

## Zapytanie ofertowe

Urząd Miejski w Jastrzębiu zaprasza do złożenia oferty na wykonywanie usługi pod nazwą „Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu w 2025 roku”.

W przedmiotowym zamówieniu nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych ( Dz. U. z 2024 r. poz. 1320). Postępowanie przeprowadza się w oparciu o zapisy Regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130.000 złotych netto w Urzędzie Miejskim w Jastrzębiu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 33/2023 Burmistrza Jastrzębia z dnia 16 marca 2023 roku.

### I. Nazwa i adres zamawiającego:

#### **GMINA JASTRZĄB**

z siedzibą: Plac Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb

NIP 799 196 53 56 REGON 670223741

tel. 48/6284860, fax.: 48/6284861

e-mail.: [sekretariat@jastrzab.com.pl](mailto:sekretariat@jastrzab.com.pl)

godziny urzędowania: poniedziałek: 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, wtorek-piątek 7<sup>30</sup>-15<sup>30</sup>

### II. Opis przedmiotu zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania, doręczania oraz ewentualnych zwrotów, przesyłek pocztowych zwykłych i poleconych, paczek zwykłych i priorytetowych oraz przesyłek kurierskich na potrzeby Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu.  
Usługi będące przedmiotem zamówienia będą świadczone zgodnie z przepisami powszechnie obowiązującego prawa, w szczególności ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. 2023 r., poz. 1640) oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie tudzież na zasadach określonych w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz projekcie umowy.  
Przez przesyłki pocztowe będące przedmiotem zamówienia rozumie się:
  - 1) **zwykłe ekonomiczne** – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 2) **zwykłe priorytetowe** – przesyłki nierejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 3) **polecone ekonomiczne** – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
  - 4) **polecone priorytetowe** – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 5) **polecone ekonomiczne za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** – przesyłki nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
  - 6) **polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO)** - przesyłki najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
  - 7) **paczki krajowe i zagraniczne**,
    - a) zwykłe – rejestrowane nie będące paczkami najszybszej kategorii,

b) priorytetowe – rejestrowane najszybszej kategorii.

**8) usługi kurierskie w obrocie krajowym.**

2. Informacje na temat rodzajów i średniej liczby przesyłek pocztowych nadawanych przez Zamawiającego zostaną określone w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Podane przez Zamawiającego ilości poszczególnych pozycji przesyłek, wyszczególnionych w załączniku nr 2 do zapytania, mają charakter wyłącznie szacunkowy. Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości przesyłek wskazanych w załączniku nr 2. Określone w nim rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług są orientacyjne i 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 umowy. Ilości podane w formularzu cenowym służą wyłącznie do skalkulowania oceny oferty, porównania ofert oraz wyboru najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może nadawać przesyłki inne niż te, które zostały ujęte w formularzu cenowym. Obliczenie cen jednostkowych za nadanie przesyłek nie wymienionych w formularzu cenowym, będzie dokonywane w oparciu o aktualny cennik usług Wykonawcy. Wykonawca na żądanie Zamawiającego zobowiązuje się do dostarczenia aktualnego cennika usług.
4. Wymagania w zakresie realizacji przedmiotu zamówienia wynikają w szczególności z ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 poz. 1640) oraz obowiązujących przepisów wykonawczych do ustawy, a w szczególności Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego ( Dz. U. z 2020r., poz.1026), Rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019r., poz. 474) a także regulaminów wewnętrznych wykonawcy.
5. Do podstawowych obowiązków Wykonawcy w ramach przedmiotu zamówienia należy w szczególności:
  - 1) doręczanie przesyłek krajowych zaliczanych 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),
  - 2) nieodpłatne odebranie przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego codziennie w dni robocze (poniedziałek – piątek) w godzinach między 13<sup>00</sup> – 14<sup>00</sup> z Sekretariatu Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu, Pl. Niepodległości 5, II piętro, pokój nr 15, chyba, że Wykonawca posiada placówkę w miejscowości siedziby Zamawiającego – wtedy Zamawiający osobiście będzie dostarczał do placówki Wykonawcy przygotowane do wyekspediowania przesyłki powszechne i niepowszechne.
  - 3) każdorazowe dokumentowanie przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy odbioru przesyłek przygotowanych do wyekspediowania z siedziby Zamawiającego,
  - 4) nadawanie przesyłek w dniu, w którym Wykonawca odbiera je od Zamawiającego,
  - 5) zwracanie Zamawiającemu potwierdzenia odbioru przesyłki przez adresata niezwłocznie po doręczeniu przesyłki. W przypadku nieobecności adresata, Wykonawca pozostawia zawiadomienie o próbie doręczenia przesyłki (np. awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę w terminie 7 kolejnych dni, licząc od dnia następnego po dniu zostawienia zawiadomienia u adresata. Jeżeli adresat nie zgłosił się po odbiór przesyłki w wyżej wymienionym terminie Wykonawca sporządza powtórne zawiadomienie możliwości jej odbioru w terminie kolejnych 7 dni. Po upływie terminu odbioru przesyłka niezwłocznie zwracana będzie Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyn niedoręczenia adresatowi,

- 6) dokonywanie zwrotu niedostarczonych przesyłek Zamawiającemu do sekretariatu Urzędu, Pl. Niepodległości 5, II piętro, pokój nr 15.
6. Wykonawca zobowiązuje się do doręczania przesyłek pocztowych zgodnie z postanowieniami dotyczącymi terminów doręczania przesyłek pocztowych, które zostały uregulowane Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r, poz. 1026), wydanego na podstawie ustawy Prawo Pocztove.
7. Przesyłki listowe nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą. Paczki nadawane przez Zamawiającego dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego miejsca w kraju i zagranicą objętego Porozumieniem ze Światowym Związkiem Pocztowym.
8. Zamawiający będzie nadawał przesyłki również w trybie specjalnym tj. zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego ( t.j Dz. U. z 2024r., poz. 572), w szczególności art. 57 § 5 pkt 2 oraz ustawą z dnia 17 listopada 1964r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024r., poz. 1568) w szczególności art. 165 § 2.
9. Zamawiający wymaga, aby potwierdzenie nadania przesyłki rejestrowanej wydane przez wykonawcę miało moc dokumentu urzędowego.
10. Zamawiający zobowiązuje się do:
  - 1) umieszczania na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacje jednoznacznie identyfikujące adresata i nadawcę, jednocześnie określając rodzaj przesyłki (zwykła, polecona, priorytetowa) na stronie adresowej przesyłki.
  - 2) sporządzania na druku papierowym w dwóch egzemplarzach ( w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek nierejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą,
  - 3) sporządzania w dwóch egzemplarzach ( w tym jeden dla Wykonawcy) zestawień ilościowo-wartościowych nadanych przesyłek rejestrowanych z uwzględnieniem kategorii i podziałów wagowych; wzór zestawień winien być uzgodniony z Wykonawcą.
11. Wykonawca zobowiązuje się do przekazania wzorów wszelkich oznaczeń przesyłek rejestrowanych i priorytetowych.
12. Zamawiający będzie korzystał również z własnych wzorów druków „zwrotnego potwierdzenia odbioru” w celu doręczenia przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2024r., poz. 572).
13. Zamawiający zobowiązuje się do umieszczania oznaczenia potwierdzającego wniesienie opłaty za usługę w postaci odcisku pieczęci o treści podanej przez Wykonawcę w miejscu przeznaczonym na znak opłaty pocztowej.
14. Za okres rozliczeniowy uznaje się okres pełnego miesiąca kalendarzowego.
15. Rzeczywiste wynagrodzenie Wykonawcy będzie obliczane jako iloczyn ilości usług zrealizowanych w zakończonym okresie rozliczeniowym, tj. miesiącu kalendarzowym oraz opłat określonych w formularzu cenowym. Liczba ta będzie potwierdzona co do ilości i wagi na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Faktury VAT z tytułu należności wynikających z realizacji zawartej umowy, wystawiane będą w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Wynagrodzenie Zamawiający regulować będzie przelewem na konto wskazane na fakturze w terminie 14 dni od daty jej wystawienia. Za dzień zapłaty uznaje się dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy.
16. Cena podana przez Wykonawcę nie będzie podlegała zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
  - 1) w przypadku zmiany stawki podatku VAT na usługi pocztowe może nastąpić zmiana cen jednostkowych odpowiednio do stawki podatku,

- 2) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za powszechne usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo Pocztove, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana w/w cen leży w interesie publicznym,
  - 3) ceny określone przez Wykonawcę w ofercie ulegną obniżeniu w toku realizacji zamówienia w przypadku, gdy opłaty pocztowe wynikające ze standardowego cennika lub regulaminu Wykonawcy będą niższe od cen wynikających w przedłożonej ofercie. Wykonawca ma obowiązek wówczas stosować względem Zamawiającego obniżone opłaty pocztowe dla usług, wynikające ze swojego aktualnego cennika lub regulaminu.
  - 4) Zamawiający dopuszcza zmiany cen jednostkowych brutto w poszczególnych pozycjach wpisanych przez Wykonawcę w Formularzu cenowym, w sytuacji spowodowanej zmianami cen tych pozycji, zgodnie z przedłożonym przez Wykonawcę dokumentem zatwierdzającym te zmiany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez Prawo pocztowe.
17. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca posiadał wpis do rejestru operatorów pocztowych prowadzonych przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 oraz art. 181 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. Prawo Pocztove - ocena na podstawie złożonych dokumentów, tj. oryginału wpisu do Rejestru Operatorów Pocztowych bądź kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020r., poz. 1026), Wykonawca powinien posiadać odpowiednią ilość placówek zdawczo-odbiorczych czynnych minimum 5 dni w tygodniu.
  18. Szczegóły wykonania przedmiotu zamówienia sprecyzowane zostaną w umowie, jaką Zamawiający podpisze z Wykonawcą, który zaproponuje najkorzystniejszą ofertę.
  19. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia wykonawca zapłaci zamawiającemu należne odszkodowanie lub karę umowną, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012r. – Prawo pocztowe.
  20. Wykonawca zobowiązany jest zachować tajemnicę korespondencji, zaś dane osobowe przetwarzać tylko w związku z rejestracją przesyłek.
  21. Zaleca się, aby Wykonawcy pozyskali dla siebie na swoją własną odpowiedzialność wszelkie informacje, które mogą być niezbędne w przygotowaniu oferty oraz przy zawieraniu umowy. Koszty z tym związane ponosi Wykonawca.

### III. Warunki umowy:

1. Zamówienie realizowane będzie na podstawie umowy zawartej po wyborze najkorzystniejszej oferty. **Projekt umowy z uwzględnieniem powyższych zapisów, opracowuje Wykonawca i załączy do oferty.**
2. **Umowa zostanie zawarta na okres 01.01.2025 r. do 31.12.2025 r.**
3. Każda ze stron zawartej umowy będzie mogła rozwiązać umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, dokonany w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego z obowiązkiem dokonania płatności za czynności będące w toku, wynikające z wykonania umowy.

### IV. Kryterium oceny i wyboru ofert:

1. Najniższa cena - 100% ( ocenie podlegać będzie cena za całość zamówienia brutto, wyliczona w formularzu ofertowym).

**V. Wykonawca składając ofertę zobowiązany jest złożyć następujące dokumenty:**

1. Formularz ofertowy wg załączonego wzoru – załącznik nr 1 do oferty
2. Formularz cenowy- załącznik nr 2
3. Oświadczenie Wykonawcy - Załącznik nr 3
4. Oświadczenie o braku wykluczenia- Załącznik nr 4
5. Klauzula informacyjna RODO - Załącznik nr 5
6. Klauzula weryfikacji danych wykonawcy – KRS lub CEiDG
7. Dokument potwierdzający, że Wykonawca jest wpisany do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu komunikacji Elektronicznej, o którym mowa w art. 6 ust.1 ustawy Prawo pocztowe.
8. W przypadku Wykonawców działających przez pełnomocnika – pełnomocnictwo określające jego zakres i podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy. Pełnomocnictwo powinno być przedstawione w formie oryginału lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez notariusza;
9. Projekt umowy.

**VI. Formalności, jakie powinny zostać dopełnione po wyborze oferty w celu zawarcia umowy:**

1. Zamawiający udzieli zamówienia wykonawcy, którego oferta odpowiadać będzie wszystkim wymaganiom przedstawionym w zapytaniu ofertowym i zostanie oceniona jako najkorzystniejsza w oparciu o przyjęte kryterium wyboru.
2. Jeżeli nie będzie można dokonać wyboru oferty najkorzystniejszej ze względu na to, że zostały złożone oferty o takiej samej cenie, zamawiający wezwie tych wykonawców do złożenia ofert dodatkowych w określonym terminie. Oferta dodatkowa nie może być ani wyższa ani identyczna cenowo w stosunku do oferty pierwotnie złożonej.
3. W celu zapewnienia konkurencyjności postępowania zamawiający zastrzega sobie prawo do skontaktowania się z właściwymi oferentami w celu uzupełnienia lub doprecyzowania ofert.
4. Zamawiający zastrzega sobie możliwość żądania od wykonawcy w trakcie postępowania wyjaśnień w zakresie złożonej oferty oraz złożonych oświadczeń/dokumentów oraz żądania uzupełnień brakujących oświadczeń/dokumentów.
5. Zamawiający w ofercie poprawi oczywiste omyłki pisarskie, oczywiste omyłki rachunkowe, z uwzględnieniem konsekwencji rachunkowych dokonanych poprawek, inne omyłki polegające na niezgodności oferty z zapytaniem ofertowym niepowodujące istotnych zmian w treści oferty-niezwłocznie powiadając o tym wykonawcę, którego oferta została poprawiona.

**VII. Dodatkowe informacje:**

Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia zapytania ofertowego bez podania przyczyny na każdym etapie postępowania a także pozostawienia postępowania bez wyboru oferty.

**VIII. Sposób złożenia oferty:**

1. Oferta musi być sporządzona na formularzu ofertowym, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. Cenę podaną w ofercie ( brutto), należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN.
3. Ceny jednostkowe (brutto) należy określić z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku w PLN w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania, który należy załączyć do oferty.

4. Ceny podane w ofercie powinny obejmować wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia.
5. Wraz z ofertą Wykonawca składa Oświadczenie będące załącznikiem nr 3 do zapytania.
6. Termin związania ofertą wynosi 30 dni.
7. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie zaadresowanej na Urząd Miejski w Jastrzębiu, Plac Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb opatrzonej napisem: Oferta na „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na rzecz Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu w roku 2025**” z dopiskiem: Nie otwierać przed godz. 14<sup>00</sup> dnia **16.12.2024r.**
8. Oferty należy składać w siedzibie zamawiającego: Urząd Miejski w Jastrzębiu, Plac Niepodległości 5, 26-502 Jastrzęb, II piętro pokój nr 15-sekretariat do dnia **16.12.2024r.** do godziny 14<sup>00</sup>.
9. Dotrzymanie ww. terminu dotyczy również ofert składanych drogą pocztową. W tym przypadku za ofertę złożoną w terminie uważa się taką, która wpłynie do zamawiającego przed upływem terminu, o którym mowa w pkt VII ppkt 8.
10. Zamawiający nie wyraża zgody na złożenie oferty w postaci elektronicznej bądź przesłaniu jej faksem.
11. Konsekwencje złożenia oferty niezgodnie z ww. wymogami ponosi wykonawca. Oferty, które wpłyną do Urzędu Miejskiego w Jastrzębiu po terminie określonym w pkt VII ppkt 8 nie będą rozpatrywane.
12. Informacja o wyborze zostanie przekazana wybranemu Oferentowi telefonicznie w terminie do 3 dni od daty rozstrzygnięcia zapytania ofertowego oraz zostanie zamieszczona w BIP na stronie internetowej Zamawiającego.
13. Osoba do kontaktu z Wykonawcami:  
**Dorota Figarska** – inspektor , tel.: 48/6284860, e-mail: d.figarska@jastrzab.com.pl

.....

Załączniki do zapytania ofertowego:

- 1) Załącznik nr 1 - Formularz ofertowy
- 2) Załącznik nr 2 – Formularz cenowy
- 3) Załącznik nr 3 – Oświadczenie Wykonawcy
- 4) Załącznik nr 4 – Oświadczenie o braku wykluczenia
- 5) Załącznik nr 5 - Klauzula informacyjna RODO