

Mrągowo, dnia 24.02.2025 r.

OK.240.1.2025

## **ZAPYTANIE OFERTOWE**

Dyrektor Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie,  
ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo

zaprasza do składania ofert na:

### **Świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym oraz zagranicznym na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie**

#### **I. NAZWA I ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

##### **Zamawiający:**

Gmina Mrągowo, ul. Królewiecka 60A, 11-700 Mrągowo, NIP 742-211-40-37 – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie, ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo.

adres poczty elektronicznej: sekretariat@gops.mragowo.pl

nr telefonu/fax: 89 741 33 07

Postępowanie prowadzone jest z wyłączeniem stosowania ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 1320), zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 1 przywołanej ustawy w trybie zapytania ofertowego na podstawie Zarządzenia Nr 18/2020 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie zasad dokonywania zakupu dostaw, usług i robót budowlanych na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie, których wartość nie przekracza równowartości kwoty 130 000 złotych netto, zmienionego Zarządzeniem Nr 19/2021 Dyrektora Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie z dnia 29 grudnia 2021 r.

#### **II. OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA:**

1. Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usług na podstawie przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.), tj.:
  - a) usług pocztowych w obrocie krajowym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych: ekonomicznych (zwykłych), priorytetowych, poleconych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru oraz paczek ekonomicznych priorytetowych i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru,
  - b) usług pocztowych w obrocie zagranicznym w zakresie przyjmowania, przemieszczania i doręczania przesyłek listowych poleconych za zwrotnym potwierdzenie odbioru,
  - c) doręczenie lub wydawanie przesyłek, o których mowa w pkt. „a” i „b” zwracanych do Zamawiającego po wyczerpaniu możliwości doręczenia lub wydania odbiorcy.
2. Przez Wykonawcę – rozumie się przedsiębiorcę uprawnionego do wykonywania działalności pocztowej w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012r., Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.).

3. Przez przesyłki pocztowe, będące przedmiotem zamówienia rozumie się przesyłki listowe o wadze do 2000 g (FORMAT S, FORMAT M, FORMAT L):

- a) listy ekonomiczne (zwykłe) – przesyłki nierejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- b) listy zwykłe priorytetowe – przesyłki nierejestrowane będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- c) listy polecone – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- d) listy polecone priorytetowe - przesyłki rejestrowane najszybszej kategorii w obrocie krajowym,
- e) listy polecone za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane nie będące przesyłkami najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczone za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym i zagranicznym,
- f) listy polecone priorytetowe za zwrotnym potwierdzeniem odbioru – przesyłki rejestrowane, najszybszej kategorii przyjęte za potwierdzeniem nadania i doręczono za pokwitowaniem odbioru w obrocie krajowym,
- g) paczki pocztowe ekonomiczne, priorytetowe i za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

4. Wymiary przesyłek listowych:

a) FORMAT S – przesyłka o wymiarach:

- Minimum – wymiary strony adresowej nie mogą być mniejsze niż 90 x 140 mm;
- Maksimum – żaden z wymiarów nie może przekroczyć wysokości 20 mm, długość 230 mm, szerokości 160 mm;

MASA do 500g

b) FORMAT M – przesyłka 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

MASA do 1000g

c) FORMAT L – przesyłka 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

MASA do 2000g

Przyjmuje się tolerancję wszystkich wymiarów (plus-minus 2 mm).

## Wymagania dotyczące usługi:

1. Cena podana w ofercie powinna obejmować koszty i składniki związane z wykonaniem przedmiotu zamówienia.
2. Wykonawca będzie świadczył usługi pocztowe z uwzględnieniem przepisów:
  - a) ustawy z dnia 23 listopada 2012r., Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023r., poz.1640 ze zm.),
  - b) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 listopada 2013r., w sprawie reklamacji usługi pocztowej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 474)
  - c) rozporządzenia Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 29 kwietnia 2013r., w sprawie warunków wykonania usług powszechnych przez operatora wyznaczonego (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz.1026),
  - d) ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r., kodeks postępowania administracyjnego ( t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 572) dalej jako „k.p.a”,
  - e) ustawy z dnia 17 listopada 1964 r., kodeks postępowania cywilnego (t.j.Dz.U. z 2024 r., poz. 1568 ze zm.) dalej jako „k.p.c”,
  - f) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r., ordynacja podatkowa (t.j. Dz.U. z 2025 r., poz. 111),
  - g) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r., o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r., poz.1781)
  - h) innych obowiązujących aktów prawnych związanych z realizacją usług będących przedmiotem zamówienia.
3. Ilość i rodzaj przesyłek/usług określonych w Formularzu Cenowym stanowiącym załącznik nr 1 do Zapytania Ofertowego mają charakter wyłącznie szacunkowy i nie stanowią ze strony Zamawiającego zobowiązania do nadawania przesyłek w podanych ilościach, a po stronie Wykonawcy podstaw do wysuwania roszczeń w przypadku nadania przesyłek w ilościach mniejszych niż szacunkowe. Określone rodzaje i ilości poszczególnych przesyłek w ramach świadczonych usług mogą ulec zmianie w zależności od bieżących potrzeb Zamawiającego. Zmiana ilości oraz/lub rodzaju przesyłek nie stanowi podstawy do zmiany treści umowy zawartej z Wykonawcą. Zamawiający zapłaci wyłącznie za usługi faktycznie świadczone.
4. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania na terenie miasta Mrągora przynajmniej jednej placówki pocztowej, czynnej co najmniej 8 godzin dziennie, minimum do godziny 17.00, od poniedziałku do piątku, do dostarczania przez Zamawiającego przesyłek przeznaczonych do doręczenia.
5. Zamawiający każdorazowo przygotowuje wykaz przesyłek przeznaczonych do nadania przez Wykonawcę. Przekazanie przesyłek listowych przygotowanych do wyekspediowania będzie każdorazowo dokumentowane przez Wykonawcę pieczęcią, datą w książce nadawczej (dla przesyłek rejestrowanych) oraz na zestawieniu ilościowym wg poszczególnych kategorii wagowych (dla przesyłek zwykłych – nierejestrowanych).
6. Wykonawca dostarczy bezpłatnie Zamawiającemu druki zwrotnego potwierdzenia odbioru dla przesyłek krajowych i zagranicznych. na zasadach ogólnych (zgodnie z ustawą Prawo pocztowe). Zamawiający będzie korzystał z własnych wzorów druków „potwierdzenie odbioru” w celu doręczenia przesyłek nadawanych i doręczanych na podstawie ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, Ordynacji podatkowej

wynikających z zasad określonych w ustawie z 29 sierpnia 1997r. oraz ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks Postępowania Cywilnego stanowiących załącznik do umowy.

7. W przypadku uszkodzenia przesyłki Wykonawca ma obowiązek ją zabezpieczyć oraz nanieść adnotację z informacją o osobie dokonującej zabezpieczenia.
8. Wartość należności za świadczenie usług pocztowych obliczana będzie w okresach miesięcznych, jako iloczyn ceny jednostkowej zaoferowanej w ofercie za dany rodzaj przesyłki oraz rzeczywistej ilości przesyłek danego rodzaju.
9. Za okres rozliczeniowy przyjmuje się jeden miesiąc kalendarzowy.
10. Wykonawca, co miesiąc wystawi fakturę na następujące dane:  
**Nabywca:** Gmina Mrągowo  
ul. Królewiecka 60 A, 11-700 Mrągowo  
NIP 742 211 40 37  
  
**Odbiorca:** Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mrągowie  
ul. Wojska Polskiego 5A/12, 11-700 Mrągowo.
11. Zapłata wynagrodzenia za faktycznie wykonaną usługę będzie następowała z dołu, przelewem na konto wskazane na fakturze, w terminie 14 dni od daty prawidłowo wystawionej faktury.
12. Pokwitowanie przez adresata potwierdzenia odbioru, dla przesyłek ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, Wykonawca będzie doręczał bezpośrednio do siedziby Zamawiającego.
13. Doręczenie zwrotów przesyłek niedoręczonych wraz z pozostałą korespondencją adresowaną do Zamawiającego odbywać się będzie zgodnie z zasadami obowiązującymi u Wykonawcy. Przesyłki doręczane będą przez przedstawiciela Wykonawcy do siedziby Zamawiającego w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Zamawiającego.
14. Ceny jednostkowe za poszczególne rodzaje przesyłek, w okresie obowiązywania umowy mogą ulec zmianie w przypadku:
  - ustawowej zmiany obowiązku podatkowego Wykonawcy w zakresie podatku od towarów i usług,
  - zmiany cennika powszechnych usług pocztowych zatwierdzonego przez Prezesa Urzędu komunikacji elektronicznej lub w sposób dopuszczony przez obowiązujące przepisy Prawa Poczтового.
15. W przypadku braku zgody na zmianę cen jednostkowych, każda ze stron umowy ma prawo wypowiedzieć umowę z jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia, liczoną na koniec okresu rozliczeniowego.
16. Za nie wykonanie lub nienależyte wykonanie powszechnej usługi pocztowej tj. za utratę, ubytek lub uszkodzenie przesyłki pocztowej, wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną naliczoną zgodnie z przepisami ustawy Prawo Pocztowe dotyczącymi odszkodowania.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo do odszkodowania uzupełniającego, ponoszącego wysokość kar umownych do wysokości rzeczywiście poniesionej szkody na zasadach ogólnych Kodeksu cywilnego.

18. Z uwagi na specyfikę przedmiotu zamówienia, ostateczna treść umowy będzie uzgodniona przez strony po wyborze Oferenta.

### **III. TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA:**

Ustala się termin wykonania zamówienia od 01 kwietnia 2025 r. do 31 marca 2027 r.

W przypadku nie zawarcia do dnia 31 marca 2025 r. umowy z nowym wykonawcą, wybranym zgodnie z przepisami prawa, okres realizacji zamówienia zostanie wydłużony maksymalnie o 30 dni.

### **IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:**

Ofertę należy przygotować zgodnie z załącznikiem nr 1 i nr 2 do niniejszego zapytania wraz z następującymi dokumentami:

- aktualnym wpisem do rejestru operatorów pocztowych, prowadzonym przez Prezesa Urzędu Komunikacji Elektronicznej zgodnie z art. 6 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (t.j. Dz.U. z 2023 r., poz. 1640 ze zm.);
- aktualnym odpisem z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, wystawionego nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem składania ofert.

### **V. KRYTERIA OCENY OFERT:**

Kryterium wyboru oferty stanowi cena brutto - 100%

### **VI. MIEJSCE I TERMIN SKŁADANIA OFERT:**

Ofertę należy złożyć do 07 marca 2025 roku osobiście lub listownie do godziny 15:00 w siedzibie Zamawiającego według danych adresowych zamieszczonych poniżej:

**Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej**

**ul. Wojska Polskiego 5A/12**

**11-700 Mrągowo**

Z dopiskiem: oferta na świadczenie usług pocztowych w obrocie krajowym i zagranicznym na potrzeby Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Mrągowie

**DYREKTOR  
GMINNEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ  
W MRĄGOWIE  
(-) ELŻBIETA MIERCZAK**

Załączniki:

- 1) Formularz ofertowy – zał. nr 1,
- 2) Klauzula informacyjna – zał. nr 2