

## ZAPYTANIE OFERTOWE

dla zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej wyrażonej w złotych netto równowartości kwoty określonej w art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych.

Wójt Gminy Stare Miasto zaprasza do składania ofert na  
**„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Stare Miasto –  
 Urząd Gminy Stare Miasto”**

### I. Nazwa i adres Zamawiającego

Gmina Stare Miasto

ul. Główna 16B

62-571 Stare Miasto

Tel. 63-2416-216 Fax 63-2416-580

<http://bip.stare-miasto.pl>, email: [sekretariat@stare-miasto.pl](mailto:sekretariat@stare-miasto.pl)

### II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Gminy Stare Miasto – Urzędu Gminy Stare Miasto, na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1041)

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:

-usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2000g oraz paczek pocztowych do 10kg

-przekazywanie zwrotów przesyłek listowych, nie doręczonych po wyczerpaniu wszystkich możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy oraz zwrot potwierdzeń odbioru do siedziby Zamawiającego

3. Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się :

- zwykłe - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

-zwykłe priorytetowe- przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

-polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i przesyłki rejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie zagranicznym,

-polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

-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 przesyłki będące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie zagranicznym,

-polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,

-przesyłki listowe z zadeklarowaną wartością w obrocie krajowym i zagranicznym,

-druki bezadresowe – nieopatrzone adresem informacje pisemne lub graficzne

- pocztex w obrocie krajowym w serwisie Ekspres 24 - świadczenie przedmiotowej usługi zgodnie z warunkami świadczenia i realizowania usług przez Wykonawcę.

4. Przez paczki pocztowe rozumie się paczki nie będące paczkami najszybszej kategorii lub paczki priorytetowe – paczki będące paczkami najszybszej kategorii .

5. W ramach realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.

komuś

6. Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz ofertowy stanowiący załącznik nr 1 do zapytania. Dane te Zamawiający określił w oparciu o analizę dotychczas wysyłanej korespondencji. Określone w Załączniku nr 1 do Zapytania rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu na co Wykonawca wyraża zgodę i oświadcza, że nie będzie z tego tytułu dochodził roszczeń w trakcie realizacji niniejszej umowy. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w załączonym do oferty Cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

7. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w:

- ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1041) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
- rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 474),
- rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1026).
- ustawie z dnia 17 listopada 1964r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1575 ze zm.),
- ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 256 ze zm.),
- ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 900 ze zm.)
- ustawie z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781)
- międzynarodowych przepisów pocztowych w szczególności: ratyfikowaną umową międzynarodową ogłoszoną dnia 8 listopada 2007r. (Dz.U. Nr 206 poz. 1494),
- obowiązującym regulaminie świadczenia usług pocztowych danego operatora pocztowego oraz zapytaniu ofertowym i niedochowanie w/w wymogów uważane będzie za nienależyte wykonywanie umowy.

8. Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:

- Umożliwienia nadania pilnych przesyłek pocztowych przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego w punkcie nadawczym wskazanym przez Wykonawcę na terenie gminy Stare Miasto
- Nadawania przesyłek pocztowych w dniu ich odbioru od Zamawiającego.
- Umożliwienia nadawania przesyłek pocztowych do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą, objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
- Dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa, tj. z rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1026).
- Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania bezpłatnie Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych, z zastrzeżeniem, że w odniesieniu do przesyłek nadawanych i doręczanych w trybie specjalnym wynikających z w/w aktów prawnych, Zamawiający będzie wykorzystywał własne druki zwrotnego potwierdzenia odbioru”.
- Na żądanie Zamawiającego dostarczania przesyłek pocztowych do adresatów z użyciem druków zwrotnego potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Zamawiającego – po wcześniejszej akceptacji wzoru druku przez Wykonawcę.
- Doręczanie przesyłek dot. postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego powinno następować na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dot. danego postępowania.
- Umożliwienia odbioru przez Zamawiającego pokwitowanych przez adresata zwrotnych potwierdzeń odbioru, niezwłocznie po dostarczeniu przesyłki pocztowej. Doręczone potwierdzenie odbioru winno zawierać czytelną datę i czytelny podpis odbiorcy. W przypadku nieobecności adresata przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie doręczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia.

*formal*

Po upływie terminu odbioru przesyłki winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.

- Opłata za zwrot przesyłki nie może być wyższa od opłaty za usługę pocztową ustalonej dla tej przesyłki w cenniku usług pocztowych Wykonawcy i powinna odpowiadać opłacie wynikającej z cennika Wykonawcy ujętego w formularzu ofertowym.

- Rozliczania należności w formie skredytowanej na podstawie faktycznie nadanych lub zwróconych przesyłek pocztowych w okresie obrachunkowym - 1 miesiąca.

- Załączania do faktury VAT potwierdzającej wykonanie usługi zestawienia określającego ilość i rodzaj faktycznie nadanych przesyłek pocztowych oraz zwróconych przesyłek pocztowych, a także sumę należnych Wykonawcy opłat pocztowych.

- Przyjmowania reklamacji Zamawiającego. Reklamacje z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14-go dnia od dnia nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni (w przypadku przesyłek nadanych obrocie krajowym) oraz do 3 miesięcy w przypadku przesyłek nadanych w obrocie zagranicznym (zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi), od dnia otrzymania reklamacji.

- Przetwarzania informacji i danych pozyskanych w związku z wykonywaniem przedmiotu zamówienia zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1041) oraz ustawą z dnia 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781)

- Pełnej odpowiedzialności cywilno-prawnej za będące przedmiotem zamówienia przesyłki pocztowe oraz związane z nimi informacje i dane.

9. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania ceny usług pocztowych w całym okresie trwania umowy. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według obowiązującej stawki.

10. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek pocztowych do nadania w sposób uporządkowany według kategorii rodzajowej, wagowej i ilościowej.

Przesyłki listowe rejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych (książki nadawczej). Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie wykazu nadanych przesyłek pocztowych - ilość i waga. Paczki nadawane będą na podstawie wykazu paczek (książki nadawczej) z podaniem ilości paczek i ich wagi.

Wykazy sporządzane będą w dwóch egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy (oryginał) i Zamawiającego (kopia).

Przesyłki przeznaczone do wysyłki nadawane będą przez Zamawiającego każdego dnia pracy urzędu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy 11.00 - 15.00 w placówce nadawczej Wykonawcy znajdującej się na terenie gminy Stare Miasto i czynnej we wszystkie dni robocze co najmniej do godz. 16.00.

### III. TERMIN REALIZACJI

Umowa pomiędzy stronami zostaje zawarta na okres od dnia **01.01.2021r.** do **31.12.2021r.**

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ

- Ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu ofertowym stanowiącym **Załącznik nr 1** do niniejszego zapytania
- Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie.
- Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.
- Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

### V. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS

1. Oferty zostaną ocenione przez Zamawiającego w oparciu o kryterium: cena – waga 100%.
2. Zamawiający uzna za ofertę najkorzystniejszą - ofertę z najniższą ceną.
3. Opis sposobu obliczania wartości punktowej dla zamówienia:

Cena brutto wykonywania zamówienia – 100 pkt

**wartość najniższa/wartość badana x 100 pkt = ilość punktów**

formid

## VI. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

- Termin płatności faktury - w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.  
Ww. zapis należy zawrzeć w projekcie umowy przedstawionej Zamawiającemu do akceptacji.
- Okres rozwiązania umowy 1 miesiąc.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w Załączniku nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia.

## VII. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w formie pisemnej w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera) na adres:  
**Urząd Gminy Stare Miasto ul. Główna 16B 62-571 Stare Miasto**  
**do dnia 17.12.2020r. - pokój nr 2 ( sekretariat )**  
- z dopiskiem „ **Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Stare Miasto – Urząd Gminy Stare Miasto**”
2. Zamawiający dopuszcza składanie ofert drogą elektroniczną na adres:  
**sekretariat@stare-miasto.pl**

## VIII. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Radosław Kaczmarek – inspektor pok. nr 14 tel. 63-2416-216 wew. 228

Justyna Tomczak – sekretarka pok. nr 2 tel. 63-2146-216 wew. 202 .

Marta Ficner – Inspektor pok. 2 tel. 6324 16-216 wew. 202.

## IX. WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU

- 1/ Wykonawca musi posiadać uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy nakładają obowiązek posiadania takich uprawnień;
- 2/ Wykonawca musi posiadać niezbędną wiedzę i doświadczenie oraz dysponować potencjałem technicznym i osobami zdolnymi do wykonywania zamówienia;
- 3/ Wykonawca musi znajdować się w sytuacji ekonomicznej i finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia.

## X. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

- 1/Formularz oferty sporządzony na podstawie wzoru stanowiącego Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego zawierający wykaz rzeczowo-cenowy.
- 2/ Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu według wzoru stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania
- 3/ stosowne pełnomocnictwa 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
- 5/ zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 1041)
- 6/ Aktualny odpis z odpowiedniego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub zgłoszenia do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed terminem składania ofert;
- 7/ cennik usług pocztowych obejmujący usługi pocztowe nie ujęte w formularzu rzeczowo – cenowym .

Z up. WÓJTA

Janusz Frysiak

ZASTĘPCA WÓJTA

Podpis osoby upoważnionej