

oznaczenie sprawy: ADM. 271.9.2017

**Zamawiający:**

**Gmina Rudziniec  
ul. Gliwicka 26,  
44-160 Rudziniec  
NIP 969-160-55-54**

## ZAPYTANIE OFERTOWE

W związku z zamiarem realizacji zadania pn:

**„ Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec.**

**Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. z 2016.1113 z póź.zm.) w okresie od 01.01.2018r do 31.12.2018r.”**

Wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro (art. 4 pkt. 8 ustawy)

Miejsce i termin złożenia ofert

1. Oferty należy składać w siedzibie Zamawiającego (osobiście, za pośrednictwem poczty lub kuriera) na adres **Urząd Gminy w Rudzińcu ul. Gliwicka 26; 44-160 Rudziniec** w terminie do **12.12.2017r do godz. 12:00 – tej**. Terminem wiążącym jest data wpływu dokumentów do Urzędu Gminy w Rudzińcu, a nie data nadania w placówce pocztowej.
2. Wszystkie składane dokumenty winny być opatrzone podpisem osoby składającej ofertę,
3. Oferty należy składać w zamkniętej kopercie opisanej w następujący sposób:

**Zapytanie ofertowe na usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym  
dla Urzędu Gminy Rudziniec.**

### Opis przedmiotu zamówienia

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Rudziniec.

Zakres usługi obejmuje przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek z korespondencją i paczek pocztowych, zwrotu przesyłek niedoręczonych w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe (Dz.U. z 2017 poz.1481).

Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:

- a) polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- b) polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym

- c) polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- d) polecane priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- e) zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
- f) zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- g) paczki pocztowe nie będące paczkami najszybszej kategorii lub paczki priorytetowe – paczki będące paczkami najszybszej kategorii

Specyfikację prognozowanych ilości przesyłek pocztowych i usługę zawierają formularze ilościowo-wartościowe dla przesyłek rejestrowanych i nierejestrowanych będący załącznikiem do zapytania ofertowego.

### **Szczegółowe informacje dotyczące wykonywanej usługi**

- 1) Przesyłki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą na podany adres.
- 2) Wykonawca zobowiązany jest doręczać przesyłki listowe miejscowe przyjęte do przemieszczenia i doręczenia w dniu następnym, jednak nie później niż w 4 dniu po nadaniu w przypadku przesyłki listowej najszybszej kategorii. W przypadku przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii również dnia następnego, jednak nie później niż w 6 dniu po nadaniu.
- 3) Przesyłki pocztowe zawierające pisma i decyzje administracyjne, które Zamawiający jako organ administracji publicznej doręcza adresatom w toku prowadzonego przez niego postępowania administracyjnego oraz postępowania podatkowego Wykonawca zobowiązany jest doręczać adresatom zgodnie z trybem i sposobem określonym w Kodeksie postępowania administracyjnego oraz Ordynacji podatkowej.
- 4) Przesyłki pocztowe polecane, których adresatem jest Sąd oraz w sytuacji, gdy Zamawiającemu niezbędne jest uzyskanie potwierdzenia nadania, które ma moc dokumentu urzędowego, Wykonawca zobowiązany jest odebrać w tym samym dniu, w którym Zamawiający zgłosi mu taką konieczność oraz nadać w tym samym dniu w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego tj. Poczty Polskiej S.A. Wykonawca zobowiązany jest do uzyskania potwierdzenia przesyłki, a otrzymane potwierdzenie niezwłocznie dostarczyć Zamawiającemu.
- 5) Przesyłki pocztowe będą nadawane przez Wykonawcę w dniu ich dostarczenia przez

Zamawiającego.

- 6) Zamawiający dostarczy przesyłki do nadania oraz stosowną dokumentację potwierdzającą ich ilość i rodzaj do placówki Wykonawcy pod warunkiem, że będzie ona oddalona od siedziby Zamawiającego tj. Urzędu Gminy Rudziniec, ul. Gliwicka 26, 44-160 Rudziniec nie dalej niż 500m.
- 7) Przesyłki przeznaczone do nadania dostarczane będą do siedziby Wykonawcy w dni robocze od poniedziałku do piątku między godziną 13:00-tą, a godz. 14:00-tą
- 8) Wykonawca potwierdza odbiór przesyłek do nadania w zestawieniu ilościowym oraz potwierdza pieczęcią w książce nadawczej odbiór przesyłek rejestrowanych.
- 9) Odbiór przesyłek przeznaczonych do nadania dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia.
- 10) Odpowiedzialność za przesyłki przechodzi na Wykonawcę z chwilą ich przekazania upoważnianemu przez niego przedstawicielowi.
- 11) Zamawiający nadaje przesyłki w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie do miejsca przeznaczenia poprzez umieszczenie na przesyłce listowej lub paczce nazwy odbiorcy wraz z jego adresem określając rodzaj przesyłki oraz umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki-nadruku lub pieczęci określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego.
- 12) Zamawiający zobowiązany jest do umieszczania na stronie adresowej przesyłek, w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej, oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści wskazanej przez Wykonawcę.
- 13) Zamawiający będzie korzystał ze swojego opakowania dla przesyłek i paczek
- 14) Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenia odbioru”, które zostały opracowane na podstawie ustawy i są zgodne z obowiązującymi przepisami określonymi w ustawie z dnia 14 czerwca 1996r Kodeks Postępowania Administracyjnego (DZ.U. z 2017 r., poz 1257 tekst jednolity oraz na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r Ordynacja Podatkowa (Dz. U. z 2017 r., poz. 201).
- 15) Wykonawca będzie dostarczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenia odbioru przesyłki, niezwłocznie po doręczeniu korespondencji nie później jednak, niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia doręczenia. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (awizo) ze wskazaniem, gdzie i w jakim terminie adresat może odebrać przesyłkę z uwzględnieniem warunków i terminów do odbioru przesyłki określonych w powszechnie obowiązujących przepisach prawa w tym zakresie. Jeżeli adresat nie zgłosi się po odbiór przesyłki w wyznaczonym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie. Po upływie terminu odbioru lub wyczerpaniu możliwości doręczenia przesyłki, przesyłka niezwłocznie zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie doręczenia jej adresatowi.

- 16) W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania usługi, w szczególności w przypadku zagubienia przesyłki w wyniku czego zostanie ona niedostarczona adresatowi lub w przypadku braku dostarczenia Zamawiającemu zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki, Wykonawca zobowiązuje się do przyjmowania pisemnych reklamacji Zamawiającego.
- 17) Pisemną reklamację z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od jej nadania.
- 18) Ceny usług świadczonych przez Wykonawcę wynikają z formularzy ilościowo-wartościowych stanowiącego załącznik Nr 1 dla przesyłek rejestrowanych oraz załącznik Nr 2 dla przesyłek nierejestrowanych. Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana cen jednostkowych brutto w trybie obowiązujących Wykonawcę przepisów prawnych, w zakresie świadczenia usług powszechnych, Wykonawca sporządzi stosowny aneks, do umowy, który obowiązywać będzie od dnia wprowadzenia zmiany w/w cen
- 19) Określone w obu formularzach (zał. nr 1 i zał. nr 2 do zapytania ofertowego) ilości przesyłek są szacunkowe i będą ulegały zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zamawiający nie gwarantuje w żaden sposób, że środki finansowe oraz podane ilości zostaną osiągnięte w okresie realizacji przedmiotu zamówienia. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu żadne roszczenie względem Zamawiającego.
- 20) Rozliczenia finansowe za wykonanie usługi będą dokonywane „z dołu” w okresach miesięcznych na podstawie sporządzonych zestawień za przesyłki faktycznie nadane.
- 21) Wykonawca będzie wystawiał fakturę VAT wraz ze specyfikacją za faktycznie wykonane usługi. Należności wynikające z faktury Zamawiający zapłaci przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od daty doręczenia faktury. Datą zapłaty jest dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego. Jeżeli termin obciążenia będzie późniejszy niż wyżej wskazany, Wykonawca będzie miał prawo do żądania zapłaty od Zamawiającego odsetek ustawowych za zwłokę.

**Kryteria oceny ofert: cena 100%**

Z-ca Wójta Gminy  
  
lek. wet. Andrzej Hosi

Załączniki:

1. Formularz ilościowo-wartościowy dla przesyłek rejestrowanych (zał. nr 1)
2. Formularz ilościowo-wartościowy dla przesyłek nierejestrowanych (zał. nr 2)

L.p	Rodzaj przesyłki	Przewidywana szacunkowa ilość przesyłek	Cena jednostkowa netto	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	<b>polecane krajowe ekonomiczne A</b>					
	do 350g	1000		ZW		
	ponad 350g-1000g	20		ZW		
	ponad 1000g-2000g	2		ZW		
2	<b>polecane krajowe ekonomiczne A ZPO</b>					
	do 350g	12000		ZW		
	ponad 350g-1000g	50		ZW		
	ponad 1000g-2000g	3		ZW		
3	<b>polecane krajowe ekonomiczne B</b>					
	do 350g	100		ZW		
	ponad 350g-1000g	6		ZW		
	ponad 1000g-2000g	2		ZW		
4	<b>polecane krajowe ekonomiczne B ZPO</b>					
	do 350g	200		ZW		
	ponad 350g-1000g	50		ZW		
	ponad 1000g-2000g	15		ZW		
5	<b>polecane krajowe priorytet A</b>					
	do 350g	100		ZW		
	ponad 350g-1000g	30		ZW		
	ponad 1000g-2000g	4		ZW		
6	<b>polecane krajowe priorytet A ZPO</b>					
	do 350g	150		ZW		
	ponad 350g-1000g	30		ZW		
	ponad 1000g-2000g	4		ZW		
7	<b>polecane krajowe priorytet B</b>					
	do 350g	10		ZW		
	ponad 350g-1000g	7		ZW		
	ponad 1000g-2000g	3		ZW		
8	<b>polecane krajowe priorytet B ZPO</b>					
	do 350g	40		ZW		
	ponad 350g-1000g	7		ZW		
	ponad 1000g-2000g	3		ZW		
9	<b>paczka pocztowa ekonomiczna krajowa</b>					
	do 1 kg	2		ZW		
	od 1 kg do 2 kg	2		ZW		
	od 2 kg do 5 kg	2		ZW		
	od 5 kg do 10 kg	2		ZW		
	od 10 kg do 20 kg	3		ZW		
10	<b>polecane zagraniczne ekonomiczne A</b>					
	do 50g	40		ZW		
	ponad 50g-100g	15		ZW		
	ponad 100g-350g	5		ZW		
	ponad 350g-500g	1		ZW		
	ponad 500g-1000g	1		ZW		

	ponad 1000g-2000g	1		ZW		
11	<b>poleczone zagraniczne ekonomiczne A ZPO</b>					
	do 50g	60		ZW		
	ponad 100g-350g	15		ZW		
	ponad 350g-1000g	5		ZW		
12	<b>zwroty niedoręczonych przesyłek</b>					
	do 350g	1100		ZW		
	ponad 350g-1000g	10		ZW		
	ponad 1000g	5		ZW		
					<b>OGÓLEM</b>	

L.p	Rodzaj przesyłki	Przewidywana szacunkowa ilość przesyłek	Cena jednostkowa netto	Wartość VAT	Cena jednostkowa brutto	Wartość brutto
1	Ekonomiczne nierejestrowane krajowe A					
	do 350g	800		ZW		
	ponad 350g-1000g	20		ZW		
2	Ekonomiczne nierejestrowane krajowe B					
	do 350g	15		ZW		
	ponad 350g-1000g	3		ZW		
	ponad 1000g-2000g	3		ZW		
3	Priorytetowe nierejestrowane krajowe A					
	do 350g	50		ZW		
4	Priorytetowe nierejestrowane krajowe B					
	do 350g	5		ZW		
	ponad 350g-1000g	2		ZW		
5	nierejestrowane zagraniczne A					
	przesyłka listowa nierejestrowana ekonomiczna strefa A do 50g	20		ZW		
	przesyłka listowa nierejestrowana priorytet strefa A do 50g	10		ZW		
					<b>OGÓŁEM</b>	