



www.jaraczewo.pl

e-mail: ug@jaraczewo.pl

**URZĄD MIASTA I GMINY
JARACZEWO**

63-233 Jaraczewo

ul. Jarocińska 1

tel. +48 62 747 41 02

+48 62 740 80 02

tel./fax +48 62 747 31 02

Jaraczewo, dnia 26 listopada 2020 roku

Z.271.4.8.2020

ZAPYTANIE OFERTOWE

Postępowanie nie podlega ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo Zamówień Publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843 ze zm.), a wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych kwoty 30.000 euro (art. 4 ust. 8 ustawy)

Gmina Jaraczewo zaprasza do składania ofert na wykonanie zamówienia pn.:

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo w roku 2021

I. Przedmiotem niniejszego zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo w roku 2021 w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych i paczek zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 roku Prawo pocztowe (tj. Dz. U. z 2020, poz. 1041).

W ramach niniejszego zamówienia będą świadczone niżej wymienione usługi:

1) usługi powszechne w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomiczne i priorytetowe:

- a) przesyłki listowe nierejestrowane,
- b) przesyłki listowe rejestrowane,
- c) przesyłki listowe rejestrowane z zadeklarowaną wartością,
- d) paczki pocztowe,
- e) paczki pocztowe z zadeklarowaną wartością

2) przesyłki kurierskie w obrocie krajowym, w tym nadchodzące do nadawcy z opłatą przerzuconą na adresata i przesyłki EMS w obrocie zagranicznym.

Średnia ilość przesyłek wysłanych w okresie ostatnich 12 miesięcy (od listopada 2019r. do października 2020r.):

Lp.	Rodzaj przesyłki	Waga przesyłki	Ilość sztuk na 12 miesięcy (usługi 1.-18.)	Jednostka
1.	List ekonomiczny w obrocie krajowym	Format S do 500 g	947	szt.
		Format M do 1000 g	99	szt.
		Format L do 2000 g	1	szt.
2	List priorytetowy w obrocie krajowym	Format S do 500 g	10	szt.
		Format M do 1000 g	1	szt.
		Format L do 2000 g	1	szt.
3	List priorytetowy w obrocie zagranicznym (obszar Europy)	do 50 g	20	szt.
		ponad 50 g do 100 g	10	szt.
		ponad 100 g do 350 g	3	szt.
		ponad 350 g do 500 g	1	szt.
		ponad 500 g do 1000 g	1	szt.
4	List polecony ekonomiczny w obrocie krajowym	Format S do 500 g	6107	szt.
		Format M do 1000 g	52	szt.
		Format L do 2000 g	35	szt.
5	List polecony priorytetowy w obrocie krajowym	Format S do 500 g	35	szt.
		Format M do 1000 g	1	szt.
		Format L do 2000 g	1	szt.
6	List polecony priorytetowy w obrocie zagranicznym (obszar Europy)	do 50 g	2	szt.
		ponad 50 g do 100 g	1	szt.
		ponad 100 g do 350 g	1	szt.
		ponad 350 g do 500 g	1	szt.
		ponad 1000 g do 2000 g	1	szt.
7	Przesyłki listowe rejestrowane z zadeklarowaną wartością priorytet w obrocie krajowym (do 50 zł)	Format S do 500 g	-	szt.
		Format M do 1000 g	-	szt.
		Format L do 2000 g	-	szt.
8	Paczki rejestrowane w obrocie krajowym i żaden z wymiarów nie przekracza 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm	ponad 1 kg do 2 kg	2	szt.
		ponad 2 kg do 5 kg	3	szt.
		ponad 5 kg do 10 kg	2	szt.
		ponad 10 kg do 15 kg	1	szt.
9	Paczki rejestrowane priorytetowe w obrocie krajowym i żaden z	ponad 1 kg do 2 kg	1	szt.
		ponad 2 kg do 5 kg	1	szt.
		ponad 5 kg do 10 kg	1	szt.

	wymiarów nie przekracza 600 mm, szerokości 500 mm, wysokości 300 mm	ponad 10 kg do 15 kg	1	szt.
10	Paczki rejestrowane w obrocie zagranicznym (obszar Europy)	ponad 2 kg do 4 kg	1	szt.
		ponad 4 kg 5 kg	1	szt.
		ponad 15 kg	1	szt.
11	Paczki rejestrowane priorytetowe w obrocie zagranicznym (obszar Europy)	ponad 1 kg do 2 kg	1	szt.
		ponad 4 kg do 5 kg	1	szt.
12	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie krajowym	-	6165	szt.
13	Usługa "potwierdzenie odbioru" w obrocie zagranicznym	-	3	szt.
14	Usługa zwrot przesyłek listowych poleconych, priorytet ekonomicznych w obrocie krajowym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	Format S do 500 g	182	szt.
		Format M do 1000 g	21	szt.
		Format L do 2000 g	1	szt.
15	Usługa zwrot przesyłek listowych poleconych priorytetowych w obrocie zagranicznym (obszar Europy)	do 50 g	3	szt.
		ponad 50 g do 100 g	1	szt.
		ponad 100 g do 350 g	-	szt.
		ponad 350 g do 500 g	-	szt.
		ponad 500 g do 1000 g	-	szt.
		ponad 1000 g do 2000 g	-	szt.
16	Przesyłka Kurierska	do 0,5 kg	1	szt.
		ponad 0,5 kg do 1 kg	4	szt.
		ponad 1 kg do 5 kg	3	szt.
		ponad 5 kg do 10 kg	1	szt.
17	Przesyłka Kurierska	Doręczenie do godz. 9:00	4	szt.
		Doręczenie do godz. 12:00	1	szt.
		Potwierdzenie odbioru – jako przesyłka listowa nierejestrowana priorytetowa	6	szt.

*szacunkowa ilość przesyłek każdego rodzaju została podana wyłącznie w celu obliczenia wartości oferty i nie jest wielkością zobowiązującą Zamawiającego i Wykonawcę.

II. Szczegółowe informacje dotyczące wykonanej usługi:

- 1) Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczane do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (tj. Dz. U. z 2013r. poz. 545).
- 2) Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- 3) Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą za porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
- 4) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
- 5) W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana повторно poprzez pozostawienie drugiego zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata.
- 6) Wykonawca winny jest posiadać urząd do wydawania awizowanych przesyłek w miejscowości Jaraczewo.
- 7) Wykonawca winny jest posiadać urząd do nadawania przesyłek w miejscowości Jaraczewo.
- 8) Przyjmuje się, że koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości doręczenia (wydania) jest równy kosztowi wysłania przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii.
- 9) Uiszczenie opłat od przesyłek listowych będzie następowało z dołu. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
- 10) Do przesyłek używane będą potwierdzenia odbioru Wykonawcy. Wykonawca w trakcie trwania umowy zapewni wszystkie niezbędne dokumenty, formularze,

blankiety, druki, książki nadawcze itp. w ilościach niezbędnych do realizacji zamówienia. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.

11) Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych muszą być zapewnione przez Wykonawcę

12) Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy.

III. Miejsce i termin wykonania zamówienia

1) Wyznaczony pracownik Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo będzie dostarczał przesyłki do siedziby Wykonawcy znajdującej się w odległości max. do 2 km od Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo, ul. Jarocińska 1, 63-233 Jaraczewo. Usługa będzie świadczona pięć razy w tygodniu tj. od poniedziałku do piątku w godzinach:

- dostarczanie przesyłek z siedziby Wykonawcy przez pracownika Wykonawcy do Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo w godzinach 8.00 – 10.00.

- dostawa przesyłek Zamawiającego do siedziby Wykonawcy w godzinach od 14.00 – 16.00

2) Nieprzestrzeganie ww. godzin przez Wykonawcę stanowić będzie przesłankę do rozwiązania umowy z winy Wykonawcy i naliczenie kar umownych.

3) Umowa zostanie zawarta na okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r.

4) Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzana co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.

5) Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 14 dni od doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

6) Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania cenowego. Zamawiający zastrzega sobie, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym.

7) Podane w formularzu cenowym złożonym wraz z ofertą ilości poszczególnych przesyłek są ilościami szacunkowymi.

8) Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:

- a) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,
 - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu Prawo Pocztowne, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
 - c) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających z przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
- 9) Zamawiającemu przysługuje możliwość korzystania z programów rabatowych (opustowych) oferowanych przez Wykonawcę w toku realizowanej umowy.

IV. Obowiązki Wykonawcy i Zamawiającego.

Wykonawca zobowiązuje się do:

- świadczenia powszechnych usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo w roku 2021 w zakresie ich przyjmowania, przemieszczania i doręczania do każdego miejsca w kraju,
- nadania przesyłek w dniu ich otrzymania od Zamawiającego,
- bezpłatnego dostarczania Zamawiającemu druków zwrotnego potwierdzenia odbioru,
- określenia powodu niedoręczenia przesyłki do adresata.

Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (tj. Dz.U. 2020 r. poz. 1041), a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny.

Zamawiający zobowiązuje się do:

- przygotowania przesyłek listowych do nadania umieszczając w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy. Przesyłki listowe rejestrowane będą ewidencjonowane w książce nadawczej z podaniem dokładnego adresu odbiorcy, rodzaju przesyłki, kategorii wagowej oraz ceny. Przesyłki listowe nierejestrowane będą ewidencjonowane z podaniem ich ilości, kategorii wagowej oraz ceny,

- przekazania przesyłek do nadania w stanie uporządkowanym, tj. ułożonych stroną adresową w tym samym kierunku, w przypadku przesyłek rejestrowanych według kolejności wpisów w książce nadawczej,

- sporządzenia zestawienia ilościowego przekazanych do nadania przesyłek, z podaniem ich ilości i rodzaju oraz daty i godziny ich odbioru. Zestawienie sporządzone będzie w dwóch egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.

Wykonawca zostaje związany ofertą przez 30 dni.

(opis zamówienia)

1. Termin składania ofert: **3.12.2020 r.**

2. Miejsce składania ofert: osobiście w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo, pok. Nr 2, drogą pocztową (liczy się data wpływu do urzędu), drogą elektroniczną na adres zamowienia@jaraczewo.pl lub faksem na nr 62 747 31 02.

3. Forma składania ofert: Wykonawca powinien sporządzić **ofertę według załącznika nr 1** do zapytania ofertowego. Oferta winna zawierać nazwę i adres wykonawcy oraz podpis osoby uprawnionej lub upoważnionej do występowania w imieniu wykonawcy. Oferta powinna być napisana pismem maszynowym, komputerowym albo ręcznym, w sposób czytelny. Poprawki w ofercie muszą być naniesione czytelnie oraz opatrzone podpisem osoby podpisującej ofertę. **Do oferty należy dołączyć uzupełnione i podpisane załączniki nr 2 i nr 3 oraz kopię aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych potwierdzoną za zgodność przez Wykonawcę.**

4. Termin realizacji zamówienia: 1.01.2021 r. – 31.12.2021 r.

5. Warunki udziału w postępowaniu: O udzielenie zamówienia może ubiegać się Wykonawca spełniający następujące warunki:

1) Posiada kompetencje lub uprawnienia do prowadzenia określonej działalności zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów.

2) Posiada środki finansowe niezbędne do realizacji zamówienia.

3) Posiada zdolność techniczną lub zawodową zapewniającą realizację zamówienia, tj. posiada urząd do wydawania awizowanych przesyłek w miejscowości Jaraczewo oraz posiada urząd do nadawania przesyłek w miejscowości Jaraczewo.

W zakresie pkt 1 Zamawiający uzna, że warunek udziału w postępowaniu został spełniony, jeżeli Wykonawca wykaże, że posiada aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie

działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2020, poz. 1041) w zakresie uprawniającym do wykonania zamówienia – ocena spełniania warunku będzie dokonywana w oparciu o załączoną kopię aktualnego wpisu do rejestru operatorów pocztowych potwierdzoną za zgodność przez Wykonawcę.

W zakresie pkt 2-3 ocena spełniania warunków będzie dokonywana w oparciu o oświadczenie Wykonawcy dołączone do oferty (wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zapytania ofertowego)

6. Kryterium wyboru najkorzystniejszej oferty: ogółem wartość oferty – 100 %

7. Inne postanowienia: Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty. Rozliczenie za wykonanie zamówienia odbywać się będzie w złotych polskich. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walutach obcych.

Ceny jednostkowe brutto przedstawione przez Wykonawcę w formularzu oferty muszą obejmować wynagrodzenie za wszystkie obowiązki Wykonawcy niezbędne do zrealizowania przedmiotu zamówienia oraz należny podatek VAT, jeżeli występuje.

Nie dopuszcza się wariantowości cen.

Zamawiający nie dopuszcza możliwości składania ofert częściowych.

Zamawiający oceni i porówna jedynie te oferty, które spełnią warunki udziału w postępowaniu. Oferta może uzyskać maksymalnie 100 punktów.

$$P = C_n : C_{ob} \times 100$$

Gdzie:

P – wartość oferty w punktach

C_n – najniższa zaoferowana cena

C_{ob} – cena zaoferowana w ofercie badanej

Warunki płatności: przelew – 14 dni od daty dostarczenia faktury

Zamawiający zawrze umowę z wybranym Wykonawcą bez zbędnej zwłoki.

Jeżeli Wykonawca, którego oferta została wybrana uchyli się od zawarcia umowy, Zamawiający wybierze kolejną ofertę najkorzystniejszą spośród złożonych ofert, bez przeprowadzania ich ponownej oceny.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia przedmiotowego zapytania ofertowego na każdym jego etapie, bez podania przyczyny.

Ceny na poszczególne usługi zaoferowana przez wykonawcę jest niezmienna przez cały okres trwania umowy.

8. Informacje szczegółowe na temat zamówienia dostępne są: w sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo, ul. Jarocińska 1, 63-233 Jaraczewo, osoba uprawniona do kontaktów z wykonawcami: Barbara Wiła – tel. 62 747 31 02, e-mail: ug@jaraczewo.pl

Wybór oferty nastąpi zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro, stanowiącego zał. nr 1 do Zarządzenia nr 231/2017 z dnia 15 grudnia 2017 r.

W związku ze zmianami w przepisach dotyczących ochrony i przetwarzania danych osobowych informuję, że w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta i Gminy Jaraczewo oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu zostały zamieszczone stosowne obowiązki informacyjne

Zup. BUREAU

.....
(podpis osoby upoważnionej)