

BZ.271.13.2025

Zapytanie ofertowe o cenę w przedmiocie: świadczenie usług pocztowych na potrzeby biura Związku Gmina Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7” w obrocie krajowym w roku 2026.

Postępowanie prowadzone jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 roku Kodeks cywilny oraz procedurę udzielania zamówień publicznych do wartości 130 000 zł netto obowiązującą w Związku Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7”.

I. Przedmiot zamówienia:

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług pocztowych na potrzeby biura Związku Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7” na podstawie umowy o świadczenie usług pocztowych przez operatora pocztowego uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej, na podstawie wpisu do rejestru operatorów pocztowych prowadzonego przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.).
2. W zakres przedmiotu zamówienia wchodzi usługi pocztowe, świadczone w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, sortowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych. 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.
3. Szacunkowe ilości i rodzaje przesyłek przewidziane w okresie świadczenia usługi:
Listy zwykłe w ilości – 10 000,
Listy polecone – 10,
Listy polecone z potwierdzeniem odebrania – 5 000
 - 1) Zamawiający zastrzega sobie prawo do niewykorzystania ilości wskazanych przesyłek. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek mogą ulec zmianie poprzez zwiększenie lub zmniejszenie w zależności od potrzeb Zamawiającego. Zmniejszenie lub zwiększenie ilości przesyłek nie będzie stanowić zmiany umowy.
 - 2) Zamawiający będzie rozliczał się z wykonawcą w systemie miesięcznym na podstawie faktury, która określać będzie rzeczywistą ilość wysłanych przesyłek pocztowych w danym miesiącu.
 - 3) Maksymalna waga przesyłek nie będzie przekraczać 500 g, a ich wymiary minimalne – (wymiary strony adresowej) nie będzie mniejszy niż 90 x 140 mm, a maksymalnie - żaden z wymiarów nie będzie przekroczyć: wysokość 20 mm, długość 230 mm, szerokość 160 mm.

II. Wymagania dotyczące sposobu wykonywania usług pocztowych:

1. Wykonawcą usług pocztowych może być podmiot uprawniony do wykonywania działalności pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 366 z późn. zm.).
2. Zamawiający wymaga, aby Wykonawca ubiegający się o realizację zamówienia, dysponował w ramach doręczeń przesyłek na terenie powiatu Dzierżoniowskiego, co najmniej jedną placówką pocztową zlokalizowaną na terenie każdej z gmin: miejskiej Dzierżonów, Bielawa, Pieszyce, Piława Górna i Niemcza, w celu zapewnienia adresatom korespondencji (mieszkańcom powiatu) odbioru kierowanych do nich przesyłek, które nie zostały odebrane w ramach tzw. pierwszej próby doręczenia – w rozumieniu art. 44 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572 z późn. zm.) i wymagają awizowania.
3. Wykonawca jest zobowiązany jest do zapewnienia aby placówki pocztowe o których mowa w pkt II ust. 2 spełniały następujące wymagania:

- 1) muszą być placówkami w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe,
- 2) budynek, w którym placówka pocztowa będzie prowadzona, musi być oznaczony nazwą Wykonawcy; jeżeli placówka znajduje się w lokalu, w którym prowadzona jest inna działalność gospodarcza, musi posiadać wyodrębnione stanowisko obsługi klientów w zakresie usług pocztowych, oznakowane w sposób widoczny nazwą lub logo Wykonawcy;
- 3) *musi umożliwiać odbiór przesyłek, w każdy dzień od poniedziałku do piątku (z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy), co najmniej 5 godzin dziennie, w blokach co najmniej 2 godzinnych, w przedziale czasowym pomiędzy godz. 8:00 – 20:00;*
- 4) musi zapewniać prawidłowe zabezpieczenie przesyłek przed dostępem osób trzecich, gwarantujące zachowanie tajemnicy pocztowej oraz ochronę danych osobowych.
4. *Zamawiający będzie dostarczać przesyłki pocztowe do najbliższej placówki pocztowej Wykonawcy (względem siedziby Zamawiającego), zlokalizowanej na terenie miasta Dzierżoniowa, codziennie, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 09:00 do 17:00. Zakres usługi obejmuje również zwrot do Zamawiającego przesyłek za zwrotnym potwierdzeniem odbioru po wyczerpaniu możliwości ich doręczenia lub wydania odbiorcy.*
5. Zamawiający będzie korzystał wyłącznie ze swojego opakowania przesyłek, nie dopuszcza się stosowania opakowań Wykonawcy.
6. Odbiór przesyłek przyjętych do doręczenia będzie każdorazowo dokumentowany przez Wykonawcę w prowadzonych rejestrach, pieczęcią, podpisem i datą:
 - 1) dla przesyłek rejestrowanych w książkach nadawczych,
 - 2) dla przesyłek nierejestrowanych na zestawieniu ilościowym przesyłek, wg poszczególnych kategorii wagowych.
7. Po doręczeniu przesyłki za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca przekazuje Zamawiającemu formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki z wpisaną datą jej otrzymania przez adresata oraz podpisem. Jeżeli do doręczenia przesyłki nie doszło, pomimo dwukrotnego awizowania, Wykonawca zwraca przesyłkę do Zamawiającego, podając przyczynę niedoręczenia.
8. Wykonawca będzie zobowiązany doręczać przesyłki pocztowe zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013 r. w sprawie warunków wykonywania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1026 z późn. zm.).
9. Formularz zwrotnego potwierdzenia odbioru Wykonawca zobowiązany jest przekazać Zamawiającemu niezwłocznie po doręczeniu przesyłki.
10. W przypadku nieobecności adresata, przedstawiciel Wykonawcy pozostawi zawiadomienie o próbie doręczenia (awizo) ze wskazaniem, gdzie i kiedy adresat może odebrać przesyłkę. Punktem odbioru przesyłki będzie placówka pocztowa Wykonawcy. Ustalony termin na odebranie przesyłki nie może być krótszy niż 7 kolejnych dni licząc od dnia następnego po dniu zawiadomienia. W przypadku niepodjęcia przesyłki w tym terminie, przesyłka jest awizowana powtórnie poprzez nadanie drugiego zawiadomienia, o możliwości odbioru przesyłki w terminie nie dłuższym niż 14 dni od pierwszego zawiadomienia.
11. Niedoręczone przesyłki rejestrowane będą traktowane w rozliczeniu jako przesyłki rejestrowane bez potwierdzenia odbioru.
12. Rozliczenia pomiędzy Wykonawcą a Zamawiającym będą dokonywane na podstawie rzeczywistych ilości przesyłek i zwrotów przesyłek niedoręczonych, według cen jednostkowych określonych w ofercie, za wyjątkiem zmian wskazanych w § 12 ust. 2 umowy.
 - 1) podstawą rozliczeń finansowych za świadczone usługi nie objętych zapytaniem o cenę stwierdzonych na podstawie dokumentów nadawczych i oddawczych, w okresie rozliczeniowym, jest cennik operatora pocztowego obowiązujący w dniu nadania przesyłek.
13. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy. Wykonawca powinien wystawić fakturę w ciągu 7 dni po upływie okresu rozliczeniowego.
14. W przypadku utraty, ubytku, uszkodzenia przesyłki, bądź niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu zamówienia, Wykonawca zapłaci Zamawiającemu należne odszkodowanie

oraz pokryje inne roszczenia, zgodnie z przepisami rozdziału 8 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe.

15. Zamawiający wymaga aby Wykonawca realizował samodzielnie kluczowe elementy zamówienia, w tym: przyjmowanie, sortowanie, przemieszczanie i doręczanie przesyłek pocztowych oraz prowadzenie placówek pocztowych, o których mowa w ust. 2.

III. Termin realizacji zamówienia: Zamawiający zamierza podpisać umowę o świadczenie usług pocztowych na okres od dnia 2 stycznia 2026 r. do dnia 31 grudnia 2026 r.

IV. Termin składania ofert, ocena i wybór Wykonawcy:

1. Zamawiający oczekuje na odpowiedzi na zapytanie ofertowe w terminie do dnia 17 grudnia 2025 r. do godz. 14:00.
2. Oferty zawierające ceny jednostkowe przesyłek i wyliczoną cenę łączną brutto za zakres usług wskazanych w zapytaniu należy złożyć na formularzu ofertowym będącym załącznikiem nr 1 do niniejszego zapytania: w formie pisemnej, w biurze Związku Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7”, ul. Świdnicka 38, 58-200 Dzierżonów, pokój 204 lub w formie elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem elektronicznym na adres: biuro@zgpd7.pl
3. Zamawiający wybierze ofertę która będzie zawierała najniższe ceny doręczeń poszczególnych rodzajów przesyłek, z uwzględnieniem ilości planowanych przesyłek. Wykonawca którego oferta zostanie przyjęta zostanie poinformowany o terminie podpisania umowy.
4. Rozliczanie usług pocztowych będzie się odbywało w okresach miesięcznych. Wartość usług w okresie rozliczeniowym będzie wyliczana jako iloczyn ilości przesyłek i cen jednostkowych w kwocie brutto.
5. Wykonawca nie może stosować innych cen jednostkowych niż podane w odpowiedzi na zapytanie ofertowe, za wyjątkiem zmian wskazanych w § 12 ust. 12 umowy.
6. Po otrzymaniu ofert zamawiający zastrzega możliwość unieważnienia postępowania bez podania przyczyny.
7. W przypadku unieważnienia postępowania Wykonawcom nie przysługuje roszczenie w stosunku do Zamawiają
8. Przed podpisaniem umowy Zamawiający będzie żądał od Wykonawcy przedłożenia dokumentu potwierdzającego wpis do Rejestru Operatorów Poczтовых zgodnie z ustawą z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 z późn. zm.).

.....
/pieczęć Wykonawcy/

FORMULARZ OFERTOWY

świadczenie usług pocztowych na potrzeby biura Związku Gmina Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7” w obrocie krajowym w roku 2026.

1) Zamawiający

Związek Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7” z siedzibą w Dzierżoniowie,
ul. Świdnicka 38, 58-200 Dzierżoniów, NIP 882-19-22-957

2) Nazwa wykonawcy

.....

.....

REGON.....

NIP.....

Osoba do kontaktów

Nr telnr fax

e-mail

3) Adres (siedziba)

.....

.....

.....

.....

4) Adres korespondencyjny (jeśli inny niż powyżej)

.....

.....

.....

W odpowiedzi na Zapytanie ofertowe, którego przedmiotem jest świadczenie usług pocztowych w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek pocztowych oraz ich ewentualnych zwrotów na potrzeby biura Związku Gmina Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7” w obrocie krajowym w roku 2026 składam ofertę na realizację zamówienia, na następujących warunkach:

1. Oferuję/oferujemy wykonanie przedmiotu zamówienia za cenę:

netto..... zł **brutto**..... zł
 (słownie złotych:
brutto), w tym VAT.....

2. Zobowiązuję się wykonać przedmiot zamówienia w terminie od 02.01.2026 r. do 31.12.2026 r.

L.p.	Rodzaj przesyłki	Przewidywana ilość sztuk	Cena brutto za 1 przesyłkę [zł]	Wartość ogółem brutto [zł]
1	Przesyłka listowa ekonomiczna (nierejestrowana)	10 000		
2	Przesyłka listowa polecona (rejestrowana) bez potwierdzenia zwrotnego	10		
3	Przesyłka listowa polecona (rejestrowana) ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru	5 000		
4	Zwrot przesyłki po wyczerpaniu możliwości jej doręczenia	1 000		

- Oświadczam, że posiadam uprawnienia do wykonywania działalności obejmującej przedmiot zamówienia, w tym niezbędne uprawnienia do należytego wykonania przedmiotowego zamówienia.
- Oświadczam, iż posiadam wiedzę i doświadczenie w zakresie przedmiotu zamówienia.
- Oświadczam, iż dysponuję odpowiednim potencjałem technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu zamówienia.
- Oświadczam, iż znajduję się w sytuacji ekonomicznej i finansowej gwarantującej prawidłowe wykonanie przedmiotu zamówienia.
- Oświadczam, że zaoferowane ceny jednostkowe brutto podane w niniejszym formularzu zawierają wszystkie koszty związane z wykonaniem zamówienia, jakie ponosi Zamawiający w przypadku wyboru niniejszej oferty.
- Przyjmuję do wiadomości, że określone w formularzu ofertowym ilości oraz rodzaje przesyłek są szacunkowe i mogą ulec zmianie w zależności od potrzeb Zamawiającego, na co Wykonawca wyraża zgodę i nie będzie dochodził roszczeń z tytułu zmian ilości i rodzajów przesyłek.
- Oświadczam, że zapoznałem się z Zapytaniem ofertowym i nie wnoszę zastrzeżeń oraz przyjmuję warunki w nim zawarte.
- Oświadczam, że dysponuję placówkami pocztowymi, w rozumieniu art. 3 pkt 15 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe, w celu realizacji umowy na terenie powiatu Dzierżoniowskiego, w gminach: miejskiej Dzierżonów....., Bielawa, Pieszyce, Piława Górna, Niemcza
- W przypadku udzielenia zamówienia zobowiązuję się do zawarcia umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.

.....
 (miejscowość, data)

.....
 podpis i pieczęć Wykonawcy

Klauzula informacyjna

Realizując wymogi 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) (Dz. Urz. UE. L Nr 119, str.1), zwanego dalej „RODO”, informujemy, że:

- 1) administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Związek Gmin Powiatu Dzierżoniowskiego „ZGPD-7”, z siedzibą w Dzierżoniowie przy ul. Świdnickiej 38, 58-200 Dzierżoniów, telefon: 74 831 50 02, e-mail: biuro@zgpd7.pl;
- 2) W sprawach ochrony Pani/Pana danych osobowych można kontaktować się z wyznaczonym Inspektorem Ochrony Danych pod adresem e-mail: iod@synergiaconsulting.pl lub iod2@synergiaconsulting.pl, telefonicznie 500-610-605 lub pisemnie na adres siedziby Administratora;
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo zamówień publicznych w zw. z art. 6 ust. 1 lit. c RODO - w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego; w przypadku udzielenia Pani/Panu zamówienia publicznego, dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zawartej umowy (podstawa prawna: art. 6 ust. 1 lit. b RODO);
- 4) dane osobowe mogą być przekazane operatorowi pocztowemu w zakresie niezbędnym do doręczenia przesyłek, których Pani/Pan będzie adresatem oraz podmiotom świadczącym usługi prawne lub informatyczne na rzecz administratora danych; odbiorcami danych mogą być również inne uprawnione podmioty;
- 5) Pani/Pana dane osobowe będą również przetwarzane w celach archiwalnych w oparciu o przepisy ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach; okres przechowywania Pani/Pana danych osobowych wynika z rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów (dokumentacja postępowania jest przechowywana przez co najmniej 5 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym postępowanie zakończono; umowa jest przechowywana przez co najmniej 10 lat licząc od 1 stycznia roku następującego po roku, w którym umowa została wykonana);
- 6) obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem niezbędnym do zawarcia umowy o udzielenie zamówienia publicznego;
- 7) w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany;
- 8) posiada Pani/Pan:
 - a) na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - b) na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych;*
 - c) na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;**
 - d) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- 9) nie przysługuje Pani/Panu:
 - a) w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - b) prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - c) 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.

**Wyjaśnienie: skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

***Wyjaśnienie: prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*