

FO.2530.6.2023.AJ

## ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

**Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie zaprasza do złożenia oferty cenowej na usługę:**

Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym dla Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie w okresie od 01.01.2024 r. do 31.12.2024 r.

Tryb udzielenia zamówienia:

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019r.(t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.) przy udzielaniu niniejszego Zamówienia ustawy nie stosuje się ponieważ wartość szacunkowa nie przekracza kwoty 130 000 złotych.

### I. ZAMAWIAJĄCY

**Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie**

ul. Mickiewicza 2

16-300 Augustów

NIP 846-10-15-245

Tel. 87 644 49 00

Fax. 87 644 77 08, 87 643 58 03

[augustow.praca.gov.pl](http://augustow.praca.gov.pl)

e-mail: [sekretariat@pup.augustow.pl](mailto:sekretariat@pup.augustow.pl);

ePUAP: /PUP\_Augustow/SkrytkaESP

### II. PRZEDMIOT ZAPYTANIA OFERTOWEGO :

**Wspólny słownik Zamówień (CPV) - 64110000-0 -usługi pocztowe**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ewentualnych zwrotów, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz. U. z 2023r. poz. 1640 ze zm.). Świadczenie usług pocztowych na potrzeby tutejszego Urzędu będzie odbywać się na zasadach określonych w:

- a) ustawie z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 1640 z późn. zm);
- b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 775) regulujący tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym;
- c) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2023r. poz. 2383 z późn. zm) regulujący tryb doręczania pism nadawczych w trybie Ordynacji podatkowej;
- d) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (tekst jednolity Dz.U. z 2019r., poz. 474);
- e) rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania powszechnych usług pocztowych (Dz.U. z 2020r. poz. 1026 z późn.zm.);

W ramach realizacji przedmiotu zamówienia 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 przepisami postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego.

Przez przesyłkę pocztową będącą przedmiotem zamówienia rozumie się rzecz opatrzoną oznaczeniem adresata i adresem, przedłożoną do przyjęcia lub przyjętą przez operatora pocztowego w celu przemieszczenia i doręczenia adresatowi.

**Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe:**

- zwykłe ekonomiczne - przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- zwykłe priorytetowe - przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
- polecone - rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i w obrocie zagranicznym;
- polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym
- polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO - zał. nr 3)- przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru;
- polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO - zał. nr 3) - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru.

**Formaty przesyłek:**

**S** - maksymalny wymiar koperty C5 (162mm x 229mm x 20mm) do 500g

**M** - maksymalny wymiar koperty C4 (229mm x 324mm x 20mm) do 1000g

**L** - ponad wymiar koperty C4 (suma wymiarów długość + szerokość + grubość nie może przekroczyć 900mm, przy czym długość nie może być większa niż 600mm) do 2000g

Szczegółowy zakres przesyłek pocztowych (rodzaje oraz szacunkowe ilości) zawiera formularz cenowy stanowiący załącznik nr 2 do zapytania. Określone w załączniku nr 2 do Zapytania rodzaje oraz ilość przesyłek pocztowych mają charakter szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadania w podanych ilościach i rodzajach. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości i rodzaje przesyłek pocztowych będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w zestawieniu. W przypadku nadawania przez Zamawiającego przesyłek pocztowych nie ujętych w zestawieniu, podstawą rozliczeń z Zamawiającym będą ceny zawarte w obowiązującym w dacie przyjęcia przesyłek pocztowych cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

Od Wykonawcy wymaga się spełnienia następujących warunków w zakresie świadczenia ww. usług pocztowych:

- Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi doręczania ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru) i zwrotów niedoręczonych przesyłek pocztowych do zamawiającego, w dni robocze od poniedziałku do piątku.
- Wykonawca zobowiązany będzie do świadczenia usługi dostarczania przesyłek w Polsce i za granicami kraju.
- Zamawiający będzie dostarczał przesyłki do Wykonawcy w dni robocze Zamawiającego tj. od poniedziałku do piątku w godzinach 09.00 - 10.30. Godzinę graniczną dla przesyłek priorytetowych jest godzina 15.00 pod warunkiem, że punkt odbioru poczty będzie się znajdował na terenie miasta Augustowa.
- Nadanie przesyłek następować będzie w dniu ich odbioru przez Wykonawcę od Zamawiającego.
- Wykonawca będzie doręczał przesyłki krajowe zaliczone do powszechnych usług pocztowych z zachowaniem wskaźników terminowości doręczeń przesyłek w obrocie krajowym wskazanym w

rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r., poz. 1026 ze zm.)

- Zamawiający jest odpowiedzialny za nadawanie przesyłek listowych i paczek w stanie umożliwiającym Wykonawcy doręczenie bez ubytku i uszkodzenia do miejsca zgodnie z adresem przeznaczenia.
- Zamawiający będzie nadawał przesyłki w stanie uporządkowanym według kategorii rodzajowej i wagowej. Opakowanie przesyłek listowych stanowi zaklejona koperta Zamawiającego, opakowanie paczki stanowi sztywne pudełko lub szary papier Zamawiającego. Zamawiający umieszcza w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki oraz pełną nazwę i adres zwrotny nadawcy.
- Zamawiający nie dopuszcza stosowania przez wykonawcę własnych opakowań na listy i przesyłki.
- Realizacja przedmiotu zamówienia odbywać się będzie na podstawie właściwie przygotowanych przez Zamawiającego przesyłek do nadania oraz zestawienia ilościowego z wyszczególnieniem adresów. W przypadku przesyłek rejestrowanych zestawienie będzie sporządzane w 2 egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Zamawiającego i Wykonawcy.
- Zamawiający będzie korzystał ze wzoru druku ZPO (zwrotnego potwierdzenia odbioru), określonych w Załączniku nr 3 do zapytania.
- Dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego, pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki, w terminach określonych przez Rozporządzenie Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29.04.2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r., poz. 1026 ze zm.) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.
- Wykonawca zobowiązany jest dostarczać przesyłki zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023r., poz. 775 ze zm.).
- 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.
- Do odpowiedzialności Wykonawcy za nienależyte wykonanie usługi pocztowej stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2383 ze zm.). W sprawach nieuregulowanych tymi przepisami stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2023r., poz.1610 ze zm.).

Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek wyszczególnionych w załączniku nr 2 do zapytania mają charakter szacunkowy przewidywany na podstawie analizy potrzeb Zamawiającego na okres 12 miesięcy. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy.

Zamawiający wymaga aby Wykonawca dysponował placówką nadawczą w miejscowości, w której znajduje się jednostka Zamawiającego oraz wymaga, aby punkty odbioru niedoręczonych pod adres przesyłek (awizowanych) znajdowały się na terenie każdej gminy lub gminy sąsiedniej.

Doręczanie przesyłek dot. postępowania cywilnego, administracyjnego i podatkowego powinno następować na zasadach i w trybie określonym w przepisach szczególnych dot. danego postępowania.

### **III. TERMIN REALIZACJI**

Umowa pomiędzy stronami zostaje zawarta na okres 12 miesięcy tj.: **01.01.2024r. do 31.12.2024r.**

### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY CENOWEJ**

Ofertę cenową należy złożyć na załączonym formularzu cenowym - załącznik nr 2

Cena określona w ofercie powinna obejmować wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia.

Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.

Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie zastrzega sobie prawo unieważnienia niniejszego postępowania bez podania przyczyny.

## V. KRYTERIUM OCENY OFERT I JEGO OPIS

CENA – 100%

Wykonawca przedstawi w ofercie cenę całkowitą brutto obejmującą całość przedmiotu zamówienia, podając ją w zapisie liczbowym i słownie. Cena ofertowa musi zawierać wszystkie koszty związane z realizacją zadania, w tym podatek VAT w ustawowej wysokości, a także inne koszty niezbędne do zrealizowania zamówienia. Cena oferty ma być wyrażona w PLN zgodnie z polskim systemem płatniczym, z dokładnością do drugiego miejsca po przecinku.

## VI. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

- Termin płatności za wykonaną usługę będzie przelewem na konto wskazane w fakturze w terminie 21 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury VAT.
- Okres rozwiązania umowy wynosi 3 miesiące.
- Wszelkie zmiany niniejszej umowy mogą nastąpić jedynie w formie pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
- Usługi pocztowe będą realizowane każdego dnia pracy ośrodka tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy: 7.00 – 15.00
- Wykonawca nie zmieni w trakcie wykonywania umowy cen usług w sposób niekorzystny dla Zamawiającego.
- Zamawiający zastrzega, że ilości wykazane w załączniku nr 2 do niniejszego pisma są ilościami szacunkowymi służącymi do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty i mogą ulec zmianie w trakcie realizacji zamówienia
- Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną za odstąpienie od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – kara pieniężna stanowi równowartość 1% ceny brutto nie zrealizowanej wartości kontraktu przez Wykonawcę w toku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego;
- Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie podatku od towarów i usług, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty powiększonej o podatek od towarów i usług według stawki obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT,
- Jeżeli w trakcie obowiązywania umowy nastąpi zmiana w zakresie cennika obowiązującego u Wykonawcy zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez przepisy Prawa Poczтового, Zamawiający, po uprzednim pisemnym zawiadomieniu ze strony Wykonawcy o zaistnieniu tego zdarzenia, zobowiązuje się do uiszczenia opłaty za świadczone usługi w wysokości obowiązującej na dzień wystawienia faktury VAT,

## VII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERT:

1. Termin składania ofert upływa **18 grudnia 2023r.** Decydujące znaczenie dla oceny zachowania powyższego terminu ma data i godzina wpływu ofert do Zamawiającego, nie zaś data jej wysłania pocztą elektroniczną czy nadania przesyłką pocztową czy kurierską.

2. Ofertę, sporządzoną według wzoru wskazanego w Załączniku nr 1 wraz z pozostałymi załącznikami i dokumentami do niniejszego zapytania należy złożyć w jednym z niżej wymienionych sposobów:

- osobiście w sekretariacie Zamawiającego tj. Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie, znajdującego się przy ul. Mickiewicza 2, 16-300 Augustów, pok. nr 111;
  - przesyłką pocztową/ kurierską na adres Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie ul. Mickiewicza 2, 16-300 Augustów;
  - drogą elektroniczną na adres [sekretariat@pup.augustow.pl](mailto:sekretariat@pup.augustow.pl) . Oferta przekazana drogą elektroniczną powinna być podpisana przez osobę upoważnioną opatrzona **podpisem zaufanym, podpisem osobistym lub podpisem kwalifikowalnym** i przesłana na wskazany powyżej adres;
  - za pośrednictwem platformy ePUAP.
3. Oferty złożone po upływie terminu wyznaczonego na ich składanie nie będą rozpatrywane.

#### VIII. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Anna Jaworowska tel. 87 644 49 24

#### IX. DOKUMENTY JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY

1. Formularz ofertowy zał.nr 1
2. Formularz cenowy zał. nr 2
3. Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zał. nr 4

Zamówienie zostanie przeprowadzone w trybie art. 2 ust 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 1605 ze zm.).

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, RODO) informuję, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Augustowie z siedzibą, ul. Mickiewicza 2, 16-300 Augustów.
2. Zgodnie z art. 37 ust. 1 lit. a) RODO, administrator powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym można się kontaktować pod adresem poczty elektronicznej: [inspektor@pup.augustow.pl](mailto:inspektor@pup.augustow.pl)
3. Dane osobowe przetwarzane będą:
  - na etapie postępowania o udzielenie zamówienia: na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z art. 43 i 44 ustawy o finansach publicznych w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego poniżej 130 000 zł;
  - na etapie zawierania umowy: na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w celu związanym z udzielanym zamówieniem publicznym poniżej 130 000 zł tj.: w celu zawarcia i prawidłowego wykonania umowy.
4. Administrator gwarantuje, że Państwa dane są przetwarzane w minimalnym zakresie umożliwiającym realizację ściśle określonego celu.
5. Odbiorcami danych osobowych mogą być: podmioty uprawnione do uzyskania danych na podstawie przepisów prawa lub podpisanych umów powierzenia przetwarzania danych, osoby upoważnione przez Administratora, operatorzy pocztowi, banki, podmioty realizujące archiwizację, obsługa informatyczna i teleinformatyczna.
6. Dane osobowe będą przetwarzane do czasu osiągnięcia celu, w jakim je pozyskano, a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
7. Przysługuje Państwu, w zależności od charakteru przetwarzania, prawo dostępu do treści swoich danych osobowych oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, prawo do sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Dodatkowo w przypadku, gdy podstawą przetwarzania Państwa danych

osobowych jest Państwa dobrowolna zgoda, przysługuje Państwu prawo do cofnięcia wyrażonej zgody w dowolnym momencie.

8. Podanie danych osobowych jest obowiązkowe. W przypadku niepodania danych nie będzie możliwe zawarcie umowy o udzielenie zamówienia poniżej 130 000 zł.
9. Państwa dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

**Załączniki:**

- 1) Formularz ofertowy zał. nr 1
- 2) Formularz cenowy zał. nr 2
- 3) Wzór ZPO zał. nr 3
- 4) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zał. nr 4

DYREKTOR  
  
Anna Rozmysłowicz