



ORG.V.271.2.2020.RR

## **ZAPROSZENIE DO ZŁOŻENIA OFERT**

### **Dot. Usług pocztowych realizowanych na potrzeby Gminy Korfantów w 2021 roku.**

Na podstawie art. 4 pkt. 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1843.) zapraszam Państwa do złożenia oferty na wykonywanie usług pocztowych planowanych do realizacji na potrzeby Gminy Korfantów w 2021 roku.

#### **I. Zamawiający:**

**Gmina Korfantów, ul. Rynek 4, 48 – 317 Korfantów.**

tel. (77) 43 43 820

fax: (77) 43 43 817

Strona www: [www.korfantow.pl](http://www.korfantow.pl)

E –mail: [przetargi@korfantow.pl](mailto:przetargi@korfantow.pl)

#### **Godziny urzędowania:**

**poniedziałek 7<sup>30</sup>-17<sup>00</sup>**

**wtorek - czwartek 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>**

**piątek 7<sup>30</sup>-14<sup>00</sup>**

#### **II. Opis przedmiotu zamówienia i warunki umowy:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie przez Wykonawcę na rzecz Zamawiającego usług pocztowych w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz zwrotów przesyłek nie podjętych przez adresata, w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), w zakresie:

- 1) w obrocie krajowym i zagranicznym ekonomicznych i priorytetowych:
  - a) przesyłek będących przedmiotem zamówienia nierejestrowanych,
  - b) przesyłek będących przedmiotem zamówienia rejestrowanych i za potwierdzeniem odbioru,
  - c) paczek pocztowych,
  - d) przesyłek kurierskich, w tym nadchodzących do Zamawiającego, z opłatą przerzuconą na adresata,
- 2) w obrocie krajowym:
  - a) paczek pocztowych ekonomicznych i priorytetowych,
  - b) przesyłek ekonomicznych i priorytetowych,
  - c) przesyłek pocztowych na warunkach szczególnych ekonomicznych i priorytetowych,
- 3) przesyłek rejestrowanych zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania przez Wykonawcę.

2. Wynagrodzenie Wykonawcy obejmować będzie wszystkie koszty związane z realizacją świadczenia usług pocztowych, w tym ryzyko Wykonawcy z tytułu oszacowania wszelkich kosztów związanych z realizacją przedmiotu umowy.

3. Ceny jednostkowe podane w formularzu cenowym mogą ulec zmianie pod warunkiem zatwierdzenia ich przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.

4. Zamawiający zastrzega możliwość zmiany ilości przesyłek pocztowych, druków, paczek i usług kurierskich.

5. Zamawiający wymaga, aby placówka pocztowa Wykonawcy znajdowała się w miejscowości, gdzie mieści się siedziba Zamawiającego.

Placówka pocztowa Wykonawcy winna spełniać następujące wymogi:

- 1) znajdować się wewnątrz budynku, który winien być oznakowany w sposób widoczny „nazwą” Wykonawcy,
- 2) być czynna przez co najmniej 6 godzin we wszystkie dni robocze za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy,



- 3) być wyposażona w telefon stacjonarny lub komórkowy,
- 4) umożliwiać Zamawiającemu nadanie przesyłek dostarczanych samodzielnie przez Zamawiającego,
- 5) w przypadku umiejscowienia placówki pocztowej w lokalu, w którym prowadzona jest również inna działalność gospodarcza, placówka musi:

- posiadać wyodrębnione i oznakowane stanowisko obsługi klienta,
- być dodatkowo oznakowana w sposób widoczny „nazwą” Wykonawcy,
- profil działalności, w którym będzie znajdowała się placówka pocztowa, musi licować z powagą korespondencji, zapewniając bezpieczeństwo tajemnicy korespondencji. Placówka pocztowa nie może znajdować się w lokalach np. prowadzących sprzedaż alkoholu, papierosów, lombardach, sklepach mięsnych, rybnych, salonach gier.
- siedziba wskazanej placówki/placówek nie może ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia

6.) Wykonawca do oferty dołączy wzór umowy w celu wspólnego z Zamawiającym uzgodnienia postanowień w niej zawartych

Kod CPV:

64100000-7 – usługi pocztowe i kurlerskie.

### III. Szczegółowe informacje dotyczące wykonanej usługi:

1. Przedmiot oferty Wykonawca będzie realizował na warunkach nie mniej korzystnych, niż określone w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026).
2. Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i za granicą za porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
3. W zakresie przesyłek poleconych ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru:
  - 1) Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
  - 2) 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.
  - 3) Przyjmuje się, że koszt zwrotu przesyłki po wyczerpaniu możliwości doręczenia (wydania) jest równy kosztowi wysłania przesyłki nie będącej przesyłką najszybszej kategorii
4. Uiszczenie opłat od przesyłek listowych będzie następowало z dołu w formie opłaty skredytowanej. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
5. Do przesyłek używane będą potwierdzenia odbioru Wykonawcy stosowane w trybach zwykłych (tzw. żółte zwrotne potwierdzenie odbioru), natomiast potwierdzenie odbioru doręczonej zgodnie z zastosowaniem przepisu art. 57 par. 5 pkt KPA oraz art.12 par. 6 pkt 2 Ordynacji podatkowej Zamawiający zapewni sobie we własnym zakresie. Waga przesyłki określona będzie w stanie zamkniętym.
6. Za okres rozliczeniowy uznaje się miesiąc kalendarzowy

### IV. Miejsce i termin wykonania zamówienia:

1. Umowa zostanie zawarta na okres od 02.01.2021r.- 31.12.2021r.
2. Rozliczanie opłat odbywać się będzie w formie bezgotówkowej „z dołu”. Należności wynikające z faktur VAT Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 21 dni kalendarzowych od daty jej wystawienia, licząc od daty wystawienia faktury vat, pod warunkiem, że doręczenie przesyłki z fakturą do siedziby Zamawiającego nastąpi w ciągu 4 dni roboczych od dnia jej wystawienia. W przeciwnym wypadku termin płatności faktury wynosi 21 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
3. Podstawą obliczania należności za przesyłki będzie suma opłat wyliczona za miesięczny okres rozliczeniowy na podstawie cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym za przesyłki faktycznie



nadane i zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona na podstawie dokumentów nadawczo-oddawczych. Liczba ta będzie potwierdzana co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych.

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 odbierać od ilości podanych w formularzu cenowym.

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

#### **IV. Termin wykonania zamówienia:**

Planowany termin rozpoczęcia wykonania zamówienia: **po podpisaniu umowy**,  
Wymagany termin zakończenia wykonania zamówienia **31.12.2021 r.**

#### **V. Opis sposobu obliczenia ceny ofertowej:**

- 1) cenę ofert przyjmuje się jako wartość brutto, obliczoną na podstawie formularza cenowego Wykonawcy,
- 2) Wykonawca uwzględnia w cenie ofertowej wszelkie koszty związane z wykonaniem usługi, w tym również koszty towarzyszące, niezbędne dla pełnego i prawidłowego wykonania zamówienia,
- 3) dla wszystkich pozycji formularza cenowego należy ustalić i wpisać ceny jednostkowe,
- 4) cenę ofertową należy przedstawić jako cenę: netto, podatek VAT i brutto.

#### **VI. Kryteria oceny ofert:**

Wybór oferty dokonany zostanie na podstawie najniższej ceny z pośród złożonych i dopuszczonych ofert.

#### **VII. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:**

#### **VII. Opis sposobu wyboru najkorzystniejszej oferty:**

Zamawiający wybierze jako najkorzystniejszą ofertę, która będzie posiadała najkorzystniejszą cenę oraz spełniać będzie wszystkie postawione wymagania udziału w postępowaniu,

- Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert,
- Zamawiający odrzuci ofertę, która nie odpowiada treści zaproszenia.

#### **VIII. Opis wymagań stawianych Wykonawcy:**

O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy:

- 1) są uprawnieni do występowania w obrocie prawnym zgodnie z wymaganiami ustawowymi
- 2) dysponują niezbędną wiedzą i doświadczeniem, a także potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz pracownikami zdolnymi do wykonania danego zamówienia,
- 3) znajdują się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
- 4) posiadają niezbędne środki do realizacji zamówienia,
- 5) posiadają uprawnienia do prowadzenia działalności pocztowej w zakresie usług pocztowych, wydanie przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041).

#### **IX. Zawartość oferty:**

Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

- 1) wypełniony formularz ofertowy – zał. nr 1,
- 2) wypełniony formularz cenowy – zał. nr 2 ,
- 3) wzór umowy opracowany przez Wykonawcę,
- 4) aktualny odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji,
- 5) dokument potwierdzający wpis do właściwego rejestru operatorów pocztowych, prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na wykonywanie działalności pocztowej zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy Prawo Pocztove z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1041), w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek w obrocie krajowym i zagranicznym,
- 6) pełnomocnictwo do podpisania oferty w imieniu Wykonawcy (oryginał lub kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez notariusza lub Wykonawcę).



**X. Miejsce oraz termin składania ofert:**

1. Oferty należy składać pisemnie w zaklejonach kopertach z nazwą zadania zgodnie ze wzorem formularza stanowiącym załącznik nr 1 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Korfantowie, Rynek 4, 48-317 Korfantów.

2. Termin składania ofert ustala się na dzień **11.12.2020 r. do godziny 12:00**

**XI. Informacja o wyborze najkorzystniejszej oferty:**

Zamawiający zamieści na stronie internetowej Gminy Korfantów [bip.korfantow.pl](http://bip.korfantow.pl) informację o wyborze najkorzystniejszej oferty, zawierającą: nazwę, siedzibę i adres Wykonawcy oraz cenę oferty wybranej.

**XII. Osoby uprawnione ze strony Zamawiającego do porozumiewania się z Wykonawcą:**

1. W zakresie przedmiotu zamówienia:

**Ewelina Siwek**

tel. (77) 43 43 820 (wew. 33)

Załączniki:

- ~~1. Formularz ofertowy~~
2. Formularz cenowy

BURMISTRZ

*mgr Janusz Wójcik*