

GZK.WLP.230.1.03.2025

Łąck, dnia 03 listopada 2025 roku

ZAPYTANIE OFERTOWE

Dyrektor Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku zaprasza do przedstawienia oferty cenowej w postępowaniu o wartości zamówienia nieprzekraczającej kwoty, o której mowa w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. – Prawo zamówień publicznych (t. j. Dz. U. z 2024 poz. 1320 ze zm.), w celu wyboru najkorzystniejszej oferty na:

„Świadczenie usług pocztowych na potrzeby Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku. Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych w okresie od dnia 01.01.2026r. do dnia 31.12.2027r.”

1. Oznaczenie Zamawiającego:

Gmina Łąck – Gminny Zakład Komunalny w Łącku
reprezentowany przez Panią Katarzynę Zaborowską – Dyrektora Gminnego Zakładu Komunalnego
w Łącku, ul. Brzozowa 1 09-520 Łąck
NIP: 774-29-35-675
tel.: /24/ 26 14 131
e-mail: biuro@gzklack.pl

2. Opis przedmiotu zamówienia:

1) Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych dla Gminy Łąck – Gminnego Zakładu Komunalnego w Łącku. Usługę pocztową stanowi, wykonywane w obrocie krajowym lub zagranicznym, zarobkowe: realizowane łącznie lub rozdzielnie przyjmowanie, sortowanie, doręczanie przesyłek pocztowych oraz druków bezadresowych oraz zwrotu przesyłek niedoręczonych zgodnie z ustawą Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.).

2) Przedmiotem zamówienia jest:

- przysyłanie i doręczanie przesyłek listowych nierejestrowanych i rejestrowanych w obrocie krajowym i zagranicznym – zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;



- przesyłanie i doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych za zwrotnym potwierdzeniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym zarówno priorytetowych jak i ekonomicznych;
- doręczanie przesyłek listowych rejestrowanych zwróconych po wyczerpaniu możliwości ich doręczania adresatom;
- przesyłanie i doręczanie przesyłek reklamowych;
- przesyłanie i doręczanie paczek ekonomicznych;
- świadczenie usługi odbioru poczty w siedzibie Zamawiającego.

3) Zamawiający przewiduje możliwość zlecenia innych usług pocztowych w zakresie przesyłek pocztowych nie wymienionych w formularzu cenowym stanowiącym załącznik nr 1.

4) Zamawiający wymaga, aby potwierdzenia nadania przesyłek objętych przedmiotem zamówienia posiadały moc dokumentu urzędowego w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe.

5) 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.

6) Wykonawca zobowiązany jest do wyznaczenia jednej placówki nadawczej świadczącej usługi pocztowe dla Zamawiającego w zakresie przyjmowania przesyłek pocztowych na terenie gminy lub miejscowości, w której Zamawiający ma siedzibę. Przesyłki przeznaczone do wysyłki składane będą w placówce nadawczej przez upoważnionego przedstawiciela Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku pomiędzy 13:00 – 15:00.

7) Odbioru przesyłek dokonywać będzie upoważniony przedstawiciel Wykonawcy po okazaniu stosownego upoważnienia. Odbiór przesyłek przygotowanych do wysłania będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę pieczęcią, podpisem i datą w pocztowej książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz zestawieniu ilościowym przesyłek poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych). W przypadku, gdy Wykonawca dysponuje placówkami nadawczymi w miejscowości Zamawiającego, Zamawiający samodzielnie dostarczy przesyłki do placówki nadawczej.

8) Przyjmowanie, sortowanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz ich ewentualny zwrot oraz reklamacje Wykonawca musi realizować zgodnie z obowiązującymi przepisami w szczególności niżej wymienionymi:

a. ustawa z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo Pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.) oraz obowiązujące przepisy wykonawcze do ww. ustawy;



b. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 775 ze zm.);

c. ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. - Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 2383 ze zm.).

9) Z uwagi na zadania Zamawiającego polegające na konieczności stosowania przy doręczeniach przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2023, poz. 775 ze zm.) – Wykonawca zobowiązany jest do skutecznego i prawidłowego doręczania przesyłek zgodnie z treścią art. 44 §1 - 3, art.42 i art.43 k.p.a. oraz Rozdziałem 5 Ordynacji podatkowej.

10) Dla przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru Wykonawca będzie doręczał do siedziby Zamawiającego pokwitowane przez adresata potwierdzenie odbioru, niezwłocznie po doręczeniu przesyłki, w terminach określonych w Rozporządzeniu Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (Dz. U. z 2020 r., poz. 1026 ze zm.) dla przesyłek listowych niebędących przesyłkami najszybszej kategorii.

11) Szacunkowe ilości przewidywanych przesyłek, paczek i usług kurierskich w okresie świadczenia usługi zostały przedstawione w Formularzu ofertowym (załącznik nr 1). Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania lub zwiększenia ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług 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 przedmiotu zamówienia. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie stanowi zmiany umowy. Wykonawcy będzie przysługiwało jedynie wynagrodzenie za faktycznie zrealizowane usługi.

12) Zamawiający zobowiązuje się umieszczać na przesyłce w sposób trwały i czytelny: dokładne oraz jednoznaczne określenie adresata, jego adresu, określenie rodzaju przesyłki (nierejestrowana, rejestrowana, będąca przesyłką najszybszej kategorii, ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru) oraz zobowiązuje się do umieszczania na stronie adresowej każdej nadawanej przesyłki nadruku lub pieczętki określającej pełną nazwę i adres Zamawiającego, będącego jednocześnie adresem zwrotnym nadawcy.

Zamawiający będzie umieszczał na przesyłkach pocztowych oznaczenie potwierdzające wniesienie opłaty pocztowej, w postaci pieczęci wykonanej według wzoru dostarczonego przez Wykonawcę lub innym uzgodnionym oznaczeniem.

13) Zamawiający dopuszcza wzór umowy obowiązujący u Wykonawcy, do którego dodane zostaną postanowienia zapytania ofertowego oraz zapisy, które zostaną zatwierdzone po ewentualnych negocjacjach, przy czym projekt umowy musi być dostosowany do aktualnie obowiązującego Regulaminu świadczenia usług powszechnych. **Wykonawca dołączy do składanej oferty, wzór umowy (umów) na świadczenie usług pocztowych.**



3. Termin realizacji usługi:

Usługi świadczone będą sukcesywnie. Od dnia 01 stycznia 2026 roku do dnia 31 grudnia 2027 roku.

4. Koszt usługi:

Rozliczenia za wykonane usługi pocztowe następować będą w okresach miesięcznych, wynagrodzenie Wykonawcy będzie uiszczane przez Zamawiającego z dołu za faktycznie wykonaną usługę przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy na podstawie prawidłowo wystawionej faktury w terminie do 14 dni od daty wystawienia faktury VAT. Za termin dokonania płatności uważa się dzień wpływu na rachunek Wykonawcy.

Ceny za poszczególne rodzaje przesyłek i usług zawarte w formularzu ofertowym oraz cenniku, który stanowił będzie załącznik do umowy, mogą w trakcie realizacji umowy ulec zmianie jedynie w przypadku ustawowej zmiany stawek podatkowych VAT z uwzględnieniem tej zmiany oraz w przypadku zmiany cennika usług pocztowych w sposób dopuszczony przepisami prawa pocztowego.

5. Warunki udziału w postępowaniu:

O udzielenie zamówienia może się ubiegać Wykonawca, który:

- 1) jest uprawniony do wykonywania działalności pocztowej na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa UKE na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t. j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.) oraz posiada inne uprawnienia do wykonywania działalności pocztowej, jeżeli przepisy nakładają obowiązek ich posiadania,
- 2) pozostaje w sytuacji ekonomicznej i finansowej, pozwalającej na prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia,
- 3) oświadcza, że zapoznał się z treścią zapytania ofertowego i nie wnosi do niego zastrzeżeń oraz uzyskał konieczne informacje do przygotowania formularza zapytania ofertowego,
- 4) oświadcza, że uważa się za związanego niniejszą ofertą przez okres 30 dni,
- 5) w przypadku wygrania postępowania w czasie i terminie wskazanym przez Zamawiającego wyraża gotowość podpisania umowy na warunkach określonych w zapytaniu ofertowym,
- 6) Oświadczenie złożone w treści formularza oferty stanowić będzie potwierdzenie spełnienia przez Wykonawcę w/w warunków udziału w postępowaniu.

6. Kryterium oceny ofert

Przy dokonywaniu wyboru najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującym kryterium i jego znaczeniem: cena - 100%.

7. Sposób przygotowania oferty:

- 1) Oferta powinna zostać sporządzona w języku polskim zgodnie ze wzorem - załącznik nr 1 do Zapytania ofertowego oraz podpisana przez osobę/y uprawnioną/e do reprezentowania Wykonawcy.
- 2) Ofertę w formie pisemnej należy złożyć w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie. Ofertę w formie elektronicznej należy złożyć w formie skanu.
- 3) Oferta musi być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do reprezentowania Wykonawcy zgodnie z reprezentacją wynikającą z właściwego rejestru bądź na podstawie pełnomocnictwa.
- 4) Podpisy na ofercie, oświadczeniach i dokumentach powinny być czytelne albo opatrzone imienną pieczęcią.
- 5) Wszelkie poprawki lub zmiany w tekście oferty muszą być parafowane i datowane własnoręcznie przez osoby określone w pkt 8 pkt 1. Brak parafy powoduje uznanie poprawki za nieistniejącą.
- 6) Wykonawca ma prawo przed upływem terminu składania ofert wycofać się z postępowania poprzez złożenie pisemnego powiadomienia.
- 7) Każdy z wykonawców może złożyć tylko jedną ofertę i zaproponować tylko jedną cenę, której nie może zmienić.

8. Wykaz dokumentów i oświadczeń, które należy załączyć do oferty:

- 1) Formularz ofertowy - załącznik nr 1
- 2) Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu – załącznik nr 2
- 3) Oświadczenie dotyczące placówki nadawczej – załącznik nr 3
- 4) Wpis do rejestru operatorów pocztowych, prowadzony przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2021 roku Prawo pocztowe (t. j. Dz.U. 2023 poz. 1640 ze zm.) wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 5) Odpis z właściwego rejestru lub centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.
- 6) Dokument potwierdzający prawo do reprezentacji - Pełnomocnictwo do reprezentowania Wykonawcy, jeżeli ofertę składa pełnomocnik.

9. Termin i miejsce złożenia ofert:

Ofertę zawierającą wymagane dokumenty, o których mowa w pkt 8 należy złożyć w terminie do dnia 14 listopada 2025 r. w jednej z następujących form:



GZK W ŁACKU

GMINNY ZAKŁAD KOMUNALNY W ŁACKU

a) elektronicznej na adres: biuro@gzklack.pl w tytule wiadomości należy zawrzeć nr postępowania: GZK.WLP.230.1.03.2025 wraz z dopiskiem „oferta”,

b) papierowej adres do wysyłki: Gminny Zakład Komunalny w Łacku, ul. Brzozowa 1, 09-520 Łack, ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie opisanej numerem postępowania: GZK.WLP.230.1.03.2025 wraz z dopiskiem „oferta”;

Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

10. Dane osoby do kontaktu ze strony Zamawiającego:

Edyta Jastrzębska, Starszy referent ds. gospodarki wodno-kanalizacyjnej, lokalowej i pojazdowej
tel.: /24/ 26 14 131, e-mail: biuro@gzklack.pl

11. Załączniki:

Załącznik Nr 1 - Formularz ofertowy

Załącznik Nr 2 - Oświadczenie dotyczące spełnienia warunków udziału w postępowaniu

Załącznik Nr 3 - Oświadczenie dotyczące placówki nadawczej

Załącznik Nr 4 - Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych

DYREKTOR
Gminnego Zakładu Komunalnego
w Łacku

Katarzyna Zaborowska