

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Zapraszam do złożenia oferty na zadanie pn.:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów**

### **1. Dane dotyczące Zamawiającego:**

**Gmina Gruta**

**Gruta 244**

**86-330 Gruta**

**który działa jednocześnie w imieniu i na rzecz:**

**Urząd Gminy Gruta**

**Gruta 244**

**86-330 Gruta**

**tel. 56.4683188, faks 56.4683188**

**gruta@gruta.pl, www.bip.gruta.akcessnet.net**

**i**

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**Gruta 244**

**86-330 Gruta**

### **2. Tryb udzielenia zamówienia**

Zamawiający zamierza udzielić zamówienia w trybie art. 4 pkt 8 z dnia 29 stycznia 2004r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 ze zm.).

### **3. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na rzecz Urzędu Gminy w Grucie i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów.

2. Poszczególne ilości nadawanych przesyłek pocztowych (łącznie dla Urzędu Gminy i GOPS) wymienione w załączniku do formularza ofertowego (Załącznik nr 1) mają charakter szacunkowy i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zamawiający jednakże zastrzega sobie prawo zmniejszenia ilości przesyłek wymienionych w ww. załączniku nie więcej niż o 20%. Wykonawcy nie będzie przysługiwało jakiegokolwiek roszczenie z tytułu nie nadania przez Zamawiającego przewidywanej ilości przesyłek listowych.

3. Wykonawca będzie zobowiązany świadczyć usługi pocztowe na rzecz Zamawiającego zgodnie z przepisami:

- a) Ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. – Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188),
- b) Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 roku (Dz.U. z 2019 r., poz. 474) w sprawie reklamacji usługi pocztowej,
- c) ratyfikowanych umów międzynarodowych: ÓSMY PROTOKÓŁ DODATKOWY do Konstytucji Światowego Związku Pocztowego, Pierwszy protokół dodatkowy do Regulaminu Generalnego Światowego Związku Pocztowego wraz z załącznikiem – Regulaminem wewnętrznym Kongresów, Światowa Konwencja Pocztowa oraz Porozumienie dotyczące pocztowych usług płatniczych, Genewa 2008.08.12 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1824), Regulamin Porozumienia dotyczącego pocztowych usług płatniczych, Regulamin Poczty Listowej i Regulamin dotyczący paczek pocztowych, Berno 2008.11.11 (M.P. z 2015 r., poz. 46),
- d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 ze zm.),
- e) innych aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem umowy, w tym wydanych na podstawie ustawy, Prawo Pocztowe oraz wynikających z postanowień niniejszego zapytania ofertowego.

4. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - a) listy zwykłe – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - b) listy polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - c) listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - d) paczki krajowe i zagraniczne,
  - e) listy zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - f) listy polecone priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - g) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - h) paczki krajowe i zagraniczne priorytetowe,
  - i) gabaryt A to przesyłki o wymiarach:  
MINIMUM – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,  
MAKSIMUM – żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 325 mm,
  - j) gabaryt B to przesyłki o wymiarach:  
MINIMUM – jeśli choć jeden z wymiarów przekracza wysokość (grubość) 20 mm, długość 325 mm, lub szerokość 230 mm,  
MAKSIMUM – suma długości, szerokości i wysokości (grubości) 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.
5. Realizacja przedmiotowej usługi odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów, w przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzone w 2 egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy. Zamawiający umieszcza na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki zgodnie z wymogami Wykonawcy oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
6. Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczanie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
7. Przesyłki pocztowe i paczki będą kwalifikowane według kategorii wagowych i podziału obowiązującego u Wykonawcy.
8. Zamawiający wymaga, aby usługa dostarczania przesyłek przez Wykonawcę świadczenia była do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu na terenie kraju, obszaru Unii Europejskiej i innych krajów zgodnie z zawartymi przez Wykonawcę umowami międzynarodowymi.
9. Wykonawca zobowiązany jest wyznaczyć punkt przyjmowania korespondencji w pobliżu siedziby Zamawiającego – Gminy Gruta, Gruta 244, 86-330 Gruta i Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grucie; Gruta 244, 86-330 Gruta, tj. w takiej odległości od ww. siedziby, aby dotarcie pieszo do wyznaczonego przez Wykonawcę punktu zajmowało max. 10 min. Zamawiający przyjmuje, iż odległość placówki Wykonawcy do siedziby Zamawiającego winna wynosić nie więcej niż ok. 500 m. Punkt ma być dostępny (ma umożliwiać nadanie przesyłek) w godzinach pracy Urzędu (minimum w czasie 4 godzin). Urząd Gminy w Grucie i Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Grucie są czynne od poniedziałku do środy w godz. 7.00 do 15.00., w czwartek od 7.00 do 16.00 a w piątek od 7.00 do 14.00.
10. Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, przez którą przesyłka została nadana, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
11. 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 14 dni liczonych od następnego dnia po dniu pozostawienia pierwszego awizo; w tym terminie przesyłka jest awizowana powtórnie. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nie odebrania przez adresata (zgodnie z art. 150 Ordynacji podatkowej bądź art. 44 Kodeksu postępowania administracyjnego).

12. Usługę pocztową w zakresie przesyłki rejestrowanej uważa się za niewykonaną, jeżeli doręczenie przesyłki rejestrowanej lub zawiadomienie o próbie jej doręczenia nie nastąpiło w terminie 14 dni od dnia nadania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.

13. Reklamacje z tytułu niewykonania usługi Zamawiający może zgłosić do Wykonawcy po upływie 14 dni od nadania przesyłki rejestrowanej, nie później jednak niż 12 miesięcy od dnia ich nadania. Termin udzielenia odpowiedzi na reklamację nie może przekroczyć 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W przypadku zgłaszania reklamacji zastosowanie mają unormowania zawarte w rozporządzeniu w sprawie reklamacji powszechnej usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej.

14. Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy Prawo pocztowe oraz Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji w sprawie reklamacji usługi pocztowej w zakresie przesyłki rejestrowanej, a w sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego.

15. Wykonawca odpowiada za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie usługi pocztowej chyba, że nastąpiło to wskutek siły wyższej niezależnej od Wykonawcy i niemożliwej do przewidzenia.

16. Z tytułu nie wykonania lub nienależytego wykonania usługi stanowiącej przedmiot zamówienia Zamawiającemu przysługuje odszkodowanie zgodne z zasadami ustawy Prawo pocztowe oraz regulaminami poszczególnych usług Wykonawcy.

17. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się miesiąc kalendarzowy.

18. Wynagrodzenie Zamawiający uiszczać będzie bezgotówkowo z dołu, w okresach miesięcznych. Faktyczna wysokość wynagrodzenia w miesięcznym okresie rozliczeniowym zostanie ustalona na podstawie cen jednostkowych zawartych w formularzu cenowym za wyjątkiem zmiany zgodnie z Ustawą Prawo Pocztowe, cennika usług pocztowych oraz stawki podatku VAT. Od chwili wprowadzenia nowego cennika lub zmiany stawki podatku VAT za usługi pocztowe, usługi te będą realizowane według nowych cen uwzględniających te zmiany oraz ilości faktycznie nadanych przesyłek.

19. Wykonawca wystawi fakturę VAT w terminie nie później niż do 7-go dnia po zakończeniu okresu rozliczeniowego i doręczy Zamawiającemu nie później niż do 4-go dnia od dnia wystawienia, z terminem zapłaty wynoszącym 21 dni, liczonym od daty wystawienia faktury. W przypadku późniejszego doręczenia faktury automatycznie przesuwany jest dzień zapłaty adekwatnie do ilości dni opóźnienia doręczenia faktury.”

#### **4. Termin wykonania zamówienia:**

Dostawy będą realizowane od 1 kwietnia 2019 roku do 31 marca 2020 roku.

#### **5. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny spełniania tych warunków, oraz dokumenty jakie mają dostarczyć Wykonawcy:**

1. Warunkiem udziału w postępowaniu jest prawidłowe wypełnienie załączonych wzorów dokumentów i dostarczenie wraz z prawidłowo wystawionymi wymaganymi dokumentami przez osoby uprawnione w wyznaczonym przez Zamawiającego miejscu i terminie składania ofert.

2. Wykonawca ubiegający się o udzielenie zamówienia zobowiązany jest wykazać w oparciu o dokumenty fakt posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, poprzez:

- a) wykazanie, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych (zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2018 r. poz. 2188) – Wykonawca przedłoży dokument: wpis do rejestru operatorów pocztowych,
- b) wykazanie, że Wykonawca figuruje w właściwym rejestrze lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji – Wykonawca przedłoży dokument: aktualny odpis wystawiony nie wcześniej niż na 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

3. Wykonawca złoży prawidłowo wypełniony wzór oferty wraz z wymaganymi załącznikami.

4. Wykaz punktów przyjmowania korespondencji spełniających warunek z pkt 3 ust. 9.

5. Ocena spełniania warunków udziału w postępowaniu zostanie dokonana wg formuły „spełnia-nie spełnia”. Nie wykazanie spełniania chociażby jednego z warunków skutkować będzie wykluczeniem Wykonawcy z udziału w postępowaniu.

6. Kryterium oceny wyboru najkorzystniejszej oferty: cena- 100%.

Wzór do obliczenia najkorzystniejszej oferty:

Liczba punktów = ( Cmin/Cof ) \* 100 pkt.

gdzie:

Cmin - najniższa cena spośród wszystkich ofert  
Cof - cena podana w ofercie

#### **6. Informacja o sposobie porozumiewania się Zamawiającego z Wykonawcami:**

1. Wnioski w sprawie wyjaśnienia treści Zapytania Ofertowego, a także inne wnioski, oświadczenia, zawiadomienia i informacje można kierować na adres Zamawiającego podany w pkt 1, faksem pod nr 56.4683188 lub email: [gruta@gruta.pl](mailto:gruta@gruta.pl)
2. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt ich otrzymania.
3. Osoby uprawnione do porozumiewania się z wykonawcami:
  - sprawy merytoryczne: Hanna Witkowska – tel. 56.4683121, e-mail: [gruta@gruta.pl](mailto:gruta@gruta.pl)
  - sprawy proceduralne: Edward Kaliński – tel. 56.468121, e-mail: [przetargi@gruta.pl](mailto:przetargi@gruta.pl)

#### **7. Termin związania z ofertą:**

14 dni

#### **8. Sposób miejsce i termin składania ofert:**

1. Składanie ofert: w siedzibie Zamawiającego, tj. Biuro Obsługi Interesanta, Urząd Gminy, Gruta 244, 86-330 Gruta.

2. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie, koperta powinna być zaadresowana:

**Urząd Gminy w Grucie  
Gruta 244  
86-330 Gruta**

i oznaczona nazwą:

**„świadczenie usług pocztowych 2019”, „NIE OTWIERAĆ PRZED 26 marca 2019 r., godz. 14.00”**

3. Na kopercie zewnętrznej lub wewnętrznej należy podać nazwę i adres Wykonawcy, aby umożliwić zwrot nie otwartej oferty – w przypadku dostarczenia jej Zamawiającemu po terminie.

4. **Termin składania ofert: do dnia 26 marca 2019 r. do godziny 14.00.**

5. Wykonawca może przed upływem terminu składania ofert, zmienić lub wycofać ofertę. Zmiany oferty winny być doręczone na piśmie przed upływem terminu składania ofert. Oświadczenie o wprowadzeniu zmian w ofercie winno być opakowane, tak jak oferta z dopiskiem „Zmiana oferty” lub „Wycofanie oferty”.

6. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

#### **9. Dodatkowe informacje:**

1. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawców wyjaśnień dotyczących treści złożonych ofert.

2. Zamawiający dopuszcza możliwość unieważnienia postępowania lub odstąpienia od zawarcia umowy w każdym czasie bez podania przyczyny.

3. Wybrany Wykonawca obowiązany jest stawić się w terminie wskazanym w zawiadomieniu w siedzibie Zamawiającego, w celu podpisania umowy.

#### **10. Istotne postanowienia umowy:**

1. Okres obowiązywania zamówienia: do 31.03.2020 r.

2. Wykonawca zobowiązany jest do świadczenia usługi dostarczania przesyłek do każdego wskazanego przez Zamawiającego adresu w Polsce i poza granicami kraju.

3. Wykonawca zobowiązany jest do dostarczania przesyłek na warunkach i w terminach określonych w aktach prawnych regulujących świadczenie usług pocztowych.

4. Przesyłki muszą być nadane przez Wykonawcę w dniu ich przekazania przez Zamawiającego w punkcie operatora pocztowego.

5. Zamawiający zobowiązuje się do przygotowania przesyłek do nadawania w formie odpowiadającej wymogom dla danego rodzaju przesyłek pocztowych.

6. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w wstanie uporządkowanym.

7. Zamawiający dopuszcza możliwość automatyzacji procesu nadawania przesyłek pocztowych.

8. Nadawanie przesyłek powinno odbywać się na platformie elektronicznej. System powinien automatyzować proces nadawania przesyłek pocztowych, umożliwić rejestrację przesyłek, generowanie dokumentów nadawczych w formie elektronicznej oraz automatycznie przekazywać pliki z przesyłkami bezpośrednio do wybranej placówki pocztowej. System dostarczy Wykonawca na własny koszt.

## 11. Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, Zamawiający informuje, że:

1. **administratorem** Pani/Pana danych osobowych jest: **Gmina Gruta**. Obsługę Gminy Gruta prowadzi **Urząd Gminy w Grucie, Gruta 244, 86-330 Gruta**;
2. na mocy art. 37 ust. 1 lit. a) RODO Administrator (Wójt Gminy) powołał **Inspektora Ochrony Danych (IOD)** Pana Pawła Tomaszewskiego. Z IOD można kontaktować się pod adresem mail: [informatyk@gruta.pl](mailto:informatyk@gruta.pl);
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów” (znak sprawy: ZP.271.13.2019.EK) prowadzonym w trybie art. 4 pkt 8 ustawy Pzp;
4. odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz 96 ust. 3 ustawy Pzp;
5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
6. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
7. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
8. posiada Pani/Pan:
  - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
  - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych (przy czym korzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników);
  - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO (przy czym prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego);
  - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
9. nie przysługuje Pani/Panu:
  - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
  - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
  - na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.

## 12. Załączniki

1. Załącznik nr 1 - Formularz Ofertowy z załącznikiem.