferty cenowej” mają charakter szacunkowy, stanowią element służący do kalkulacji ceny oferty oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych w tym załączniku ilościach.

IV. Informacje o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami oraz przekazywania oświadczeń lub dokumentów, a także wskazanie osób uprawnionych do porozumiewania się z Wykonawcami.

1. Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje Zamawiający oraz Wykonawcy mogą przekazywać drogą pisemną lub e-mailem na adres: projekty@mgops-gniewkowo.pl

2. Przesłanie dokumentu e-mailem bez względu na włączenie czy wyłączenie opcji potwierdzenia uznane będzie jako dokonane tj. wysłane i otrzymane w tej samej chwili.

3. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: - p. Paulina Bębenek w dni robocze w godzinach urzędowania Ośrodka tj. poniedziałek, środa, czwartek w godzinach od 7.00 do 15.00, wtorek w godzinach od 7.00 do 16.00, piątek w godzinach od 7.00 do 14.00.

4. Wykonawca może zwrócić się do Zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienia dotyczące przedmiotu zamówienia, kierując swoje zapytania w formie podanej w pkt 1. Wniosek o wyjaśnienie przedmiotu zamówienia można składać do Zamawiającego nie później niż do końca dnia, w którym upływa połowa wyznaczonego terminu składania ofert.

5. Zamawiający niezwłocznie udzieli odpowiedzi na wszelkie zapytania wynikające z treści złożonego wniosku, jednak nie później niż na dwa dni przed upływem terminu składania ofert.

6. Jeżeli wniosek o wyjaśnienie treści przedmiotu zamówienia wpłynął po upływie terminu składania wniosku, o którym mowa w pkt 5 lub dotyczy udzielonych wyjaśnień, Zamawiający może udzielić wyjaśnień albo pozostawić wniosek bez rozpatrywania.

7. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty.

V. Wymagania dotyczące wadium.

W przedmiotowym postępowaniu wadium nie jest wymagane.

VI. Termin związania ofertą.

Termin związania ofertą wynosi 30 dni.

VII. Termin realizacji zamówienia

od dnia 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

VIII. Kryterium oceny ofert jest – 100% cena

Zamawiający wybierze ofertę Wykonawcy, który przedstawi najniższą cenę.

IX. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonania oceny spełnienia tych warunków :

Wykonawcy ubiegający się o zamówienie muszą spełniać warunki udziału w postępowaniu w następującym zakresie:

- 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności zawodowej, niezbędnej do realizacji zamówienia,
- 2) zdolności zawodowych w zakresie m.in. posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia,
- 3) zdolności technicznej oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
- 4) sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

Zamawiający dokona oceny spełnienia warunków udziału w postępowaniu w tym zakresie na podstawie oświadczenia o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu, stanowiącego załącznik nr 2

X. Sposób przygotowania oferty:

a/ Forma pisemna

Ofertę sporządzoną na druku "Formularzu oferty cenowej" (załącznik nr 1), w języku polskim, w formie pisemnej, nieścieralnym atramentem lub długopisem, na maszynie, komputerze i podpisaną przez osobę upoważnioną należy umieścić w zamkniętej kopercie opisanej: nazwa i adres Zamawiającego, nazwa i adres oferenta, napis " Zapytanie ofertowe o świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie".

Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w siedzibie M-GOPS lub przesłać pocztą w kopercie w sposób opisany wyżej na adres: Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie, ul. Dworcowa 8c, 88-140 Gniewkowo.

b/ Forma elektroniczna

Ofertą w formie elektronicznej jest oferta złożona za pośrednictwem poczty elektronicznej. Oferta elektroniczna winna być przygotowana tak jak oferta składana w formie pisemnej – skany podpisanych dokumentów należy przesłać na adres mailowy pracownika Zamawiającego wskazanego do kontaktów w sprawie procedury zamówienia. W tytule maila powinna znaleźć się informacja o tym, że mail zawiera ofertę na niniejsze zapytanie ofertowe.

Kompletna oferta musi zawierać:

- 1) wypełniony formularz ofertowy wg. wzoru **na załączniku nr 1**.
- 2) oświadczenie – wg. wzoru **na załączniku nr 2**.
- 3) stosowne pełnomocnictwo – w przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba działająca w imieniu Wykonawcy lub gdy ofertę podpisuje pełnomocnik osoby fizycznej.
- 4) w przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia dokument ustanawiający Pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo reprezentowania w postępowaniu i zawarcia umowy w sprawie niniejszego zapytania ofertowego.

Dodatkowe informacje:

Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę na całość zamówienia pod rygorem nieważności. Wszelkie koszty związane ze sporządzeniem Oferty ponosi Wykonawca. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

XI. Miejsce i termin złożenia oferty (terminem ofert jest data i godzina otrzymania oferty przez Zamawiającego)

1. Termin składania ofert:

Ofertę należy złożyć do dnia **24.11.2023 r. do godz. 10.00**

2. Miejsce składania ofert pisemnych:

Ofertę należy złożyć w siedzibie Zamawiającego tj. Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie, ul. Dworcowa 8c, 88 – 140 Gniewkowo lub pocztą.

3. Miejsce składania ofert w wersji elektronicznej:

Oferty w wersji elektronicznej należy wysłać na e-mail :

projekty@mgops-gniewkowo.pl

4. Oferty złożone po wymaganym terminie nie będą rozpatrywane.

5. Oferty złożone drogą pocztową, za datę jej złożenia uważa się datę wpływu do M-GOPS w Gniewkowie.

XII. Miejsce oraz termin otwarcia ofert

1. Oferty zostaną otwarte w siedzibie Zamawiającego przy ul. Dworcowej 8c, 88-140 Gniewkowo, pokój nr 20, w dniu **24.11.2023 r.** o godzinie **10.15**.

2. Otwarcie ofert jest niejawne.

XIII. Udzielenie zamówienia

1. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą po dokonaniu oceny zgodnie z kryterium oceny ofert opisanym w dziale VIII.

2. O odrzuceniu ofert(y) oraz wyborze najkorzystniejszej oferty, zamawiający powiadomi niezwłocznie Wykonawców, którzy złożyli oferty w przedmiotowym postępowaniu.

3. Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana, przedstawił nieprawdziwe dane lub uchylił się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze tę spośród pozostałych ofert, która uzyskała najwyższą ocenę zgodnie z kryterium oceny przedstawionym w dziale VIII, o ile nie upłynął termin związania ofertą.

XIV. Unieważnienie postępowania

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny przed podpisaniem umowy.

XV. Uzupelnienie brakujacych dokumentow

1. Zamawiający jeden raz wzywa Wykonawców, którzy nie złożyli wymaganych przez Zamawiającego oświadczeń i dokumentów, o których mowa w dziale X, lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane przez Zamawiającego oświadczenia i dokumenty o których mowa w dziale X, zawierające błędy lub którzy złożyli wadliwe pełnomocnictwa, do ich złożenia w wyznaczonym terminie.

2. Złożone na wezwanie Zamawiającego oświadczenia i dokumenty powinny potwierdzać spełnienie przez Wykonawcę warunków udziału w postępowaniu nie później niż w dniu, w którym upłynął termin składania ofert.

3. Zamawiający wzywa jeden raz w wyznaczonym przez siebie terminie do złożenia wyjaśnień dotyczących złożonych oświadczeń lub dokumentów, o których mowa w dziale X.

4. Nie ma zastosowania pkt 1 i pkt 3 zawarty w dziale XV w sytuacji, kiedy oferta Wykonawcy podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.

XVI. Klauzula informacyjna RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. zwanego dalej RODO informuję, że

1) Administratorem Pani/Pana Danych Osobowych jest **Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie** z siedzibą przy ul. Dworcowej 8c, reprezentowany przez **Kierownika Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie**.

2) Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych możliwy jest pod numerem telefonu 52 358 53 60, pod adresem poczty elektronicznej: mgops@mgops-gniewkowo.pl lub pisemnie pod adresem Administratora.

3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu wyboru Wykonawcy na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie zgodnie ze złożonym zapytaniem ofertowym na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO.

4) W przypadku udostępniania danych osobowych odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będą:

a) podmioty uprawnione do ich otrzymania w sytuacji kiedy udostępnienie jest obowiązkiem wprost określonym w przepisach obowiązującego prawa,

b) podmioty realizujące zabezpieczenia przetwarzania danych osobowych, sprawujące zadania w zakresie opieki autorskiej nad programami komputerowymi, realizujące zadania z zakresu obsługi prawnej - na podstawie umowy powierzenia.

5) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania, tj. wyboru wykonawcy, nawiązania umowy oraz jej realizacji, lecz nie krócej niż okres wskazany w przepisach o archiwizacji zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt obowiązującym w Miejsko-Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Gniewkowie.

6) Posiada Pani/Pan prawo:

a) dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania;

b) usunięcia danych osobowych;

c) ograniczenia przetwarzania;

d) prawo wniesienia sprzeciwu;

e) prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

f) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.

7) Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Jest Pani/Pan zobowiązana/ny do ich podania, a konsekwencją nie podania danych osobowych spowoduje niemożność zawarcia i realizacji umowy.


Z up. Burmistrza Gniwkowa
mgr Justyna Marek
Kierownik
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej w Gniwkowie

.....
(pieczęć Wykonawcy)

FORMULARZ OFERTY CENOWEJ

1. Zamawiający

Gmina Gniewkowo

Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gniewkowie

ul. Dworcowa 8c, 88-140 Gniewkowo

REGON 091494770 NIP 556-224-13-49

tel. (52) 35 85 360, (52) 35 85 362

e-mail: projekty@mgops-gniewkowo.pl

2. Wykonawca :

Nazwa.....

Adres

REGON.....NIP.....

Numer telefonu faxu:

Adres e-mail -

Oświadczenie Wykonawcy:

1.zdobyliśmy potrzebne informacje dotyczące realizacji zamówienia oraz przygotowania i złożenia oferty,

2.zapoznaliśmy się ze szczegółowymi warunkami Zapytania ofertowego i przyjmujemy je bez zastrzeżeń,

3.uważamy się związani niniejszą ofertą przez okres wskazany przez Zamawiającego,

4.zobowiązujemy się, w przypadku wyboru naszej oferty, do zawarcia umowy w terminie i miejscu wyznaczonym przez Zamawiającego.

1.

W odpowiedzi na zapytanie ofertowe prowadzone na podstawie Regulaminu M-GOPS w Gniewkowie z dnia 4 stycznia 2021 r. w sprawie udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej równowartości kwoty 130 000,00 złotych. na:

**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym
Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie”.**

Ja (My)niżej podpisany(ni)

.....
działając w imieniu i na rzecz:

.....
(pełna nazwa wykonawcy)

Oferuje wykonanie przedmiotu zamówienia określonego w dziale III zapytania ofertowego za cenę:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Przewidywana ilość	Cen jednostkowa brutto	Wartość brutto(iloczyn kolumn D i E)
A	B	C	D	E	F
Przesyłki listowe nierejestrowane					
1.	Przesyłki listowe nierejestrowane ekonomiczne	Format S do 500 g	190 szt.		
2.		Format M do 1000 g	60 szt		
3.		Format L do 2000 g	0		
4.	Przesyłki listowe nierejestrowane priorytetowe	Format S do 500 g	0		
5.		Format M do 1000 g	0		
6.		Format L do 2000 g	0		
7.	Paczki pocztowe (Gabaryt A)	do 1 kg	0		
8.		ponad 1 kg do 2kg	0		
9.		ponad 2 kg do 5 kg	0		
10.		ponad 5 kg do 10 kg	0		
11.	Paczki pocztowe(Gabaryt B)	do 1 kg	0		
		ponad 1 kg do 2kg	0		
		ponad 2 kg do 5 kg	0		
		ponad 5 kg do 10 kg	0		
12.	Paczki pocztowe zwrócone	X	0		
13.	Przesyłki listowe nierejestrowane zwrócone	X	0		
Przesyłki listowe rejestrowane (polecone) ZPO					
14.	Przesyłki listowe polecone ZPO ekonomiczne	Format S do 500 g	2700 szt.		
15.		Format M do 1000 g	170 szt.		
16.		Format L do 2000 g	30 szt		
17.	Przesyłki listowe polecone ZPO priorytetowe	Format S do 500 g	2 szt		
18.		Format M do 1000 g	0 szt		
19.		Format L do 2000 g	0		
20.	Przesyłki listowe polecone ZPO ekonomiczne (zwrócone)	Format S do 500 g	160 szt.		
21.		Format M do 1000 g	0		
22.		Format L do 2000 g	0		

PRZESYŁKI ZAGRANICZNE

Strefa A (Europa łącznie z Cyprzem, całą Rosją i Izraelem)

23.	Przesyłki listowe polecane ZPO priorytetowe	do 50g	2 szt		
24.		ponad 50g do 100g	0		
25.		ponad 100g do 350g	0		
26.		ponad 350g do 500g	0		
27.		ponad 500g do 1000g	0		
28.		ponad 1000g do 2000g	0		
OGÓLEM Lp. 1 -34					-
Podatek VAT					-
Wartość zamówienia brutto					-

* Podane wartości są szacunkowe. W 2024 roku ilość oraz rodzaj nadanych przesyłek listowych, paczek w obrocie krajowym i zagranicznym może ulec zmianie w zależności od potrzeb M-GOPS.

3. Wymiary przesyłek listowych wynoszą:

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

Minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Przy czym:

Format S to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 230 mm, szerokości 160 mm

Format M to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm

Format L to przesyłki o wymiarach:

Minimum- wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm

Maksimum: suma długości, szerokości i wysokości wynosi 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

.....
Miejscowość, data

.....
Podpis osoby upoważnionej
i pieczęć firmowa

.....
(pieczęć Wykonawcy)

OŚWIADCZENIE

o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu pt. „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Gniewkowie”.

Oświadczam, że spełniam warunki w następującym zakresie:

1. posiadania uprawnień do wykonywania działalności zawodowej, niezbędnej do realizacji zamówienia,
2. zdolności zawodowych w zakresie m.in. posiadania wiedzy i doświadczenia niezbędnego do realizacji zamówienia,
3. zdolności technicznej oraz dysponowania osobami zdolnymi do wykonania zamówienia
4. sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia

....., dnia2023 r.

.....
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

Oświadczenie o spełnianiu warunków w ubieganiu się o udzielenie zamówienia publicznego, jeżeli oferta jest składana wspólnie przez kilka podmiotów, oświadczenie takie powinno być złożone, jako jedno i podpisane przez wszystkich partnerów lub ich pełnomocnika.

