



# URZĄD GMINY W STRZAŁKOWIE

62-420 STRZAŁKOWO, Aleja Prymasa Wyszyńskiego 6  
tel. (063) 275 06 19, 275 06 77, fax (063) 275 02 62  
www.strzalkowo.pl, e-mail: ug@strzalkowo.pl



ZP.272.1.57.2020

Strzałkowo, 26.11.2020 r.

## Zaproszenie do złożenia ofert cenowych

Urząd Gminy w Strzałkowie zaprasza do złożenia oferty cenowej na świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Strzałkowie na 2021 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym, w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich zwrotów w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

2. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się jako przesyłki listowe :

a) zwykłe ekonomiczne – przesyłka nierejestrowana nie będąca przesyłką najszybszej kategorii,

b) polecane ekonomiczne – przesyłka rejestrowana będąca przesyłką listową, przemieszczana i doręczana w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,

c) polecane z poświadczeniem odbioru (ZPO) – przesyłka listowa przyjęta za potwierdzeniem nadania i doręczona za pokwitowaniem odbioru,

d) z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana, za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

3. Wykonawca musi posiadać minimum jeden punkt na terenie m. Strzałkowo.

4. Zamawiający będzie dostarczał przesyłki listowe do wyznaczonego punktu Wykonawcy w dni robocze w godzinach od 10:00 do 16:00. Przekazanie przesyłek listowych przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym przesyłek wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych - nierejestrowanych).

5. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczenia na przesyłce listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w książce nadawczej dla przesyłek rejestrowanych), określając rodzaj przesyłki (polecona, czy ze zwrotnym poświadczeniem odbioru – ZPO), umieszczenia nadruku (pieczętki) określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki oraz oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę.

6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym tj. przekazaniu przesyłek ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku rejestrowanych wg kolejności wpisów w książce nadawczej oraz nierejestrowanych w podziale wynikającym z zestawienia ilościowo - wartościowego z uwzględnieniem podziału na wagę przesyłek. Ponadto Zamawiający zobowiązany jest do sporządzenia w dwóch egzemplarzach (jeden

egzemplarz dla Zamawiającego i jeden egzemplarz dla Wykonawcy), książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo – wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych.

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

8. Opakowanie przesyłek listowych stanowić będzie koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona.

9. W przypadku gdy przesyłki wymagać będą specjalnego, odrębnego oznakowania lub opakowania Wykonawca zapewni (dostarczy) Zamawiającemu we własnym zakresie wszelkie materiały niezbędne do prawidłowego wykonania przedmiotu zamówienia.

10. Nadanie przesyłek przez Wykonawcę, objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w dniu ich odbioru, jeśli nie będzie zastrzeżeń do dostarczonych przesyłek.

11. Wykonawca będzie dostarczał zwrotne potwierdzenie odbioru do siedziby Zamawiającego oraz zwroty przesyłek niedostarczonych wraz z wykazem zwrotów. Wykonawca określi dodatkowo powód niepodjęcia przez adresata przesyłki listowej.

12. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy zgodnie z postanowieniami Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej ( t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.).

13. Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.

14. Wykonawca zobowiązany jest do honorowania, obsługiwanie „zwrotnego potwierdzenia odbioru” stanowiącego potwierdzenie doręczenia i odbioru przesyłki na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.).

15. Wykonawca jest odpowiedzialny za całokształt, w tym za przebieg oraz terminową realizację przedmiotu zamówienia, do czasu wygaśnięcia zobowiązań Wykonawcy wobec Zamawiającego. Ponadto wykonawca musi posiadać ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej przez cały okres wykonywania przedmiotu zamówienia.

16. Zamawiający nie ponosi odpowiedzialności za szkody wyrządzone przez Wykonawcę podczas wykonywania przedmiotu zamówienia.

17. Ze względu na specyfikę przesyłek rejestrowanych Zamawiającego, wymaga przestrzegania przez Wykonawcę niżej wymienionych wymogów prawnych w odniesieniu do dokumentów urzędowych w zakresie:

a) Skutków nadania pisma (moc doręczenia) – w szczególności zgodnie art. 57 § 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256 z późn. zm.) (termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem pismo zostało nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego), art. 165 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r.– Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1575 z późn. zm.) (oddanie pisma procesowego w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z wniesieniem go do sądu), art. 198b ust. 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 z późn. zm.)(złożenie skarg w placówce pocztowej operatora wyznaczonego jest równoznaczne z jego wniesieniem).

18. Wykonawca, w przypadku gdy doręczenie przesyłki nie mogło nastąpić z powodu nieobecności adresata, Wykonawca zobowiązany jest pozostawić awizo z informacją tj.:

a) data wizyty doręczyciela,

b) Identyfikator (lub podpis) umożliwiający na jednoznaczne ustalenie danych, osobowych doręczyciela (np. w przypadku reklamacji),

c) informacja wraz z adresem gdzie adresat może podjąć osobiście przesyłkę listową z podaniem godzin urzędowania.

19. Awizo, o którym mowa w ust. 18 jest ważne 7 dni od daty jego wystawienia.

W przypadku, gdy adresat nie stawia się we wskazanym punkcie Wykonawcy po odbiór przesyłki, Wykonawca zobowiązany jest ponownie awizować z zachowaniem zasad określonych w ust. 18.

Odbierający pismo potwierdza doręczenie przesyłki listowej zgodnie z zapisami art. 37 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041). Jeżeli odbierający pismo uchyli się od potwierdzenia doręczenia lub nie może tego uczynić, doręczający sam stwierdza datę doręczenia przesyłki listowej oraz wskazuje osobę, która odebrała pismo, i przyczynę braku jej podpisu.

21. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) i postanowieniami umowy.

22. Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, z terminem płatności faktury do 14 dni liczony od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w umowie w formie opłaty „z dołu”, w terminie 21 dni od daty dostarczenia prawidłowo wystawionej faktury do siedziby Zamawiającego. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez wykonawcę w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego – Formularz cenowy za dany rodzaj przesyłki i faktycznej ilości nadanych przesyłek danego rodzaju.

23. Wykonawca zobowiązany jest do wystawiania faktury za wykonane usługi na rzecz Zamawiającego z dokładnym wyszczególnieniem rodzaju usług.

24. Zobowiązania wykonawcy do przestrzegania przepisów dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych i zachowania tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego w szczególności:

a) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji mających wpływ na stan bezpieczeństwa Zamawiającego,

b) Wykonawca zapewnia przestrzeganie zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.),

c) Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ewentualne skutki działania niezgodnego z przepisami, o których mowa w ust. 1.

25. Zamówienie musi być wykonane zgodnie z:

a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041),

b) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 roku w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2013 r. poz. 545 z późn. zm.),

c) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.),

d) innymi aktami prawnymi związanymi z realizacją usług będących przedmiotem postępowania, wydanych na podstawie ustawy i rozporządzenia, oraz, w zakresie nieunormowanym umową, zgodnie z regulaminami świadczenia usług pocztowych zatwierdzonymi przez właściwy organ regulacyjny zgodnie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 1041) oraz postanowieniami zapytania ofertowego.

26. Zamawiający oczekuje, że Wykonawcy zapoznają się dokładnie z treścią wszystkich dokumentów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego. Oferty sporządzane niezgodnie z wymogami zapytania ofertowego nie będą badane.

27. Wzór książki nadawczej dla przesyłek rejestrowanych oraz zestawienia ilościowo – wartościowego przeznaczonego dla przesyłek nierejestrowanych zostanie ustalony z Wykonawcą przed podpisaniem umowy.

28. Zamawiający nie zgadza się na zlecenie wykonania całości lub części zamówienia dalszym podwykonawcom.

29. Zapisy umowy, informacje oraz materiały przekazywane lub wytworzone w trakcie realizacji umowy nie stanowią tajemnicy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06.09.2001 o dostępie do informacji publicznej (t.j.Dz.U. z 2019 r. poz.1429).

Kryterium oceny ofert: 100% cena.

Ofertę należy złożyć zgodnie z formularzem ofertowym stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania.

W celu wykazania się przez wykonawcę spełnieniem warunków udziału w postępowaniu do oferty należy załączyć:

- aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041) wystawione nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert,

- Wykonawca musi posiadać odpowiednie zasoby lokalowe, tj. musi wykazać, że dysponuje minimum 1 punktem na terenie m. Strzałkowo (lokal przeznaczony na punkt powinien posiadać uregulowaną sytuację prawną – umowa najmu/użyczenia/dzierżawy/prawo własności do lokalu – do wglądu na wezwanie zamawiającego) – załącznik nr 2 do zapytania


- Wykonawca musi wykazać, że wykonał w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert, co najmniej jedną usługę odpowiadającym swoim charakterem przedmiotowi zamówienia wraz z ich udokumentowaniem (referencje).

**Termin wykonania zamówienia: od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.**

Złożenie oferty dopuszczalne jest w formie: pisemnej, faksu i e-mail [zamowieniapubliczne@strzalkowo.pl](mailto:zamowieniapubliczne@strzalkowo.pl) w terminie do **04.12.2020 r. godz. 12.00.**

W niniejszy postępowaniu nie mają zastosowania przepisy ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz.1843ze zm.).

Zamawiający zastrzega sobie unieważnienie zapytania ofertowego bez podania przyczyny.

Z up. WÓJTA  
  
mgr Lidia Smidowicz  
Zastępca Wójta

A/a  
M.S.