

Pionki, dnia 2 grudnia 2021 r.

**Zapytanie ofertowe w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego o wartości
nieprzekraczającej 130.000 zł
w przedmiocie:**

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM
I ZAGRANICZNYM NA POTRZEBY URZĘDU GMINY PIONKI W ROKU 2022”**

ZAMAWIAJĄCY:

Gmina Pionki

ul. Zwycięstwa 6a, 26- 670 Pionki

Na podstawie ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1129 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 16/2021 Wójta Gminy Pionki z dnia 16.03.2021r. w sprawie Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości nieprzekraczającej kwoty 130.000 zł w Urzędzie Gminy Pionki, zapraszam do złożenia oferty w odpowiedzi na zapytanie ofertowe w przedmiocie:

**„ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH W OBROcie KRAJOWYM
I ZAGRANICZNYM NA POTRZEBY URZĘDU GMINY PIONKI W ROKU 2022”**

I. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Gminy Pionki, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 1041). W/w usługi będą świadczone 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 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041)

2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe świadczone w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych, paczek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na rzecz Urzędu Gminy Pionki, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 1041).

3. W realizacji przedmiotu zamówienia Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych, w tym m.in. Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej oraz innych dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego, podatkowego, sądowego i sądowno-administracyjnego.

4. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000g, w tym:

a) listy zwykłe – przesyłki nierejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i obrocie zagranicznym,

b) listy zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane, będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,

- c) listy polecone – przesyłki rejestrowane, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) listy polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- e) listy polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki, niebędące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- f) listy polecone priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- g) listy z zadeklarowaną wartością – przesyłka rejestrowana za której utratę, ubytek zawartości lub uszkodzenie operator pocztowy ponosi odpowiedzialność do wysokości wartości przesyłki podanej przez nadawcę.

2) Przesyłki listowe w obrocie krajowym winny spełniać następujące warunki:

- Format S
 - wymiary- długość max 230 mm, szerokość max 160 mm, wysokość max do 20 mm
 - waga do 500 g,
- Format M –
 - wymiary - długość max 325 mm, szerokość max 230 mm, wysokość max do 20 mm
 - waga do 1000 g,
- Format L –
 - wymiary- max suma długości, szerokości i wysokości długość 900, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

3) Przesyłki listowe zagraniczne winny spełniać następujące warunki:

- wymiary:
 - maksimum: max suma długości, szerokości i wysokości długość 900, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm
 - minimum.: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90X140
- waga maksymalna 2000 g

4) Przez paczki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się paczki pocztowe o wadze do 10 kg, w szczególności:

- a) zwykłe paczki – paczki rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,
- b) priorytetowe paczki – paczki rejestrowane najszybszej kategorii,
- c) paczki z zadeklarowaną wartością – paczki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii z deklarowaną wartością,
- d) paczki ze zwrotnym poświadczeniem odbioru.

5) Paczki pocztowe winny spełniać następujące warunki :

- Gabaryt A – wymiary:
 - minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90x140 mm,
 - maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wymiarów: szerokość 500 mm, długość 600 mm, wysokość 300 mm,
- Gabaryt B – wymiary:
 - minimum – przynajmniej jeden z wymiarów przekracza wymiary: szerokość 500 mm, długość 600 mm, wysokość 300 mm,
 - maksimum – suma długości i największego obwodu mieszane w innym kierunku niż długość nie może być większa niż 3000 mm, przy czym największy wymiar nie może przekroczyć 1500 mm.

5. Szczegółowy zakres przedmiotu zamówienia tj. szacunkowa ilość wraz ze wskazaniem rodzaju oraz gabarytów przesyłek zawiera **Załącznik Nr 2** do niniejszego zapytania ofertowego.

Zamawiający zastrzega, iż wykazane powyżej ilości przesyłek pocztowych, wskazany rodzaj oraz gabaryty mają jedynie charakter szacunkowy i służą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej. Ich rodzaj i ilość mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek nieuwjętych w Formularzu cenowym, podstawą rozliczeń będą ceny zawarte w obowiązującym

w dacie przyjęcia przesyłek cenniku opłat za usługi świadczone przez Wykonawcę w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2020 r. poz. 1041).

II. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA ORAZ SPOSÓB ROZLICZENIA:

1. Zamawiający zamierza podpisać umowę o świadczenie usług pocztowych na okres **od 01.01.2022 r. do 31.12.2022 r.**
2. Zamawiający będzie rozliczał się z Wykonawcą w systemie miesięcznym na podstawie faktury, która określać będzie rzeczywistą ilość nadanych i zwróconych przesyłek pocztowych w danym miesiącu. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane ilość i waga stwierdzona będzie przez Wykonawcę na podstawie zestawienia nadanych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
3. Wykonawca zobowiązuje się do utrzymania ceny usług pocztowych w całym okresie trwania umowy z zastrzeżeniem zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe oraz w przypadku zmiany cen jednostkowych pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

III. WYMAGANIA DOTYCZĄCE SPOSOBU WYKONYWANIA USŁUG POCZTOWYCH:

1. Wykonawcą usług pocztowych może być podmiot uprawniony do wykonywania działalności pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2020 r. poz. 1041)
2. Wykonawca usługi musi figurować w Rejestrze Operatorów Poczty prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz.U. 2020 r. poz. 1041)
3. Wykonawca nieodpłatnie udostępni Zamawiającemu oprogramowanie (aplikację, system), dające możliwość elektronicznego ewidencjonowania przesyłek wychodzących z Urzędu celem usprawnienia rejestrowania wysyłki korespondencji oraz generowania pocztowej książki nadawczej oraz formularzy niezbędnych do realizacji usług. Oprogramowanie (aplikacja, system) powinno posiadać opcję udostępniania statusu doręczanej przesyłki. Zamawiający dopuszcza realizację funkcji oprogramowania poprzez stronę www.
4. Nadawanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia następować będzie w tym samym dniu, w którym nastąpił odbiór przesyłek przez Wykonawcę od przedstawiciela Zamawiającego. Odbiór nadanych przesyłek będzie potwierdzony przez pracownika Wykonawcy pieczęcią wraz z datą.
5. Zamawiający dopuszcza możliwość przesunięcia nadania przesyłek na dzień następny w przypadku uzasadnionych zastrzeżeń dotyczących odebranych przesyłek (nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów do dokumentów nadawczych z opisami na przesyłkach, brak znaków opłaty) i braku możliwości ich wyjaśnienia z przedstawicielem Zamawiającego.
6. Wykonawca będzie doręczał Zamawiającemu do jego siedziby pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Ustalony termin na odebranie przesyłki nie może być krótszy niż 7 kolejnych dni licząc od dnia następnego po dniu zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru przesyłka winna być zwrócona Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata.
7. Zamawiający wymaga przedłożenia przez Wykonawcę wraz z ofertą - projektu umowy na świadczenie usług pocztowych. Projekt umowy musi zawierać wszystkie warunki realizacji zadania wskazane w niniejszym Zapytaniu ofertowym.

IV. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT, OCENA I WYBÓR WYKONAWCY

1. Odpowiedź na ofertę należy sporządzić na druku „Formularz oferty”, stanowiącym Załącznik Nr 1 do zapytania ofertowego wraz z Załącznikiem Nr 2 „Formularz cenowy” i Załącznikiem Nr 3 „Wykaz wykonanych usług w ostatnich trzech latach”.
2. Do oferty należy dołączyć ponadto dodatkowe dokumenty wynikające z treści Zapytania ofertowego.
3. Formularz oferty, oświadczenia i dokumenty sporządzane przez Wykonawcę oraz kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem muszą być podpisane przez osobę upoważnioną do składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze handlowym lub innym dokumencie, właściwym dla formy organizacyjnej Wykonawcy. Upoważnienie dla osoby lub osób podpisujących ofertę musi bezpośrednio wynikać z dokumentów załączonych do oferty. W przypadku, gdy ofertę podpisuje osoba lub osoby, których upoważnienie do reprezentacji nie wynika z dokumentów załączonych do oferty, wymaga się, aby Wykonawca dołączył do oferty stosowne pełnomocnictwo. Pełnomocnictwo załączone do oferty winno być złożone w oryginale lub notarialnie poświadczonej kopii.
4. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych lub częściowych.
5. **Miejsce i termin złożenia oferty:**

Ofertę należy złożyć osobiście w siedzibie Zamawiającego lub przesłać pocztą na adres:

Urząd Gminy Pionki, ul. Zwycięstwa 6a, 26-670 Pionki

z dopiskiem: „*Zapytanie ofertowe na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Pionki w roku 2022*”

Ofertę należy złożyć do dnia 10.12.2021 r. do godz. 12:00.

6. Zamawiający wybierze ofertę, która będzie zawierała najniższą cenę łączną za pakiet usług pocztowych. Cena usług pocztowych, stanowiących przedmiot zamówienia powinna zostać przedstawiona w kwocie netto i brutto za sztukę oraz przemnożona przez szacunkową ilość zamówienia. Cena określona w ofercie powinna stanowić sumę szacowanej wartości zamówienia i obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia. Wykonawca, którego oferta zostanie przyjęta, zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy.
7. Osoby upoważnione ze strony Zamawiającego do bezpośredniego kontaktowania się i udzielania wyjaśnień:
 - w sprawach przedmiotu zamówienia - Irmina Kustra, 48 612 15 14, e-mail: irmina.kustra@gmina-pionki.pl,
 - w sprawach proceduralnych – Łukasz Sikora, 48 612 15 14, e-mail: lukasz.sikora@gmina-pionki.pl

Załączniki:

- załącznik nr 1 – Formularz oferty
- załącznik nr 2 – Formularz cenowy - Zestawienie rodzajowe usług pocztowych dla Urzędu Gminy Pionki w roku 2022
- załącznik nr 3 - Wykaz wykonanych usług w ostatnich trzech latach