



## GMINA RADOMYŚL NAD SANEM

37-455 Radomyśl nad Sanem ul. Rynek Duży 7 powiat stalowowolski woj. podkarpackie

<http://www.radomysl.pl> E-mail: sekretariat@radomysl.pl tel./fax (0-15) 845-43-02, 28

INI.271.12.2019

Radomyśl nad Sanem, 11.03.2019 r.

### OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU

W związku z prowadzonym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego o wartości nieprzekraczającej równowartości 30.000 euro, Gmina Radomyśl nad Sanem jako Zamawiający poszukuje wykonawców do realizacji zadania pn.

#### **świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Urzędu Gminy Radomyśl nad Sanem**

##### **I. Zakres zamówienia**

Zakres przedmiotu zamówienia obejmuje świadczenie usług pocztowych na potrzeby Urzędu Gminy w Radomyślu nad Sanem w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych (przesyłek listowych i paczek pocztowych) w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe z dnia 23 listopada 2012 r. (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.) i aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz ich ewentualnych zwrotów, w tym doręczeń wynikających z przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.) i Ordynacji Podatkowej (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 800 z późn. zm.) oraz ich ewentualnych zwrotów, w obrocie krajowym i zagranicznym do każdego miejsca w kraju i za granicą oraz usługi odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego w okresie od 01.04.2019 r. do 31.03.2020 r.

##### **II. Termin realizacji zamówienia**

Zamawiający wymaga, aby zamówienie było realizowane w okresie od 01.04.2019 r. do 31.03.2020 r.

##### **III. Opis przedmiotu zamówienia**

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- a) przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych, w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;
- b) przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;

- c) doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia adresatom (zarówno z potwierdzeniem jaki i bez potwierdzenia odbioru);
  - d) przesyłanie i doręczanie paczek ekonomicznych;
  - e) świadczenie usługi odbioru poczty w siedzibie Zamawiającego.
2. **Wykonawca będzie świadczył usługi zgodnie z cenami jednostkowymi podanymi w formularzu ofertowym przez cały okres trwania umowy.**
  3. **W przypadku obniżenia cen podanych w ofercie Wykonawca będzie świadczył Zamawiającemu usługi zgodnie z cenami niższymi po uprzednim spisaniu aneksu do umowy.**
  4. **Nie dopuszcza się podwyższenia cen usług podanych w ofercie i potwierdzonych umową.**
  5. Urząd Gminy Radomyśl nad Sanem jest jednostką sektora finansów publicznych i działa w ramach obowiązującego prawa. Zamawiający przewiduje, że przesyłki objęte przedmiotem zamówienia, a w szczególności polecane za zwrotnym potwierdzeniem odbioru będą zawierały dokumenty w sprawach prowadzonych w trybie ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, który wymaga zachowania odpowiednich terminów w zakresie doręczeń przesyłek i do którego mają zastosowanie przepisy zawarte art. 57 § 5 pkt. 2 KPA (tj. zostały nadane w polskiej placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe). Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek rejestrowanych miały moc dokumentów urzędowych zgodnie z art. 17 ustawy Prawo pocztowe.
  6. Zamówienie Wykonawca realizować musi zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności:
    - a) ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2188 z późn. zm.);
    - b) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. 2018 r. poz. 2096 z późn. zm.);
    - c) ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (t.j. Dz. U. 2018 poz. 800 z późn. zm.);
    - d) obowiązujące przepisy wykonawcze do ustawy Prawo pocztowe – w szczególności Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych oraz operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545).
  7. Wymiary przesyłek listowych będących przedmiotem zamówienia:
    - a) Gabaryt A – przesyłki o wymiarach:
      - minimum: wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm,
      - maksimum: żaden z wymiarów nie może przekroczyć: wysokości 20 mm, długości 325 mm, szerokości 230 mm,
    - b) Gabaryt B – to przesyłki o wymiarach:
      - minimum: jeśli choć jeden z wymiarów przekracza 20 mm lub długość 325 mm lub szerokość 230 mm,
      - maksimum: suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm,
- Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów  $\pm 2$  mm.

8. Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi odbioru i dostarczania przesyłek pocztowych z i do siedziby Zamawiającego od poniedziałku do piątku z zastrzeżeniem pkt.6. Usługa odbioru przesyłek listowych odbywać się będzie w godzinach 13<sup>30</sup> a 14<sup>00</sup>, natomiast dostarczanie przesyłek listowych odbywać się będzie w godzinach 8<sup>00</sup> – 10<sup>00</sup>.
9. W przypadku gdy Wykonawca posiada placówkę nadawczą w miejscowości Zamawiającego tj. Radomyślu nad Sanem Zamawiający sam dostarczy przesyłki do placówki nadawczej.
10. Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń w obrocie krajowym wskazanym w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych oraz operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
11. 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 oraz operatora wyznaczonego (Dz. U. 2013 poz. 545) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
12. Wykonawca zobowiązany będzie do:
  - a) dostarczania i odbioru przesyłek z siedziby Zamawiającego przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia,
  - b) dostarczania do siedziby Zamawiającego zwrotnych potwierdzeń odbioru i zwrotów nie doręczonych przesyłek pocztowych,
  - c) potwierdzenia pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych,
  - d) dostarczania przesyłek do adresatów w kopertach oryginalnych przekazanych przez Zamawiającego,
  - e) dostarczania nadanych przez Zamawiającego przesyłek listowych do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą,
  - f) dostarczania przesyłek zgodnie z obowiązującymi w dniu doręczenia przepisami, a w szczególności ustawy Kodeks postępowania administracyjnego,
  - g) monitorowania przesyłek poleconych.
13. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:
  - a) umieszczanie na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki listowej nazwy odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w zestawieniu przesyłek dla przesyłek rejestrowanych) określając rodzaj przesyłki: zwykła, priorytetowa, polecona, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, a także nadruku (pieczętki), zawierającego pełną nazwę i adres Zamawiającego oraz znak opłaty pocztowej,
  - b) właściwe przygotowanie i sporządzenie zestawień dla przesyłek oraz nadawanie ich w stanie uporządkowanym przez co należy rozumieć:
    - dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do zestawienia przesyłek sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla

Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,

- dla przesyłek zwykłych nierejestrowanych – przygotowanie zestawienia ilościowego przesyłek, sporządzonego w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych natomiast kopia stanowić będzie potwierdzenie dla Zamawiającego nadania danej partii przesyłek.

c) Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listownych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.

14. Nie wyszczególnione w „Formularzu cenowym„ rodzaje przesyłek oraz zwroty będą wycenione dodatkowo zgodnie z obowiązującym cennikiem Wykonawcy.
15. Wykonawca będzie ponosił wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za usługi, które wykonuje przy pomocy podwykonawców, których wiedzę i doświadczenie, potencjał techniczny, osoby, zdolność finansową wykorzystywał będzie w trakcie realizacji przedmiotu zamówienia.
16. Przygotowanie umowy uwzględniającej warunki opisane w niniejszym zapytaniu należy do Wykonawcy.
17. Należność będzie płatna przelewem po wykonaniu usługi i wystawieniu faktury VAT w terminie 14 dni od daty doręczenia Zamawiającemu.

#### **IV. Sposób przygotowania oferty**

1. Zaoferowana cena oferty musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione powyżej warunki. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza ofertowego„ wraz z oferta handlową i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (wszystkie wyszczególnione powyżej warunki).
2. **Ofertą należy złożyć w formie pisemnej na załączonym formularzu wraz z wypełnionym załącznikiem oferty.**
3. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej na adres:

Urząd Gminy Radomyśl nad Sanem

ul. Rynek Duży 7

37-455 Radomyśl nad Sanem

**Termin składania oferty upływa dnia 19.03.2019 r. do godz. 15:00**

**Oferty należy składać w sekretariacie Urzędu Gminy pok. Nr 11**

#### **Osoba upoważniona do kontaktu**

Jolanta Psiuk – tel. 15 845-43-02 wew. 29

Zestawienie ilości i rodzaju przesyłek.

Lp.	Rodzaj przesyłki	Szacowana liczba przesyłek	
		Gabaryt A	Gabaryt B
1	2	3	4
1.	Przesyłki listowe zwykłe - nierejestrowana,		

	nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym (zwykle ekonomiczne)		
a)	do 50 g	-	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-
c)	ponad 100 g do 350 g	2635	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	-
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	5
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
2.	Przesyłki listowe zwykle priorytetowe nierejestrowana, najszybszej kategorii, w obrocie krajowym		
a)	do 50 g	1	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-
c)	ponad 100 g do 350 g	298	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	-
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	3
3.	Przesyłki listowe polecone – przesyłka rejestrowana, nie będąca przesyłką najszybszej kategorii, w obrocie krajowym		
a)	do 50 g	-	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-
c)	ponad 100 g do 350 g	4194	2
d)	ponad 350 g do 500 g	-	136
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
4.	Przesyłki listowe polecone priorytetowe – przesyłka rejestrowana najszybszej kategorii, w obrocie krajowym		
a)	do 50 g	-	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-
c)	ponad 100 g do 350 g	413	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	6
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
5.	Potwierdzenie odbioru przesyłki rejestrowanej	4545	143
6.	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej bez potwierdzenia odbioru, w obrocie krajowym		
a)	do 50 g	4	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-

c)	ponad 100 g do 350 g	254	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	-
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
7.	Zwrot przesyłki listowej rejestrowanej z potwierdzeniem odbioru, w obrocie krajowym		
a)	do 50 g	4	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-
c)	ponad 100 g do 350 g	465	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	-
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
8.	Przesyłki listowe zwykłe – nierejestrowana, w obrocie zagranicznym (Europa łącznie z Cyprzem, Rosją i Izraelem)		
a)	do 50 g	4	-
b)	ponad 50 g do 100 g	1	1
c)	ponad 100 g do 350 g	1	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	-
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
9.	Przesyłki listowe rejestrowane, w obrocie zagranicznym (Europa łącznie z Cyprzem, Rosją i Izraelem)		
a)	do 50 g	-	-
b)	ponad 50 g do 100 g	-	-
c)	ponad 100 g do 350 g	-	-
d)	ponad 350 g do 500 g	-	-
e)	ponad 500 g do 1000 g	-	-
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	-
10.	Przesyłki listowe rejestrowane szybszej kategorii w obrocie zagranicznym (strefa poza Europą)		
a)	do 50 g	4	
b)	ponad 50 g do 100 g	1	
c)	ponad 100 g do 350 g	1	
d)	ponad 350 g do 500 g	-	
e)	ponad 500 g do 1000 g	1	
f)	ponad 1000 g do 2000 g	-	
11.	Potwierdzenie odbioru zagraniczne	-	
12.	Polecenie do przesyłek zagranicznych	-	

13.	Ekspres 24	
a)	Koperta firmowa do 1 kg	-
b)	Koperta firmowa do 2 kg	-
c)	Doręczenie do godziny 9 <sup>00</sup>	-
d)	Za zwrotnym potwierdzeniem odbioru	-
e)	Przesyłka nierejestrowana	-
14.	Przesyłka firmowa nierejestrowana zamiejscowa ponad 100 g do 350 g	162
15.	Przesyłka firmowa nierejestrowana priorytetowa zamiejscowa ponad 100 g do 350 g	
16.	Przesyłka firmowa nierejestrowana priorytetowa zamiejscowa	
17.	Przesyłka firmowa polecona zamiejscowa od 100 g do 350 g	229
18.	Potwierdzenie doręczenia przesyłki firmowej polecona zamiejscowa od 100 g do 350 g	229
19.	Przesyłka firmowa polecona miejscowa od 100 g do 350 g	8
20.	Przesyłka firmowa polecona priorytetowa zamiejscowa 100-350g	45
21.	Paczka ekonomiczna krajowa gabaryt A do 1 kg	1
22.	Paczka priorytetowa krajowa gabaryt A 2 – 5 kg	1

Ilości przesyłek listowych każdego rodzaju wskazane w tabeli są wielkościami szacunkowymi, przyjętymi w celu porównania ofert i wyboru najkorzystniejszej oferty. Wykonawcy z którym Zamawiający podpisze umowę nie przysługuje roszczenie o realizację usługi w wielkościach podanych w powyższej tabeli.

Ponadto Zamawiający zastrzega sobie prawo do:

- 1) zmian ilościowych w poszczególnych pozycjach usług i zamiennego zastosowania usług zawartych w w/w załączniku,
- 2) niewykorzystania limitu określonego w tabeli z prawem do obniżenia wartości umowy, bez prawa Wykonawcy do zgłoszenia roszczeń z tego tytułu.

Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo do dochodzenia kar, odszkodowań lub innych należności.

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.

W O J T  
mgr Jan Pyrkosz