

GMINA



CZARNA BIAŁOSTOCKA

## ZAPYTANIE OFERTOWE

Przedmiot zamówienia:

**Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym  
i zagranicznym w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania  
umowy dla Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej,  
16-020 Czarna Białostocka, ul. Torowa 14A**

BURMISTRZ

*mgr Jacek Chrulski*

Czarna Białostocka, dnia <sup>21</sup>..... listopada 2023 roku

## § 1

*Nazwa (firma) oraz adres zamawiającego*

Gmina Czarna Białostocka reprezentowana przez Pana Jacka Chrulskiego- Burmistrza Czarnej Białostockiej;  
ul. Torowa 14A; 16-020 Czarna Białostocka  
REGON: 000528801; NIP: 9660591437  
tel./fax (85) 713-13-40  
[www.czarnabialostocka.pl](http://www.czarnabialostocka.pl); <https://bip.um.czarnabialostocka.wrotapodlasia.pl>;  
Adres poczty elektronicznej: [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl).

## § 2

*Tryb udzielenia zamówienia*

Postępowanie prowadzone jest w trybie przewidzianym dla postępowań o wartości poniżej 130 000,00 złotych, do których nie stosuje się ustawy Prawo zamówień publicznych z dnia 11 września 2019 r. (Dz.U z 2023 r., poz. 1605 ze zm.), zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, których wartość netto nie przekracza kwoty 130 000,00zł.

## § 3

*Opis przedmiotu zamówienia*

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy dla Urzędu Miejskiego w Czarnej Białostockiej, 16-020 Czarna Białostocka, ul. Torowa 14A

Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia:

1.1. Przedmiotem zamówienia są usługi pocztowe w obrocie krajowym i zagranicznym dotyczące przesyłek listowych oraz paczek polegające na:

1) w obrocie krajowym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych, ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych oraz usług komplementarnych,

2) w obrocie zagranicznym – przyjmowaniu, przemieszczaniu i doręczaniu przesyłek listowych ekonomicznych, priorytetowych i rejestrowanych, paczek ekonomicznych i priorytetowych.

3) doręczeniu lub wydaniu przesyłek, o których mowa w pkt. 1) i 2), zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.

1.2. Wykonawca zobowiązany jest:

1) posiadać placówkę nadawczą w miejscowości Zamawiającego lub otworzyć ją w terminie do jednego miesiąca od dnia podpisania umowy i utrzymać ją przez cały okres trwania umowy (**potwierdzeniem jest złożenie stosownego oświadczenia załączonego do zapytania ofertowego – załącznik nr 3, niedostarczenie oświadczenia spowoduje odrzucenie oferty**).

2) w ramach świadczenia w/w usług potwierdzania w pocztowej książce nadawczej przyjętych do wyekspediowania w kraju i za granicę przesyłek listowych oraz zestawienia nadanych przesyłek dla przesyłek zwykłych.

1.3. Do obowiązków Zamawiającego będzie należeć:

- 1) dostarczanie przesyłek do siedziby Wykonawcy,
- 2) umieszczanie na przesyłkach w sposób trwały i czytelny informacji jednoznacznie identyfikującej nadawcę i adresata,
- 3) umieszczanie w lewym górnym rogu przesyłek swojej nazwy oraz adresu w pełnym brzmieniu,
- 4) wypełnianie pocztowej książki nadawczej w dwóch egzemplarzach dla wysyłanych przesyłek rejestrowanych, (oryginał książki nadawczej pozostanie u Wykonawcy, natomiast kopię, na której Wykonawca kwituje odbiór przesyłek, zatrzyma Zamawiający),
- 5) dostarczanie Wykonawcy, przy nadawaniu zwykłych przesyłek listowych, zestawienia zawierającego ilość nadawanych przesyłek, zaopatrzonego w odcisk pieczęci firmowej Zamawiającego,
- 6) stosowanie do przesyłek listowych z potwierdzeniem odbioru druków potwierdzenia odbioru zgodnych ze wzorami Wykonawcy.

1.4. Rozliczanie należności za wykonane usługi pocztowe odbywać się będzie miesięcznie.

1.5. Podstawą obliczenia należnych opłat będzie suma opłat za przesyłki faktycznie nadane lub zwrócone w okresie rozliczeniowym, stwierdzona co do ilości i rozmiaru na podstawie dokumentów nadawczych lub oddawczych oraz obowiązujących opłat i ustalonych opustów. W przypadku przesyłek, które nie są rejestrowane – ilość i rozmiar przyjętych lub zwróconych przesyłek stwierdzony będzie na podstawie zestawienia nadanych/zwróconych przesyłek, sporządzonego przez Zamawiającego i potwierdzonego przez placówkę Wykonawcy.

Wszelkie usługi związane z usługami pocztowymi, które nie zostały wyszczególnione w Załączniku nr 2 „Formularz cenowy” będą rozliczane po cenach określonych w cenniku usług pocztowych Wykonawcy.

1.6. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ogólnej ilości usług pocztowych, wynikającej z formularza cenowego. Mają one jedynie charakter szacunkowy i służą do skalkulowania ceny oferty, porównania ofert oraz wyboru oferty najkorzystniejszej.

1.7. Przyjmowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek wykonywane będzie zgodnie z przepisami ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.), rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013 r. w sprawie reklamacji usługi pocztowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 474), a w przypadku usługi pocztowej w obrocie zagranicznym – zgodnie z międzynarodowymi przepisami pocztowymi.

1.8. Zasięg terytorialny działania Wykonawcy w zakresie przedmiotu zamówienia winien obejmować co najmniej obszar Rzeczypospolitej Polskę i wszystkie kraje Unii Europejskiej.

#### § 4

##### *Termin wykonania zamówienia*

Wykonawca zrealizuje zamówienie sukcesywnie przez okres 1 stycznia 2024 r. do dnia 31 grudnia 2024 r.

#### § 5

##### *Opis sposobu przygotowania ofert oraz załączników do ofert*

1. Zaoferowana cena oferty musi uwzględniać wszystkie wyszczególnione powyżej warunki. Wykonawca jest zobowiązany do wypełnienia „Formularza ofertowego” (stanowiącego Załącznik nr 1 do niniejszego zapytania ofertowego) oraz „Formularza cenowego” (stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego zapytania ofertowego) i określenia w nim cen na wszystkie elementy zamówienia. Cenę oferty stanowi suma wartości wszystkich pozycji „Formularza cenowego”, zawierająca wszystkie koszty niezbędne do wykonania zamówienia (wszystkie wyszczególnione powyżej warunki). Wyliczenie poszczególnych pozycji powinno następować zgodnie z algorytmem przedstawionym w nagłówku Formularza cenowego.

2. Oferta musi zawierać następujące dokumenty:

2.1 Zaświadczenie o wpisie do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej (art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe - (Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.),

2.2. Wypełniony i podpisany formularz ofertowy załącznik nr 1 do zapytania ofertowego

2.3 Wypełniony i podpisany formularz cenowy załącznik nr 2 do zapytania ofertowego

2.4 Podpisane oświadczenie załącznik nr 3 do zapytania ofertowego

2.5 Podpisane oświadczenie RODO załącznik nr 4 do zapytania ofertowego

3. Oferta powinna być podpisana przez osoby umocowane do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań w imieniu Wykonawcy.

#### § 6

##### *Miejsce, termin i sposób złożenia oferty oraz termin otwarcia ofert*

1. Oferty wraz z pozostałymi wymaganymi dokumentami należy złożyć na adres e-mail [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl) **do dnia 01 grudnia 2023 r. do godziny 13<sup>00</sup>** lub na adres Urząd Miejski w Czarnej Białostockiej, ul. Torowa 14A, 16-020 Czarna Białostocka.

2. Otwarcie ofert nastąpi **dnia 01 grudnia 2023 r. o godzinie 14<sup>00</sup>** w siedzibie Urzędu Miejskiego przy ul. Torowej 14A w Czarnej Białostockiej.

## § 7

### *Wybór najkorzystniejszej oferty*

1. Kryterium wyboru – najniższa cena – 100 %. Jeżeli wykonawca będzie się uchylał od podpisania umowy zamawiający wybierze kolejną ofertę według kryterium wyboru – najniższa cena. W przypadku gdy będą złożone dwie oferty o takich samych cenach, zamawiający wezwie wykonawców o złożenie ofert dodatkowych. Cena oferty dodatkowej nie może być wyższa od ceny pierwotnej.

## § 8

### *Postanowienie końcowe*

1. Osoba upoważniona do kontaktu z wykonawcami: Marcin Sitko , tel. 85 7131340, e-mail [um@czarnabialostocka.pl](mailto:um@czarnabialostocka.pl)

Wykaz załączników do zapytania ofertowego:

1. Załącznik nr 1 – formularz ofertowy
2. Załącznik nr 2 – formularz cenowy
3. Załącznik nr 3 – oświadczenie do zapytania ofertowego
4. Załącznik nr 4 – oświadczenie RODO
5. Załącznik nr 5 - klauzula informacyjna dot. ochrony danych osobowych