



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, 18.10.2022 r.

OA.271.32.2022.EP

ZAPYTANIE OFERTOWE

Wójt Gminy Radowo Małe prowadząc postępowanie na podstawie art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych w formie zapytania ofertowego zaprasza do złożenia oferty cenowej na wykonanie zadania pn.: świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Gminy w Radowie Małym

1. Zamawiający:

Gmina Radowo Małe, Radowo Małe 21, 72-314 Radowo Małe.

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 do każdego miejsca w kraju oraz do każdego miejsca za granicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.

- 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) W przypadku posiadania przez Wykonawcę placówki pocztowej w miejscowości Radowo Małe Zamawiający zobowiązuje się do osobistego dostarczenia przesyłek do siedziby Wykonawcy.
- 3) Usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym opłacone będą miesięcznie po zrealizowaniu usługi.
- 4) Usługi codziennego doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów przesyłek pocztowych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.
- 5) Świadczenie usług pocztowych realizowana będzie codziennie w dni robocze, tj.: poniedziałek - piątek.
- 6) Zamawiający samodzielnie będzie wykonywać bieżącej weryfikacji możliwości nadania przesyłki pocztowej w obrocie zagranicznym bezpośrednio na stronie Wykonawcy.

3. Zamówienie powinno być realizowane zgodnie z następującymi przepisami:

- 1) Ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (T.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 896).
- 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.

- 1) Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca wystawi fakturę na podstawie dokumentów nadanych i zwróconych przesyłek w terminie do 10 – go dnia następującego po miesiącu rozliczeniowym z co najmniej 14 dniowym terminem płatności.
- 2) Opłata za zwrot przesyłek rejestrowanych odbywać się będzie na podstawie wystawionej faktury. Faktura sporządzona będzie na podstawie dokumentacji zwracanych przesyłek.
- 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) Ceny określone w ofercie powinny zawierać wszystkie opłaty Wykonawcy.
- 5) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny w trakcie obowiązującej umowy, gdy nastąpi zmiana w zakresie cen jednostkowych poszczególnych usług brutto pod warunkiem zatwierdzenia nowych cen usług przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu Zamawiającego.
- 6) Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany ceny w trakcie obowiązywania umowy w przypadku zmiany stawki podatku VAT, co skutkować będzie zmianą cen jednostkowych przesyłek.
- 7) Przesyłki, które nie zostały ujęte w załączniku nr 1 do niniejszego zapytania będą nadane według obowiązującego cennika Wykonawcy.

5. Realizacja przedmiotu zamówienia.

- 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.
- 2) W przypadku zastrzeżeń dotyczących przesyłek Zamawiający wyraża zgodę na nadanie przesyłek w następnym dniu roboczym, po wcześniejszej konsultacji.
- 3) Przesyłki rejestrowane listowe nadawane będą na podstawie wykazu listów poleconych.

- 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) Wykonawca odpowiada za niewykonanie lub nienależyte wykonanie usług pocztowych, chyba że nastąpiło to wskutek siły wyższej.
- 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.
- 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 01.01.2023 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%.
- 2) W wyniku rozstrzygnięcia zapytania ofertowego i wyboru najkorzystniejszej oferty, nadawcą przesyłek będzie Gmina Radowo Małe, która wybierze jednego operatora pocztowego i zawrze z nim umowę o świadczenie usług pocztowych.

11. Termin składania ofert:

- 1) Termin składania ofert: upływa **dnia 02.11.2022 r. o godz. 15.00**

12. 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.
- 4) Niniejsze postępowanie może być również unieważnione przez Zamawiającego w każdym czasie, bez podania przyczyny.

13. 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:

- 1) załącznik nr 1 - Formularz ofertowy