



Zalesie, 24.05.2021 r.

O.0.124.14.2021

### ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 130 000,00 złotych, Gmina Zalesie jako Zamawiający poszukuje wykonawców do realizacji zadania pn.:

***„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Zalesie w okresie od 01.06.2021 r. do 31.12.2022 r.”***

#### **I. Zakres zamówienia**

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy Zalesie w zakresie:

- przyjmowania przesyłek pocztowych,
- sortowania przesyłek pocztowych,
- przemieszczania przesyłek pocztowych,
- doręczania przesyłek pocztowych,
- ewentualnych zwrotów przesyłek pocztowych.

Zakres zamówienia dotyczy przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym do każdego miejsca w kraju i za granicą oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w okresie od 01.06.2021 r. do 31.12.2022 r.

Zakres zamówienia dotyczy przesyłek listowych i paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów w obrocie krajowym i zagranicznym w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (Dz.U.2020.1041 t.j.) i aktów wykonawczych wydanych na podstawie w/w ustawy, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 t.j.) i Ordynacji podatkowej (Dz.U.2020.1325 t.j.) oraz ich ewentualnych zwrotów.

#### **II. Termin realizacji zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w okresie od 01.06.2021 r. do 31.12.2022 r.



### III. Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych, w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;
- b) przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;
- c) doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom (zarówno z potwierdzeniem jaki i bez potwierdzenia odbioru);
- d) przesyłanie i doręczanie paczek ekonomicznych;
- e) świadczenie usługi odbioru poczty w siedzibie Zamawiającego.

2. Urząd Gminy Zalesie jest jednostką sektora finansów publicznych i działa w ramach obowiązującego prawa. Zamawiający przewiduje, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia, a w szczególności polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru będą zawierały dokumenty w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, który wymaga zachowania odpowiednich terminów w zakresie doręczeń przesyłek i do którego mają zastosowanie przepisy zawarte art. 57 § 5 pkt. 2 KPA (tj. zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe). Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych miały moc dokumentów urzędowych zgodnie z art. 17 ustawy Prawo pocztowe.

3. Zamówienie Wykonawca realizować musi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności:

- a) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U.2020.1041 t.j.);
- b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 t.j.);
- c) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2020.1325 t.j.);
- d) obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe – w szczególności Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych oraz operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545).

4. Wymiary przesyłek listowych będących przedmiotem zamówienia określa załącznik nr 1 do zapytania ofertowego – zestawienie przesyłek listowych.

5. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi odbioru i dostarczania przesyłek pocztowych z i do siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem pkt.6.

6. W przypadku gdy Wykonawca posiada placówkę nadawczą w miejscowości Zamawiającego tj. w Zalesiu, Zamawiający sam dostarczy przesyłki do placówki nadawczej.



7. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych oraz operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j.) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
8. Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych oraz operatora wyznaczonego (Dz.U.2020.1026 t.j.) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
9. Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - a) dostarczania i odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia,
  - b) dostarczania do siedziby Zamawiającego zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów nie doręczonych przesyłek pocztowych,
  - c) potwierdzenia pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych,
  - d) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego,
  - e) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą,
  - f) dostarczania przesyłek zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - g) monitorowania przesyłek poleconych.
13. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:
  - a) umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych) określając rodzaj przesyłki: zwykła, priorytetowa, polecona, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także nadruku (pieczątki), zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej,
  - b) właściwe przygotowanie i sporządzenie zestawień dla przesyłek oraz nadawanie ich w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
    - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,



- dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych

natomiast kopia stanowić będzie potwierdzenie dla Zamawiającego nadania danej partii przesyłek.

- c) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
14. Nie wyszczególnione w zestawieniu przesyłek listowych (zał. nr 1) rodzaje przesyłek oraz zwroty będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
  15. Wykonawca będzie ponosił wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, których wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby, zdolność finansową wykorzystywał będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
  16. Przygotowanie umowy uwzględniającej warunki opisane w niniejszym zapytaniu należy do Wykonawcy.
  17. Należność będzie płatna przelewem po wykonaniu usługi i wystawieniu faktury VAT w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury.
  18. Ilości przesyłek listowych każdego rodzaju wskazane w zestawieniu przesyłek listowych są wielkościami szacunkowymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty.
  19. Wykonawcy z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie z tytułu zmian ilościowych nadawanych przesyłek.
  20. Rozliczenie będzie odbywać się na podstawie faktycznie wykonanej usługi przez Wykonawcę.

#### **IV. Istotne postanowienia umowy**

1. Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w formularzu ofertowym przez cały okres trwania umowy.
2. Nie dopuszcza się podwyższenia cen usług podanych w ofercie i potwierdzonych umową.
3. Zamawiający dopuszcza dokonanie zmian w umowie w następujących przypadkach:
  - a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT; zmiany „cen jednostkowych brutto” w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę,



- b) w Formularzu cenowym (stanowiącym załącznik do umowy) w sytuacji spowodowanej zmianami tych cen w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe; jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT.

## V. Sposób przygotowania oferty

1. Zaoferowana cena oferty musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione powyżej warunki. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia oferty – **zał. nr 2** do zapytania ofertowego.
2. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (wszystkie wyszczególnione powyżej warunki).
3. **Ofertą należy złożyć w formie pisemnej na ustalonym wzorze – załącznik nr 2 i 3 do zapytania ofertowego.**
4. Miejsce składania ofert:

Urzędu Gminy Zalesie, ul. Warszawska 34, 21-512 Zalesie (za pośrednictwem poczty, kuriera lub też dostarczona osobiście bądź na adres email: [sekretariat@zalesie.pl](mailto:sekretariat@zalesie.pl))

**Termin składania oferty upływa dnia 28.05.2021 r. do godz. 13:00**

***Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania na każdym jego etapie bez podania przyczyny.***

Osoba do kontaktu:

- 1) Piotr Gassa – Referent ds. zamówień publicznych, [p.gassa@zalesie.pl](mailto:p.gassa@zalesie.pl), tel. 83 375-75-86

Z up. Wójta  
  
mgr inż. Andrzej Marciniuk  
SEKRETARZ

## **Załączniki do zapytania ofertowego:**

1. Zestawienie przesyłek listowych.
2. Wzór oferty.
3. Załącznik do oferty.