

GZK.KP.230.1.07.2023.KA

Łąck, dnia 13 listopada 2023 r.

ZAPYTANIE OFERTOWE

Kierownik Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku zaprasza do przedstawienia oferty cenowej w postępowaniu o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2023 poz. 1605 ze zm.), w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na:

„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie od dnia 01.01.2024 r. do dnia 31.12.2024 r.”

1. Oznaczenie Zamawiającego:

Gmina Łąck – Gminny Zakład Komunalny w Łącku
reprezentowany przez Małgorzatę Kowalską – Kierownika Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku

ul. Brzozowa 1, 09-520 Łąck

NIP: 774-29-35-675

fax /24/ 26 14 131

tel.: /24/ 26 14 131

e-mail: biuro@gzklack.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

- 1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Gminy Łąck – Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczanie przesyłek listowych, paczek oraz zwrotu przesyłek nedoręczonych zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).



- 2) Przedmiotem zamówienia jest:
 - przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;
 - przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;
 - doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom;
 - przesyłanie i doręczanie przesyłek reklamowych;
 - przesyłanie i doręczanie paczek;
 - świadczenie usługi odbioru poczty w siedzibie Zamawiającego.
- 3) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych nie wymienionych w Formularzu ofertowym stanowiącym załącznik nr 1.
- 4) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.
- 5) Zamawiający przewiduje nadawanie przesyłek wymagających zastosowania przepisów szczególnych Kodeksu postępowania cywilnego, Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej lub innych analogicznych przepisów dotyczących nadawania przesyłek ze skutkiem zachowania terminów wymaganych w/w przepisami prawa.
- 6) Wykonawca zobowiązany do odbioru z siedziby Zamawiającego tj. biura Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku, ul. Brzozowa 1, 09-520 Łąck raz dziennie przesyłek przygotowanych do wysłania, przy czym odbiór tych przesyłek następuje od poniedziałku do piątku (w dni robocze) w godzinach 14:00 – 15:00, a w przypadku pilnej potrzeby wysyłki listu w innych godzinach, wysyłka taka następuje po uzgodnieniu telefonicznym z Wykonawcą.
- 7) Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą



w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz zestawieniu ilościowym przesyłek poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych). W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje placówkami nadawczymi w miejscowości Zamawiającego, Zamawiający dopuszcza możliwość samodzielnego dostarczania przesyłek do placówki nadawczej.

- 8) Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie wszystkich przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot i reklamacje Wykonawca musi realizować zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami w szczególności niżej wymienionymi:
 - a. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.) oraz obowiązujące przepisy wykonawcze do ww. ustawy;
 - b. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.);
 - c. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2383 ze zm.).
- 9) Z uwagi na zadania Zamawiającego polegające na konieczności stosowania przy doręczeniach przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 775 ze zm.) – Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego i prawidłowego doręczania przesyłek zgodnie z treścią art. 44 §1 - 3, art. 42 i art. 43 k.p.a. oraz Rozdziałem 5 Ordynacji podatkowej.
- 10) Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 ze zm.) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
- 11) Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek i paczek w okresie świadczenia usługi zostały przedstawione w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1). Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania lub zwiększenia ilości wskazanych przesyłek i paczek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego na co



Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilościowych i rodzajowych w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy będzie przysługiwało jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane usługi.

- 12) Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na przesyłce w sposób trwały i czytelny: dokładne i jednoznaczne określenie adresata, jego adresu, określenie rodzaju przesyłki (nierejestrowana, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, będącego jednocześnie adresem zwrotnym nadawcy.

Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty pocztowej, w postaci pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.

- 13) Zamawiający dopuszcza wzór umowy obowiązujący u Wykonawcy, do którego dodane zostaną postanowienia zapytania ofertowego oraz zapisy, które zostaną zatwierdzone po ewentualnych negocjacjach, przy czym projekt umowy musi być dostosowany do aktualnie obowiązującego Regulaminu świadczenia usług powszechnych. **Wykonawca dołączy do składanej oferty, wzór umowy (umów) na świadczenie usług pocztowych.**

3. Termin realizacji usługi:

Usługi świadczone będą sukcesywnie. Od 01 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

4. Koszt usługi:

Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy w terminie 14 dni od dnia 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 VAT wynosi 14 dni kalendarzowych licząc od dnia doręczenia Zamawiającemu przesyłki z fakturą. Należność zostanie obliczona jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej przez Wykonawcę



w załączniku nr 1 do zapytania ofertowego, za dany rodzaj przesyłki i faktycznej ilości nadanych przesyłek danego rodzaju.

Ceny za poszczególne rodzaje przesyłek i usług zawarte w Formularzu ofertowym oraz cenniku, który stanowił będzie załącznik do umowy, mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek podatkowych VAT z uwzględnieniem tej zmiany oraz w przypadku zmiany cennika usług pocztowych w sposób dopuszczony przepisami prawa pocztowego.

5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który:

- 1) jest uprawniony 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 (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) oraz posiada inne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) pozostaje w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 3) oświadcza, że zapoznał się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosi do niego zastrzeżeń oraz uzyskał konieczne informacje do przygotowania Formularza ofertowego,
- 4) oświadcza, że uważa się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
- 5) w przypadku wygrania postępowania w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego wyraża gotowość podpisania umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym.

6. Kryterium oceny ofert

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem: cena - 100%.



7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentacji Wykonawcy.
- 2) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Ofertę w formie elektronicznej należy złożyć w formie skanu.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikająca z właściwego rejestru bądź na podstawie pełnomocnictwa.
- 4) Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczęcią.
- 5) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby określone w pkt 1. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
- 6) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
- 7) Każdy z Wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie może zmienić.

8. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które należy załączyć do oferty:

Do oferty należy załączyć:

- 1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego
- 2) Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2 do Zapytania ofertowego
- 3) Oświadczenie dotyczące placówki nadawczej – załącznik nr 3 do Zapytania ofertowego
- 4) Wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa UKE zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2021 roku Prawo pocztowe (t. j. Dz.U. 2023 poz. 1640 ze zm.) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.



- 5) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji - Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli ofertę składa pełnomocnik.

9. Termin i miejsce złożenia ofert:

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 8 należy złożyć w terminie do dnia 24 listopada 2023 r. w jednej z następujących form:

- a) elektronicznej na adres: biuro@gzklack.pl w tytule wiadomości należy zawrzeć nr postępowania: GZK.KP.230.1.07.2023.KA wraz z dopiskiem „oferta”;
- b) papierowej adres do wysyłki: Gminny Zakład Komunalny w Łacku, ul. Brzozowa 1, 09-520 Łack, ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej numerem postępowania: GZK.KP.230.1.07.2023.KA wraz z dopiskiem „oferta”;

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Dane osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego:

Karolina Augustyniak tel. /24/ 26 14 131 e-mail: k.augustyniak@gzklack.pl

11. Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie dotyczące placówki nadawczej

Załącznik Nr 4 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

Z UP. WOJTA GMINY ŁACK
KIEROWNIK
GINNEGO ZAKŁADU KOMUNALNEGO
W ŁACKU

Małgorzata Kowalska

