



ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

1. Zamawiający:

Gmina Nowosolna

ul. Rynek Nowosolna 1

92-703 Łódź

tel.: (42) 616-45-00, fax: (42) 616-45-44,

REGON: 472057780, NIP: 728-256-22-72

działając na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843 oraz z 2020 poz. 1086) oraz zgodnie z Zarządzeniem Nr 0050.2.8.2014 Wójta Gminy Nowosolna z 24 kwietnia 2014 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Gminy Nowosolna regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości 30.000 euro składam zapytanie cenowe dotyczące:

2. Przedmiot zapytania ofertowego:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby Gminy Nowosolna 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 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.).
- 2) W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi:
 - a) usługi pocztowe w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: ekonomicznych (zwykłych), priorytetowych, poleconych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz paczek ekonomicznych, priorytetowych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - b) usługi pocztowe w obrocie zagranicznym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: ekonomicznych (zwykłych), priorytetowych, poleconych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz paczek ekonomicznych, priorytetowych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
 - c) doręczanie lub wydawanie przesyłek, o których mowa w pkt. a i b zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

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



URZĄD GMINY NOWOSOLNA

Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się rzeczy opatrzone oznaczeniem adresata i adresem, przedłożone do przyjęcia lub przyjęte przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi, tj.:

- a) listy ekonomiczne (zwykłe) – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- b) listy zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- c) listy polecane – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) listy polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- e) listy polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- f) listy polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- g) paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru nadane w obrocie krajowym i zagranicznym.

Wymagania dotyczące warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Przedmiot zamówienia realizowany będzie na zasadach określonych w obowiązujących przepisach prawa, w szczególności w :
 - 1) ustawie z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) oraz przepisów wydanych na jej podstawie,
 - 2) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474 z późn. zm.),
 - 3) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 z późn. zm.),
 - 4) ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 256, 695, 1298)
 - 5) ustawie z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 956, 1575, 1578 oraz poz. z 2019 r., poz. 2070)
 - 6) ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks postępowania karnego (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 30, 413, 568, 1086, 1458),
 - 7) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1325, 1423 oraz z 2019 poz. 1520),
 - 8) ustawie z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1781 z późn. zm.),
 - 9) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych



URZĄD GMINY NOWOSOLNA

osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.

10) ustawie z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.),

11) ustawie z dnia 30 sierpnia 2002 r. Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi (t.j. Dz. U z 2019 r., poz. 2070, 2200, 2294, 2325).

oraz w innych obowiązujących aktach prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.

3. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca dysponował placówką pocztową w odległości nie większej niż 5 km od siedziby Zamawiającego.
4. Szczegółowy zakres ilości oraz rodzaju przesyłek pocztowych określony w załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego ma charakter wyłącznie szacunkowy i nie stanowi ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach, a po stronie Wykonawcy podstaw do wysuwania roszczeń w przypadku nadania przesyłek w ilościach mniejszych niż szacunkowe. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zmiany ilości oraz/lub rodzaju przesyłek nie stanowią podstawy do zmiany treści umowy zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zapłaci Wykonawcy wyłącznie za usługi faktycznie wykonane.
5. Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym. Przesyłki rejestrowane oraz paczki nadawane będą na podstawie zestawienia przesyłek w książce nadawczej. Przesyłki nierejestrowane nadawane będą na podstawie zestawienia ilościowego. Zestawienia sporządzane będą przez Zamawiającego w dwóch identycznych egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego. Fakt przekazania przesyłek celem ich nadania każdorazowo zostanie potwierdzony w formie pisemnej przez wyznaczonego pracownika Zamawiającego (lub inną uprawnioną do tego osobę) oraz przez upoważnionego pracownika Wykonawcy (lub inną uprawnioną przez Wykonawcę osobę). Potwierdzenie przekazania przesyłek będzie następowało w formie złożenia podpisu i daty na dokumencie zawierającym m.in. wykaz adresatów.
6. Każda przesyłka pocztowa, w tym przesyłka o której mowa w art. 57 § 5 pkt 2 Kodeksu postępowania administracyjnego oraz art. 165 § 2 Kodeksu postępowania cywilnego, oraz art. 12 § 6 pkt 2 ustawy Ordynacja podatkowa musi być nadana przez Wykonawcę z datą jej wpisania w książce nadawczej i przekazania Wykonawcy.
7. Adres placówki operatora pocztowego, w którym dokonywany będzie każdorazowo odbiór przesyłek nadanych przez Zamawiającego jest stały przez cały okres trwania umowy.
8. Zamiana dotychczasowej lokalizacji placówki Wykonawcy każdorazowo wymagać będzie uprzedniej zgody Zamawiającego w formie pisemnej.
9. Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczone będą przez Wykonawcę na podany adres do każdego miejsca w kraju i za granicą.
10. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy. Wykonawca dostarczy przesyłki pocztowe do adresatów w kopertach i opakowaniach oryginalnych, przekazanych przez



URZĄD GMINY NOWOSOLNA

Zamawiającego, z zachowaniem jako minimum dla przedmiotu zamówienia wskaźników czasu przebiegu przesyłek pocztowych wynikających z obowiązujących przepisów prawa.

11. Realizacja przedmiotowego zamówienia odbywać się musi zgodnie z wymogami Ustawy o ochronie danych osobowych. Informacje o adresatach (w tym treść korespondencji) muszą być odpowiednio zabezpieczone, aby uniemożliwić do nich odstęp osobom niepowołanym oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
12. Wykonawca zobowiązany jest do właściwego, czytelnego oznaczania każdej rejestrowanej przesyłki na jej stronie adresowej oraz w książce nadawczej.
13. Wykonawca zobowiązuje się, iż ceny przesyłek pozostaną niezmienione przez cały okres trwania umowy.
14. Na żądanie Zamawiającego Wykonawca musi udokumentować, w formie papierowej odbiór przesyłki rejestrowanej ze wskazaniem co najmniej nazwiska osoby odbierającej przesyłkę i datą jej odbioru. Każdorazowo dokument taki zostanie opatrzony datą sporządzenia, podpisem sporządzającego i pieczęcią firmową Wykonawcy.
15. Wykonawca zobowiązany jest realizować przedmiot niniejszego zamówienia z należytą starannością, przestrzegając tajemnicy pocztowej oraz przepisów ustawy o ochronie danych osobowych oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
16. Wykonawca za nienależyte wykonanie usługi tj. w przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia zapłaci Zamawiającemu należyte odszkodowanie i inne roszczenia, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1041 z późn. zm.) i przepisami wykonawczymi, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1740 z późn. zm.).
17. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek pocztowych krajowych i zagranicznych.
18. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
 - 1) posiadania uprawnień do wykonywania działalności pocztowej w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania w obrocie krajowym i zagranicznym przesyłek zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
 - 2) dysponowania odpowiednimi potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania zamówienia,
 - 3) sytuacji ekonomicznej i finansowej umożliwiającej wykonanie zamówienia,
 - 4) posiadania wiedzy i doświadczenia w zakresie wykonywania przedmiotu zamówienia.



URZĄD GMINY NOWOSOLNA

9. Zamawiający porozumiewa się z oferentami w formie telefonicznej, listowej lub elektronicznej.

Zasady dokonania rozliczeń:

1. Przez okres rozliczeniowy należy rozumieć miesiąc kalendarzowy.
2. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Do dnia 10-go następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym Wykonawca wystawi fakturę VAT zawierającą zestawienie ilościowo – wartościowe poszczególnych przesyłek pocztowych. Faktury będą płatne przelewem, na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy, w terminie 14 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Rozliczenia należności w formie skredytowanej następować będą na podstawie faktycznie nadanych przesyłek pocztowych.
4. Okres wypowiedzenia umowy będzie wynosił 3 miesiące.

3. Termin realizacji zamówienia: sukcesywnie od dnia do dnia 31.12.2020 r.

4. Warunki umowy:

1. Wykonawca realizuje zamówienie sukcesywnie **od dnia do dnia 31.12.2020**
2. Zaoferowana cena w ofercie musi uwzględniać wszystkie warunki wyszczególnione w Zapytaniu ofertowym.
3. Zamawiający zastrzega sobie osobiste wykonanie zamówienia przez Wykonawcę, bez udziału podwykonawców.
4. Wykonawca jest zobowiązany do złożenia oferty na Załączniku nr 1 do Zapytania ofertowego i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia.
5. Wykonawca nie zmienia w trakcie wykonywania umowy cen usług w sposób niekorzystny dla Zamawiającego.

5. Kryterium wyboru oferty:

Kryterium wyboru oferty stanowi cena brutto – 100 %.

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 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.

6. Miejsce i termin złożenia oferty:

Ofertę przygotowaną według Załącznika nr 1 do Zapytania ofertowego należy przesać pocztą lub złożyć osobiście w Urzędzie Gminy Nowosolna, ul. Rynek Nowosolna 1, 92-703 Łódź do dnia **23.11.2020 r. r. do godz. 15.00** (decyduje data wpływu) w zamkniętej kopercie z dopiskiem „Zapytanie ofertowe na usługę pocztową”.



URZĄD GMINY NOWOSOLNA

7. Uwagi końcowe:

1. Procedura udzielenia zamówienia publicznego może być unieważniona przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania bez podania przyczyn.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odpowiedzi na wybraną ofertę.
3. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
4. W toku badania i oceny oferty Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących złożonych ofert.

8. Dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy:

1. Formularz ofertowy według Załącznika nr 1.
2. Aktualny (nie starszy niż 6 m-cy licząc od daty składania ofert) odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej [CEiDG].
3. Stosowne pełnomocnictwo (a) – w przypadku, gdy upoważnienie do podpisania oferty nie wynika bezpośrednio ze złożonego w ofercie odpisu z właściwego rejestru (oryginał lub potwierdzone za zgodność z oryginałem przez uprawnioną osobę).
4. Aktualne zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych.

9. Osoba uprawniona do kontaktu: referent Aleksandra Rakoczy-Filipczak,
tel. 42-616-45-45.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego.
2. Wzór umowy.
3. Klauzula informacyjna RODO