



## ZAPYTANIE OFERTOWE

### Zamawiający:

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów  
tel. 59 822-22-27, 59 822-34-45, 59 822-23-73, fax. 59 823-41-02 kieruje zapytanie ofertowe, w celu wyboru wykonawcy na realizację zamówienia pn. „**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g**” w 2024 roku. Zamówienie będzie finansowane ze środków Funduszu Pracy (art. 108 ust. 1 pkt 32 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

### Informacje o sposobie porozumiewania się Wykonawców z Zamawiającym:

Wykonawca będzie porozumiewał się z Zamawiającym oraz przekazywał ofertę, oświadczenia lub dokumenty:

- a) drogą elektroniczną na adres e-mail: [gdby@praca.gov.pl](mailto:gdby@praca.gov.pl)
- b) na skrzynkę ePUAP: /PUPBYTOW/SkrytkaESP
- c) pisemnie na adres Zamawiającego: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów

### Osoby uprawnione do porozumiewania się z Wykonawcami:

Justyna Osińska: 059/ 823 41 38, Lucyna Szulc: 059/ 822 22 27

### **I. Opis przedmiotu zamówienia oraz określenie wielkości lub zakresu zamówienia:**

1. Oznaczenie według Wspólnego Słownika Zamówień CPV: 64110000-0 usługi pocztowe.
2. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie, na rzecz Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów oraz Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku ul. Sikorskiego 1, 77-200 Miastko, usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów o wadze do 2000 g na potrzeby Zamawiającego, w tym w szczególności przesyłek doręczanych na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.) - regulującej tryb doręczenia pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.



3. Zakres zamówienia obejmuje świadczenie następujących usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby Zamawiającego:

Lp.	Rodzaj przesyłki	Format przesyłki	Waga przesyłki	Szacowana ilość przesyłek do realizacji w 2024 roku
1	2	3	4	5
1.	Zwykłe ekonomiczne krajowe	S	do 500 g	8 980
		M	do 1000 g	30
		L	do 2000 g	1
2.	Zwykłe priorytetowe krajowe	S	do 500 g	1
		M	do 1000 g	1
		L	do 2000 g	1
3.	Zwykłe priorytetowe zagraniczne (strefa A - Europa, łącznie z Cyprzem i Izraelem)	x	do 50g	1
		x	ponad 50 g do 100 g	1
		x	ponad 100 g do 350 g	1
4.	Polecane ekonomiczne krajowe	S	do 500 g	294
		M	do 1000 g	5
		L	do 2000 g	1
5.	Zwroty listów krajowych ekonomicznych poleconych	S	do 500g	3
		M	do 1000 g	1
		L	do 2000 g	1
6.	Polecane priorytetowe krajowe	S	do 500 g	1
		M	do 1000 g	1
		L	do 2000 g	1
7.	Polecane ekonomiczne krajowe z ZPO	S	do 500 g	1 391
		M	do 1000 g	36



		L	do 2000 g	1
8.	Zwroty listów krajowych ekonomicznych poleconych z ZPO	S	do 500 g	259
		M	do 1000 g	1
		L	do 2000 g	1
9.	Polecane priorytetowe krajowe z ZPO	S	do 500 g	1
		M	do 1000 g	1
		L	do 2000 g	1
10.	Polecane priorytetowe zagraniczne (strefa A - Europa, łącznie z Cyprzem i Izraelem)	x	do 50g	1
		x	ponad 50 g do 100 g	1
		x	ponad 100 g do 350 g	1
11.	Polecane priorytetowe zagraniczne ZPO (strefa A - Europa, łącznie z Cyprzem i Izraelem)	x	do 50g	1
		x	ponad 50 g do 100 g	1
		x	ponad 100 g do 350 g	1
12.	Paczka pocztowa krajowa ekonomiczna	GAB. A	do 1 kg	1
		GAB. B	do 1 kg	1
13.	Paczka pocztowa krajowa priorytetowa	GAB. A	do 1 kg	1
		GAB. B	do 1 kg	1

4. Zamawiający informuje:

- a) Przez **usługi pocztowe** należy rozumieć, zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640) usługi polegające na: przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych do 2000 g, w tym przesyłek poleconych w obrocie krajowym i zagranicznym w sposób jednolity, w porównywalnych warunkach i po przystępnych cenach, z zachowaniem wymaganej prawem jakości oraz przyjmowania i doręczania przesyłek od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
- b) Przez **przesyłki pocztowe**, będące przedmiotem zamówienia rozumie się: **przesyłki listowe o wadze do 2000 g (Format S, M i L):**



- zwykle ekonomiczne – przesyłki nierejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii,
- zwykle priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii,
- polecane ekonomiczne – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecane priorytetowe – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii, przemieszczane i doręczane w sposób zabezpieczający je przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem,
- polecane ekonomiczne ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane niebędące przesyłkami najszybszej kategorii, przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru,
- polecane priorytetowe ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru (ZPO) – przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru.

#### **Wymiary przesyłek listowych wynoszą:**

**MAKSIMUM:** suma długości, szerokości i wysokości – 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm

**MINIMUM:** wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

1. Wymiary przesyłek listowych nadawanych w formie rulonu wynoszą:

**Maksimum:** suma długości plus podwójna średnica – 1040 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może przekroczyć 900 mm

**Minimum:** suma długości plus podwójna średnica – 170 mm, przy czym największy wymiar (długość) nie może być mniejszy niż 100 mm

2. Wymiary kartek pocztowych wynoszą:

**Maksimum:** 120 x 235 mm

**Minimum:** 90 x 140 mm

Wszystkie wymiary przyjmuje się z tolerancją +/- 2 mm.

#### **Przy czym:**

**Format S** 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 230 mm, szerokość 160 mm

**Format M** 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, szerokość 230 mm



**Format L** to przesyłki o wymiarach:

**MINIMUM** – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm

**MAKSIMUM** – suma długości, szerokości i wysokości 900 mm, przy czym największy z tych wymiarów (długość) nie może przekroczyć 600 mm.

5. Wykonawca zobowiązany jest, aby potwierdzenie nadania było zgodne z obowiązującym prawem pocztowym, a w przypadku korespondencji wymagającej nadania z zachowaniem określonego terminu, w szczególności w trybie art. 57 k.p.a. lub art. 165 k.p.c. w placówce pocztowej operatora wyznaczonego, miało moc dokumentu urzędowego oraz aby data nadania przesyłek była równoznaczna z zachowaniem terminów załatwienia spraw przewidzianych w przepisach powszechnie obowiązującego prawa, w tym w szczególności w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.).
6. Wykonawca w okresie obowiązywania umowy zobowiązuje się do dysponowania stałą placówką nadawczą – odbiorczą w gminie Bytów oraz gminie Miastko, czynną od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy) co najmniej przez 6 godzin dziennie przez 5 dni w tygodniu, w której pracownicy Wykonawcy będą upoważnieni do przyjmowania od wyznaczonego pracownika Zamawiającego przesyłek pocztowych stanowiących przedmiot zamówienia oraz Wykonawca zobowiązuje się do dostarczania przesyłek nadesłanych do Zamawiającego i zwrotów (adresowanych do Zamawiającego) do nw. siedzib Zamawiającego (zgodnie z właściwością adresu): siedziby Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie mieszczącej się przy ul. Wojska Polskiego 6 (sekretariat, pokój nr 15) oraz do Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Miastku, mieszczącej się przy ul. Sikorskiego 1 (sekretariat, pokój nr 13) od poniedziałku do piątku (z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy).
7. Zamawiający umieści na przesyłce nazwę odbiorcy wraz z jego adresem (podany jednocześnie w pocztowej książce nadawczej), określając rodzaj przesyłki (polecona, priorytetowa, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru – ZPO) oraz umieści na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruk/pieczętkę określającą pełną nazwę i adres Zamawiającego.
8. Zamawiający zobowiązuje się do właściwego przygotowania przesyłek oraz sporządzania zestawień dla przesyłek.
9. Zamawiający zobowiązuje się do nadawania przesyłek w stanie uporządkowanym, tj.:
  - a) dla przesyłek rejestrowanych – wpisanie każdej przesyłki do pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,
  - b) dla przesyłek zwykłych – zestawienie ilościowe przesyłek według poszczególnych kategorii wagowych sporządzone na wzorze uzgodnionym z Wykonawcą dla celów rozliczeniowych w dwóch egzemplarzach, z których oryginał będzie przeznaczony dla Wykonawcy w celach rozliczeniowych, a kopia stanowić będzie dla Zamawiającego potwierdzenie nadania danej partii przesyłek,



- c) wyodrębnienia i przygotowania do wysyłki odrębnego wykazu przesyłek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę u operatora wyznaczonego.
- 10.** Ilość przesyłek wymagających nadania za pośrednictwem operatora wyznaczonego wynosi max 2% całości wolumenu.
- 11.** Opakowanie przesyłek listowych stanowi koperta Zamawiającego, odpowiednio zabezpieczona (zaklejona lub zalakowana). Zamawiający nie dopuszcza, by na kopercie znajdowały się dodatkowe informacje oprócz wskazanych przez niego.
- 12.** Nadanie przesyłek objętych przedmiotem zamówienia, w tym przesyłek nadawanych za pośrednictwem operatora wyznaczonego, następować będzie w dniu ich odbioru od Zamawiającego. W przypadku uzasadnionych zastrzeżeń w stosunku do już odebranych przesyłek (np. nieprawidłowe opakowanie, brak pełnego adresu, niezgodność wpisów w dokumentach nadawczych z wpisami na przesyłkach, brak znaków opłaty, itp.) Wykonawca bez zbędnej zwłoki wyjaśnia je z Zamawiającym. Brak możliwości wyjaśnienia zastrzeżeń, o których mowa lub ich usunięcia w dniu odbioru przesyłek od Zamawiającego powoduje, że nadanie przesyłek przez Wykonawcę nastąpi w dniu następnym, a w przypadku braku możliwości usunięcia niezgodności Zamawiający wycofa przesyłkę przeznaczoną do nadania.
- 13.** Wykonawca zobowiązany będzie świadczyć usługi pocztowe zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności:
- a) ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640),
  - b) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026) w zakresie przesyłek nadawanych z zachowaniem określonego terminu, w szczególności zgodnie z art. 57 k.p.a. i art. 165 k.p.c.,
  - c) rozporządzeniem Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r., poz. 474).
  - d) przepisami dotyczącymi doręczania przesyłek na zasadach określonych w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.) regulującej tryb doręczania pism nadawanych w postępowaniu administracyjnym.
- 14.** Przesyłki dostarczane będą przez Wykonawcę do każdego wskazanego miejsca w kraju i zagranicą, do krajów, które posiadają wiążące z Rzeczpospolitą Polską umowy międzynarodowe dotyczące świadczenia usług pocztowych oraz dla których są wiążące zapisy regulaminów Światowego Związku Pocztowego.
- 15.** Wykonawca będzie doręczał do Zamawiającego potwierdzenie odbioru przesyłki (ZPO) przez adresata niezwłocznie po dokonaniu doręczenia przesyłki.
- 16.** W przypadku nieobecności adresata i braku możliwości doręczenia zastępczego przesyłki rejestrowanej, przedstawiciel Wykonawcy pozostawia zawiadomienie (pierwsze awizo) o próbie dostarczenia przesyłki ze wskazaniem gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Termin do odbioru przesyłki przez adresata wynosi 7 dni, licząc od dnia pozostawienia pierwszego zawiadomienia (awizo); w przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez pozostawienie drugiego



zawiadomienia o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty pierwszego zawiadomienia. Po upływie terminu odbioru, przesyłka zwracana jest Zamawiającemu wraz z podaniem przyczyny nieodebrania przez adresata (zgodnie z art. 44 k.p.a.).

17. Wybrany Wykonawca zawrze z Zamawiającym umowę zgodną z warunkami przedstawionymi w istotnych postanowieniach umowy (załącznik nr 3 do zapytania ofertowego).
18. Zamawiający wskazuje rodzaje przesyłek (usług pocztowych), jakie będą zlecane Wykonawcy oraz ich szacunkową ilość (w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego) w okresie obowiązywania niniejszego zamówienia. Podana ilość jest szacunkowa, wskazana na podstawie analizy wysyłek w latach ubiegłych i stanowi podstawę do wyliczenia ceny oferty.
19. W trakcie realizacji zamówienia rozliczenia między Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów, według cen jednostkowych brutto określonych przez Wykonawcę w formularzu cenowym. **Faktyczne ilości realizowanych przesyłek mogą odbiegać od szacunkowej ilości.**
20. **Zamawiający dopuszcza zmianę ilości przesyłek w poszczególnych pozycjach wskazanych w formularzu cenowym pod warunkiem, że maksymalna wartość umowy nie przekroczy ceny brutto wskazanej w ofercie wybranego Wykonawcy.**
21. Zamawiający będzie umieszczał oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty za usługę w postaci napisu, nadruku lub odcisku pieczęci o treści ustalonej z Wykonawcą.
22. Wszelkie oznaczenia przesyłek rejestrowanych i priorytetowych następować będą według wzorów dostarczonych przez Wykonawcę.
23. 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 lub oddawczych. Wynagrodzenie z tytułu wykonywania przedmiotu zamówienia będzie rozliczane w okresach rozliczeniowych odpowiadających miesiącom kalendarzowym. Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 21 dni od momentu wystawienia faktury VAT. Faktura zostanie wystawiona w terminie 7 dni od zakończenia okresu rozliczeniowego. Za dzień zapłaty strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wykonawcy. W przypadku usług dodatkowych i komplementarnych świadczonych do usług objętych zamówieniem, a nie wyszczególnionych w formularzu cenowym, zostaną zastosowane opłaty zgodnie z cennikiem Wykonawcy obowiązującym w dniu realizacji usługi.
24. Zamawiający dopuszcza możliwość przesyłania faktur:
  - w formie papierowej - na adres wskazany przez Zamawiającego,
  - w formie elektronicznej - na adres e-mail wskazany przez Zamawiającego.
25. Przewidywana ilość przesyłek różnych rodzajów została wskazana w formularzu cenowym, stanowiącym załącznik nr 2 do zapytania ofertowego. Zamawiający zastrzega, że rzeczywiste ilości przesyłek będą wynikać z aktualnych potrzeb Zamawiającego i mogą odbiegać od ilości podanych w formularzu cenowym. Wykonawcy nie



- 
- przysługuje roszczenie o nadanie przez Zamawiającego ilości przesyłek określonej w formularzu cenowym.
26. W przypadku nadania przez Zamawiającego większej ilości przesyłek z danej kategorii, usługi te będą rozliczane według cen jednostkowych wynikających z formularza cenowego.
27. Ceny jednostkowe podane przez Wykonawcę nie będą podlegały zmianom przez okres realizacji zamówienia, z trzema wyjątkami:
- a) ustawowej zmiany stawek podatkowych (VAT) w okresie obowiązywania umowy; 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;
  - b) w przypadku, jeśli konieczność wprowadzenia zmian umowy wynika z uregulowań prawnych w zakresie ustalania lub zatwierdzania cen za usługi pocztowe w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe, a także w przypadku, kiedy ich wprowadzenie wynika z okoliczności powodujących, iż zmiana ww. cen leży w interesie publicznym, w takim przypadku zmianie ulegną jedynie ceny za powszechne usługi pocztowe, pozostałe ceny jednostkowe pozostają bez zmian;
  - c) 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.
28. Zamawiający zastrzega sobie prawo do poprawienia omyłek pisarskich i rachunkowych, wzywania do wyjaśnień i uzupełniania złożonych ofert.
29. Zamawiający zastrzega sobie prawo do unieważnienia postępowania, w przypadku gdy cena najkorzystniejszej oferty przekracza kwotę przeznaczoną na realizację zamówienia.
30. Na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym Zamawiający wyłącza stosowanie ustrukturyzowanych faktur elektronicznych.

**II. Termin realizacji zamówienia: 01.01.2024 r. - 31.12.2024 r.** lub do wyczerpania środków finansowych przeznaczonych na realizację umowy.

**III. Warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełnienia:**

1. Wykonawca musi posiadać aktualny:





- **wpis do CEIDG** lub aktualny odpis z właściwego rejestru (jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania oferty.
  - aktualny wpis do rejestru operatorów pocztowych, dokonany przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej, zgodnie z art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r., poz. 1640).
2. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na podstawie art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2023 r. poz. 1497 z późn. zm.).

Ocena spełnienia warunków dokonywana będzie na podstawie złożonych oświadczeń – załącznik nr 4 oraz 5 do zapytania ofertowego.

#### IV. Termin i miejsce składania ofert:

1. **Oferty muszą zostać złożone na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do zapytania ofertowego wraz z wymaganymi załącznikami w terminie do dnia 28.11.2023 r. do godz. 13:00.**
2. Zaleca się, aby ofertę na wykonanie zamówienia składać w formie elektronicznej.
3. Wypełnioną ofertę wraz z załącznikami można złożyć poprzez e-mail lub ePUAP - warunkiem koniecznym do złożenia oferty w wersji elektronicznej jest podpisanie jej kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
4. W przypadku oferty (wraz z załącznikami) sporządzonej w postaci papierowej opatrzonej własnoręcznym podpisem, cyfrowe odwzorowanie (skan) tych dokumentów należy opatrzyć kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, poświadczającym zgodność cyfrowego odwzorowania z dokumentem papierowym (poświadczona kopia dokumentu sporządzonego w postaci papierowej).
5. Po przygotowaniu oferty i załączników, należy je zaszyfrować. Do zaszyfrowania można wybrać folder, bądź kilka poszczególnych plików, przy czym folder wybrany do szyfrowania, musi być skompresowany do archiwum. Foldery i pliki można również skompresować do jednego pliku i taki plik zaszyfrować, a następnie przesłać go do Zamawiającego poprzez: e-mail lub ePUAP.
6. W przypadku przekazywania w postępowaniu dokumentu elektronicznego w formacie poddającym dane kompresji, opatrzenie pliku zawierającego skompresowane dokumenty kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym, jest równoznaczne z opatrzeniem wszystkich dokumentów zawartych w tym pliku odpowiednio kwalifikowanym



- podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
7. W przypadku złożenia zaszyfrowanej oferty w formie elektronicznej, należy przesłać Zamawiającemu hasło do oferty na wskazany w zapytaniu ofertowym adres e-mail Zamawiającego, po wyznaczonym terminie składania ofert, tj. **w dniu 28.11.2023 r. po godz. 13.00.**
  8. Zamawiający dopuszcza również papierową formę oferty. Wszystkie strony oferty powinny być ze sobą spięte, ponumerowane i dostarczone w zamkniętej kopercie, opatrzonej napisem: **„Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych o wadze do 2000 g - zapytanie ofertowe”** do siedziby Zamawiającego w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, Sekretariat (pokój nr 15), w wyznaczonym terminie.
  9. W przypadku przesłania oferty pocztą lub przesyłką kurierską nie jest brana pod uwagę data stempla pocztowego, a data i godzina wpływu oferty do PUP Bytów. Oferty, które wpłyną po wskazanym terminie zostaną odrzucone.

#### V. Kryteria oceny ofert i ich waga:

Za najkorzystniejszą zostanie uznana oferta, która uzyska najwyższą ilość punktów w oparciu o następujące kryteria:

- Cena – 100%

#### VI. Opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny oferty:

Do obliczenia ilości punktów Zamawiający zastosuje poniższy wzór:

$$\text{Liczba punktów badanej oferty} = \frac{\text{Cena najniższa brutto spośród ofert nieodrzuconych}}{\text{Cena brutto oferty ocenianej}} \times \text{znaczenie kryterium 100 pkt}$$

- 1) Cena może być tylko jedna – nie dopuszcza się cen wariantowych.
- 2) Cena nie ulega zmianie przez cały okres ważności oferty (związania) oraz okres realizacji (wykonania) zamówienia z wyjątkami określonymi w Opisie przedmiotu zamówienia oraz określeniu wielkości lub zakresu zamówienia pkt 27 oraz w pkt. 26 istotnych postanowień umowy - załącznik nr 3 do zapytania ofertowego.
- 3) Cena brutto za wykonanie zamówienia będzie wynikała z sumy wartości brutto za poszczególne rodzaje przesyłek wyszczególnionych w formularzu cenowym. Wartość brutto za poszczególne rodzaje przesyłek będzie wynikała z iloczynu ceny jednostkowej brutto i szacunkowej ilości przesyłek.
- 4) Cenę netto i brutto za wykonanie przedmiotu zamówienia należy przedstawić w formularzu oferty – załącznik nr 1 do zapytania ofertowego. Cenę brutto za wykonanie



Powiatowy Urząd Pracy  
w Bytowie

---

przedmiotu zamówienia, ceny jednostkowe netto, ceny jednostkowe brutto za poszczególne rodzaje przesyłek, wartość netto oraz wartość brutto za poszczególne rodzaje przesyłek należy przedstawić w formularzu cenowym – załącznik nr 2 do zapytania ofertowego.

- 5) Podane w ofercie ceny muszą uwzględniać wszystkie wymagania Zamawiającego, określone w niniejszym zapytaniu ofertowym oraz obejmować wszelkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytego oraz zgodnego z umową i obowiązującymi przepisami wykonania zamówienia.
- 6) Cena podana w ofercie będzie traktowana jako cena ostateczna, kompletna i jednoznaczna i nie będzie podlegać żadnym negocjacom.
- 7) Cena oferty musi być podana w złotych polskich, cyfrą i słownie.
- 8) Cena powinna być podana do drugiego miejsca po przecinku.

#### **VII. Informacja na temat dopuszczalnych zmian zawartej umowy:**

Istotne postanowienia umowy i możliwość jej zmiany zawarto w załączniku nr 3 do zapytania ofertowego.

#### **VIII. Rodzaj wymaganych dokumentów:**

1. Formularz oferty (według załącznika nr 1 do zapytania ofertowego)
2. Formularz cenowy (według załącznika nr 2 do zapytania ofertowego)
3. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu (według załącznika nr 4 do zapytania ofertowego)
4. Oświadczenie dotyczące art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (według zał. nr 5 do zapytania ofertowego)
5. Pełnomocnictwo (jeżeli dotyczy)

*Zamawiający*

**Janusz Wiczkowski**

**Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**

*/wydano w postaci elektronicznej i podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/*



*Załączniki:*

- 1. Formularz oferty*
- 2. Formularz cenowy*
- 3. Istotne postanowienia umowy*
- 4. Oświadczenie Wykonawcy składającego ofertę w postępowaniu*
- 5. Oświadczenie dotyczące art. 7 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego*

**UWAGI:**

- \* Wartość poszczególnych zamówień nie przekracza kwoty 130 000 złotych, w związku z tym, zgodnie z art. 2 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2023 r., poz. 1605 z późn. zm.) ustawy nie stosuje się.
- \* Wybór wykonawców do realizacji zamówienia będzie dokonany zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie wprowadzonym Zarządzeniem nr 1/2023 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 03.01.2023 r.
- \* Oferty należy składać wyłącznie na druku dołączonym do zapytania ofertowego, pod groźbą odrzucenia oferty.
- \* Oferty złożone przez wykonawców, o których mowa w § 19 pkt 6 Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie z dnia 03.01.2023 r., zostaną pominięte przez zamawiającego przy dokonywaniu oceny złożonych ofert.
- \* Oferty, które nie spełnią wymogów określonych w zapytaniu ofertowym, nie będą brane pod uwagę przy wyborze wykonawcy.



## Klauzula informacyjna

Zgodnie z rozporządzeniem 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) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str. 1 z 4.05.2016 r.) oraz na podstawie Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781)

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: **Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów**, tel.: +48 59 822 22 27, adres e-mail: [gdbby@praca.gov.pl](mailto:gdbby@praca.gov.pl), który reprezentuje Dyrektor Urzędu.
2. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie powołany jest Inspektor Ochrony Danych (IOD). Dane kontaktowe: tel. +48 59 822 22 27, e-mail: [iod@pup.pl](mailto:iod@pup.pl).
3. Dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego nr OA.2611.16.2023.JO prowadzonym zgodnie z Regulaminem Zamówień Publicznych Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie.
4. W związku z przetwarzaniem danych w powyżej wskazanym celu, Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców. Odbiorcami danych mogą być:
  - a) podmioty upoważnione do odbioru danych osobowych na podstawie odpowiednich przepisów prawa;
  - b) podmioty, które przetwarzają Pani/Pana dane osobowe w imieniu Administratora, na podstawie zawartej umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych (tzw. podmioty przetwarzające).
5. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanego w pkt. 3 celu przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa.
6. W związku z przetwarzaniem przez Administratora danych osobowych przysługuje Pani/Panu:
  - a) prawo dostępu do treści danych,
  - b) prawo do sprostowania danych,
  - c) prawo do usunięcia danych,
  - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych,
  - e) prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
7. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy Pani/Pan uzna, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Rozporządzenia.
8. W odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO.
9. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich.
10. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest warunkiem prowadzenia postępowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie. Przy czym podanie danych jest:
  - a) obowiązkowe, jeżeli tak zostało to określone w przepisach prawa;
  - b) dobrowolne, jeżeli odbywa się na podstawie Pani/Pana zgody lub ma na celu zawarcie umowy. Konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości realizacji czynności urzędowych lub nie zawarcie umowy. W przypadku, w którym przetwarzanie Pani/Pana danych odbywa się na podstawie zgody (tj. art. 6 ust. 1 lit. a Rozporządzenia), przysługuje prawo do cofnięcia jej w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
11. 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.