



URZĄD GMINY W RADOWIE MAŁYM

Radowo Małe 21, 72 314 Radowo Małe

Tel. 91 3972222, fax. 91 3972159, e-mail: ug@radowomale.pl, <http://www.radowomale.pl/>

Radowo Małe, 14.10.2021 r.

OA.271.22.2021.EP

ZAPYTANIE OFERTOWE

1. Zamawiający:

Gmina Radowo Małe, Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe, NIP 857-104-94-69 działająca przez Wójta Radowa Małego zaprasza do złożenia oferty na następujące zamówienia publiczne polegające na świadczeniu usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Radowie Małym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów.

2. Opis przedmiotu zamówienia:

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Radowie Małym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych i ich zwrotów.

2.1. Przez wysyłki pocztowe będące przedmiotem zapytania rozumie się między innymi:

- a) Przesyłki listowe nierejestrowane,
- b) Przesyłki listowe rejestrowane,
- c) Przesyłki kurierskie,
- d) Paczki pocztowe.

2.2. Zamawiający zobowiązuje się do osobistego dostarczenia przesyłek do siedziby Wykonawcy.

2.3. Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone będą miesięcznie po zrealizowaniu usługi.

2.4. Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.

2.5. Świadczenie usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze Zamawiającego, tj.: poniedziałek - piątek.

2.6. Przez wysyłki pocztowe będące przedmiotem zapytania rozumie się między innymi:

- e) Przesyłki listowe nierejestrowane,
- f) Przesyłki listowe rejestrowane,
- g) Przesyłki kurierskie,
- h) Paczki pocztowe.

3. Zamówienie powinno być realizowane zgodnie z następującymi przepisami:

- 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (T.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).
- 2) Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t. j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 474).
- 3) Regulaminem Poczty Listowej (Dz. U. z 2007 r., Nr 108, poz. 744).
- 4) Regulaminem paczek pocztowych (Dz. U. z 2007r., Nr 108, poz. 745).
- 5) Innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy.

4. Zasady wnoszenia opłaty za świadczenie usług pocztowych.

- 4.1. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 7 – go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym z 14 dniowym terminem płatności.
- 4.2. Opłata za zwrot przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury. Faktura sporządzona będzie na podstawie dokumentacji zwracanych przesyłek.
- 4.3. Podstawą naliczenia należności będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone z powodu braku możliwości ich doręczenia w okresie rozliczeniowym, potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych, przy czym obowiązywać będą ceny jednostkowe podane w cenach oferty.
- 4.4. Ceny określone w ofercie powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
- 4.5. Zamawiający nie dopuszcza zmian cen usług pocztowych w trakcie trwania umowy.
- 4.6. Przesyłki, które nie zostały ujęte w załączniku nr 1 będą nadane według obowiązującego cennika Wykonawcy.

5. Realizacja przedmiotu zamówienia.

- 5.1. Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. W przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
- 5.2. W przypadku zastrzeżeń dotyczących przesyłek Zamawiający wyraża zgodę na nadanie przesyłek w następnym dniu roboczym, po wcześniejszej konsultacji.
- 5.3. Przesyłki rejestrowane listowe nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych.
- 5.4. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane, ilości przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzane będą na podstawie zestawienia nadanych lub zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego w 2 egzemplarzach po jednym dla Wykonawcy i Zamawiającego.
- 5.5. Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
- 5.6. Podane przez Zamawiającego roczne ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w zestawieniu stanowiącym załącznik Nr 1 do niniejszego zapytania są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodzić roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji umowy.
- 5.7. Zamawiający przewiduje możliwość korzystania z udostępnionego bezpłatnie w wersji elektronicznej przez Wykonawcę narzędzia do nadania przesyłek oraz ich śledzenia.

6. Termin wykonania usługi

Termin wykonania przedmiotu zamówienia **od 01.01.2022 r. do 31.12.2023 r.**

7. Oferty częściowe i wariantowe

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych ani wariantowych.

8. Opis przygotowania oferty

- 1) Oferta musi być sporządzona w języku polskim pod rygorem nieważności w formie pisemnej. Ewentualne poprawki w treści oferty muszą być naniesione w czytelny sposób i parafowane przez uprawnione osoby.
- 2) Ofertę należy złożyć w Urzędzie Gminy w Radowie Małym, I piętro, pokój nr 14 (sekretariat) z dopiskiem: „Świadczenie usług pocztowych”.
- 3) Zamawiający dopuszcza składanie ofert w wersji elektronicznej tj. w formie skanów, podpisanych przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy lub w postaci elektronicznej i opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, przesłanych na adres: sekretariat@radowomale.pl

9. Osoby do kontaktu w sprawie zamówienia oraz sposób uzyskiwania informacji:

- 1) Ewelina Pituch e-mail: sekretariat@radowomale.pl tel. 504 164 813 w Urzędzie Gminy w Radowie Małym, Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe.

10. Kryteria i sposób wyboru oferty:

- 1) Cena – 100%.

11. Termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert: upływa dnia 05.11.2021 r. o godz. 15.00

12. Niniejsze postępowanie może być odwołane przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

13. Zamawiający może unieważnić postępowanie, gdy:

- 1) W prowadzonym postępowaniu nie złożono żadnej oferty.
- 2) Cena najkorzystniejszej oferty przekroczyła wartość kwoty, którą zamawiający przeznaczył na finansowanie zamówienia.
- 3) Wystąpiła istotna zmiana okoliczności, niezależna od Zamawiającego, powodując, że dalsze prowadzenie postępowania lub wykonania zamówienia nie jest zasadne.

14. Inne postanowienia:

- 1) Niezwłocznie po wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający zawiadomi Wykonawców, którzy złożyli ofertę o wyborze najkorzystniejszej oferty, podając nazwę (firmę) albo imię i nazwisko, siedzibę lub adres zamieszkania wykonawcy którego ofertę wybrano.
- 2) Projekt umowy przygotowuje Wykonawca i przedstawia Zamawiającemu do akceptacji.

Załączniki:

- załącznik nr 1 – zestawienie przesylek