

FO.2530.5.2025.AJ

ZAPYTANIE OFERTOWE NA ŚWIADCZENIE USŁUG POCZTOWYCH

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

Świadczenie usług pocztowych dla Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie
w okresie od 01.01.2026 r. do 31.12.2026 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 2024r., poz. 1320 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

e-mail: 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 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 (t.j. Dz. U. z 2025r. poz. 366 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 2025r. poz. 366 z późn. zm);
- b) ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz.U. z 2024r. poz. 572) regulujący tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym;
- c) ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz.U. z 2025r. poz. 111 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 ;
- polecone - rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym; polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym;
- polecone ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczenia za pokwitowaniem odbioru;
- polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) - 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.
- 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 z druków potwierdzenia odbioru dostarczonych przez Wykonawcę z zastrzeżeniem, że dla przesyłek krajowych dostarczanych zgodnie z Kodeksem postępowania administracyjnego oraz Ordynacją podatkową Zamawiający będzie korzystał z własnych druków ZPO.
- 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 2024r., poz. 572 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 2025 r., poz. 366 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 2025r., poz.1071 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.: **01.01.2026r. do 31.12.2026r.**

IV. Termin rozstrzygnięcia ofert: 16 grudnia 2025r.

V. 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.

VI. 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.

VII. OGÓLNE WARUNKI UMOWY

- Termin płatności za wykonaną usługę będzie przelewem na konto wskazane w fakturze w terminie 21 dni od daty wystawienia faktury VAT.
- Okres rozwiązywania 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 zmienia 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 Pocztowego, 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,

VIII. TERMIN I MIEJSCE ZŁOŻENIA OFERT:

1. Termin składania ofert upływa **15 grudnia 2025r.** 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 . 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.

IX. OSOBA UPRAWNIONA DO KONTAKTU

Anna Jaworowska tel. 87 644 49 24

X. 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 3

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 2024r., poz. 1320 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
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 udzielaniem 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) Oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu zał. nr 3

 **DYREKTOR**
Anna Rozmysłowicz